

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Волинський національний університет імені Лесі Українки**  
**Факультет економіки та управління**  
**Кафедра обліку і оподаткування**

**СИЛАБУС**

**нормативного освітнього компонента**

**ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВ**

**підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня**

**спеціальності 071 Облік і оподаткування**

**освітньо-професійної програми Облік і оподаткування**

**Силабус освітнього компонента ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВ** підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 071 Облік і оподаткування, за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування

**Розробник:** Садовська І.Б., професор кафедри обліку і оподаткування, доктор економічних наук, професор

**Силабус погоджено:**  
гарант ОПП  
Облік і оподаткування



Анна САФАРОВА

**Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування**  
протокол № 5 від 06 грудня 2022 р.

Завідувач кафедри:



Ірина САДОВСЬКА

## I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Заочна форма навчання	07 «Управління та адміністрування»,  071 «Облік і оподаткування» «Облік і оподаткування»  Бакалавр	Нормативна
Кількість годин / кредитів <u>150 / 5</u>		Рік навчання <u>4-ий</u>
		Семестр <u>8-ий</u>
ІНДЗ: <u>немає</u>		Лекції <u>24</u> год.
		Практичні (семінарські) <u>36</u> год.
		Самостійна робота <u>80</u> год.
Мова навчання		Консультації <u>10</u> год.
	Форма контролю: <u>екзамен</u>	
		Українська

## II. Інформація про викладача

**Садовська Ірина Борисівна**

д. е. н., професор кафедри обліку і оподаткування,

**Контактна інформація:**

Sadovska.Iryna@eenu.edu.ua

**Мобільний телефон (Viber) +380503398516**

**Дні занять розміщено на <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>**

## III. Опис дисципліни

### **1. Анотація курсу.**

Освітній компонент «Звітність підприємств» спрямована на оволодіння системою знань з методики формування фінансової, статистичної та податкової звітності, їх вдосконалення з урахуванням вимог МСФЗ. Особлива увага приділяється фінансовій звітності підприємства, що є основою створення системи розкриття інформації про результати діяльності підприємств для зовнішніх користувачів: власників, кредиторів, різних контрагентів.

### **2. Пререквізити. Постреквізити.**

**2.1. Пререквізити.** Вивчення ОК студент розпочинає після опанування таких дисциплін освітнього ступеню «бакалавр», як: «Бухгалтерський облік», «Фінансовий облік I», «Фінансовий облік II», «Аудит», «Управлінський облік», а також виконання комплексних курсових робіт та проходження виробничої практики.

**2.2. Постреквізити.** Вивчення ОК сприятиме кращому засвоєнню таких дисциплін, як: «Організація бухгалтерського обліку», «Бухгалтерський облік в управлінні підприємствами», «Організація і методика аудиту», «Обліково-аналітичне забезпечення стратегічного планування», «Обліково-аналітичне забезпечення економічної безпеки» тощо.

### **3. Мета і завдання освітнього компонента.**

**Мета** вивчення ОК «Звітність підприємств» – є формування у студентів теоретичних знань та вироблення практичних навичок, пов'язаних з складанням, поданням та використанням звітності підприємства.

Основними **завданнями** вивчення освітнього компонента «Звітність підприємств» є: ознайомлення з принципами формування показників, порядком, строками подання та оприлюднення фінансової звітності; знати мету складання форм фінансової звітності та критерії визнання їх статей; оволодіти методикою складання форм фінансової звітності; знати структуру і зміст спрощеної фінансової звітності малого підприємства, статистичної та податкової звітності.

Після завершення вивчення освітнього компонента зможуть:

- скласти основні форми фінансових звітів підприємств;
- скласти Примітки до річної фінансової звітності;
- скласти консолідовану фінансову звітність;
- вміти виправляти помилки звітного і попередніх періодів, вносити зміни в облікові оцінки, розкривати інформацію про них у примітках до фінансової звітності.
- скласти основні види форм статистичної та податкової звітності.

### **4. Результати навчання (компетентності).**

Компетентності, які здобувач освіти набуде в результаті вивчення освітнього компонента.

<b>Спеціальність</b>	<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<b>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</b>	<b>Результати навчання</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
071 – Облік і оподаткування	ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння Професійної діяльності.	СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення. СК04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.	ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств. ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.

5. Структура освітнього компонента.

Назви змістових модулів і тем	Лекції	Практич ні	Самостій на робота	Питання до розгляду	Форма контролю / Бали
<b>Змістовий модуль 1. Фінансова звітність підприємств</b>					
<b>ТЕМА 1. Поняття та призначення фінансової звітності підприємств</b>	1	1	10	<p>1. Види, склад та класифікація фінансової звітності підприємств</p> <p>2. Склад та елементи фінансової звітності</p> <p>3. Організація підготовки і подання фінансових звітів</p> <p>4. Інвентаризація майна, коштів і фінансових зобов'язань</p>	Тести 4 бали
<b>ТЕМА 2. Склад, структура та порядок складання Балансу (Звіту про фінансовий стан)</b>	2	1	10	<p>1. Призначення Балансу та його структура</p> <p>2. Визнання, оцінка та класифікація активів Балансу</p> <p>3. Визнання, оцінка та класифікація пасивів Балансу</p> <p>4. Зміст статей необоротних активів та джерел інформації щодо їх формування</p> <p>5. Зміст статей оборотних активів підприємства та джерел їх формування</p> <p>6. Зміст статей власного капіталу, та джерела інформації щодо їх формування</p> <p>7. Зміст статей довгострокових та поточних зобов'язань і забезпечень</p>	практичні завдання, тести / 4 бали
<b>ТЕМА 3. Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) та порядок його складання</b>	1	2	10	<p>1. Загальна характеристика Звіту про фінансові результати та порядок визнання доходів і витрат</p> <p>2. Структура Звіту про фінансові результати</p> <p>3. Класифікація доходів і витрат у Звіті про фінансові результати</p> <p>4. Порядок складання першого розділу Звіту про фінансові результати</p> <p>5. Порядок складання другого розділу Звіту про фінансові результати</p>	практичні завдання, тести / 4 бали

				6. Порядок складання третього розділу Звіту про фінансові результати 7. Порядок складання четвертого розділу Звіту про фінансові результати	
<b>ТЕМА 4. Звіт про рух грошових коштів та методика його складання</b>	1	2	12	1. Загальна характеристика Звіту про рух грошових коштів 2. Порядок складання Звіту про рух грошових коштів за прямим і непрямим методами 3. Розкриття інформації про рух грошових коштів у примітках до фінансової звітності	Практичні завдання, тести / 4 бали
<b>ТЕМА 5. Порядок складання Звіту про власний капітал</b>	1	2	10	1. Визначення, визнання, оцінка і функції власного капіталу 2. Елементи власного капіталу 3. Порядок складання Звіту про власний капітал	практичні завдання, тести / 4 бали
<b>Разом за модулем 1</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>52</b>	<b>X</b>	<b>20</b>
<b>Змістовий модуль 2. Консолідована, статистична, податкова і спрощена звітність підприємств</b>					
<b>ТЕМА 6. виправлення помилок і зміни у фінансових звітах. Примітки до річної фінансової звітності</b>	1	1	10	1. виправлення помилок та зміни в облікових оцінках 2. зміни в обліковій політиці 3. Події, що сталися після дати Балансу 4. Розкриття інформації у Примітках до річної фінансової звітності	практичні завдання, тести / 4 бали
<b>ТЕМА 7. Основи складання консолідованої фінансової звітності</b>	1	1	10	1. Загальна характеристика НП(С)БО 2 «Консолідована фінансова звітність» 2. Неконтрольована частка: поняття, визначення і відображення в звітності 3. Розкриття інформації у примітках до консолідованої фінансової звітності .	практичні завдання, тести / 4 бали
<b>ТЕМА 8. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва</b>	1	1	10	1. Визначення суб'єкта малого підприємництва, зміст та форма його фінансового звіту 2. Порядок складання фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва	практичні завдання, тести / 4 бали

				<i>3. Порядок складання спрощеного фінансового звіту суб'єктів малого підприємництва</i>	
<b>ТЕМА 9. Фінансова звітність за МСФЗ</b>	2	2	12	<i>1. Міжнародні стандарти фінансової звітності 2. Загальна уява про Міжнародні стандарти фінансової звітності 3. Фінансова звітність в форматі МСФЗ</i>	практичні завдання, тести / 4 бали
<b>ТЕМА 10. Основи податкової та статистичної звітності</b>	1	2	10	<i>1. Загальні положення податкової звітності, визначення основних видів податків та форм податкової звітності. 2. Форми статистичної звітності, періодичність та строк її подання</i>	практичні завдання, тести / 4 бали
<b>Разом за модулем 2</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>52</b>	<b>X</b>	<b>20</b>
<b>Підсумкові роботи</b>					<b>60</b>
Модульна контрольна робота №1					МКР / 30 балів
Модульна контрольна робота №2					МКР / 30 балів
<b>Всього годин / Балів</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>104</b>	<b>X</b>	<b>100</b>

#### **6. Завдання для самостійного опрацювання.**

Питання та завдання для самостійної роботи визначені відповідними темами курсу й регламентуються методичними рекомендаціями до виконання самостійної роботи.

### **IV. Політика оцінювання**

Основні принципи організації поточного й підсумкового контролю знань здобувачів освіти розкриті у Положенні про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3xyVDTk>).

**Політика викладача щодо здобувача освіти** ґрунтується на засадах ефективної співпраці. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. Студенти зобов'язані дотримуватись термінів, визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених освітнім компонентом, заздалегідь повідомляти викладача про відсутність на занятті. Пропущені заняття відпрацьовувати під час консультацій. Через об'єктивні причини (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний план навчання) навчання може відбуватись в онлайн формі з використанням системи Moodle, Google Classroom за погодженням із викладачем практичних освітнього компонента.

Під час вивчення ОК при поточному контролі оцінюванню підлягають результати навчання, що виявляються через продемонстровані здобувачем знання та набуті уміння й навички, а саме:

- за роботу на практичних заняттях;
- за виконання контрольних робіт;
- за виконання завдання самостійної роботи або неформальної освіти.

Під час проведення підсумкових контрольних робіт передбачене оцінювання результатів навчання, які здобувач набув після опанування навчального матеріалу змістового модуля. Передбачено 2 підсумкові контрольні роботи (модулі), які можуть проводитися у формі:

- письмового тестування та розв'язування практичних завдань;

– комп'ютерного тестування (з використанням платформи Google, Moodle, Teams, або інші, які використовують викладачі практичних занять).

Підсумкові контрольні роботи можуть бути проведені в синхронному режимі (як аудиторна контрольна робота) або асинхронному режимі (наприклад, засобами платформи Google).

Викладач завчасно інформує здобувачів про терміни проведення, зміст та форму підсумкових контрольних робіт.

**Політика викладача щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти.** Результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у ВНУ імені Лесі Українки на основі Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній т/або інформальній освіті у ВНУ імені Лесі українки (<https://bit.ly/3dquuuY>).

Визнання результатів навчання, отриманих у формальній освіті, можливе: під час переведення здобувача освіти з іншого закладу вищої освіти; під час поновлення здобувача освіти на навчання до ВНУ імені Лесі Українки; за результатами навчання в рамках програм академічної мобільності, програм «Подвійний диплом»; за результатами вступу на перший (бакалаврський) рівень на базі освітнього рівня «фаховий молодший бакалавр», освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст»; за результатами навчання, здобутими з використанням елементів дуальної освіти; під час навчання здобувача освіти у двох і більше закладах освіти або ОПП.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, визнаються шляхом валідації.

Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як ОК в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, контрольній роботі тощо, які передбачені силабусом ОК.

Здобувачі освіти мають право на визнання результатів навчання в неформальній та інформальній освіті (курси навчання в центрах освіти, курси інтенсивного навчання, семінари, конференції, олімпіади, конкурси наукових робіт, літні чи зимові школи, бізнес-школи, тренінги, майстер-класи, наукові публікації, науково-дослідна робота, робота у наукових гуртках, індивідуальні завдання, що поглиблюють навчальний матеріал освітньої компоненти, навчання на таких платформах як: Prometheus, Coursera, edEx, edEra, FutureLearn та інших) в обсязі, що загалом не перевищує 10% від загального обсягу кредитів, передбачених ОП. На бакалаврському рівні це не більше ніж 6 кредитів.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передує семестру початку вивчення освітнього компонента, або під час вивчення ОК, але довший термін, наприклад, не пізніше 01 грудня та 01 травня, враховуючи ймовірність не підтвердження здобувачем результатів такого навчання.

**Політика щодо академічної доброчесності.** Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Списування під час виконання практичних завдань, індивідуальної самостійної роботи студента, заборонені.

Вимоги до академічної доброчесності визначаються Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3QNPrNT>).

**Політика щодо дедлайнів та перескладання.** Терміни виконання практичних робіт, самостійної роботи викладач повідомляє на перших заняттях з дисципліни або прописує на інтернет-платформі курсу. Терміни ліквідації академічної заборгованості встановлюються відповідно до розкладу заліково-екзаменаційної сесії.

## V. Підсумковий контроль

Формою підсумкового контролю є екзамен.



Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного матеріалу та практичних вмінь і навичок з окремого освітнього компонента за семестр. Складання екзамену може бути обов'язковим у випадку, якщо це передбачено силабусом освітнього компонента, та здійснюється під час екзаменаційної сесії відповідно до затвердженого розкладу. У такому випадку підсумковий модульний контроль не враховується, а результати екзамену оцінюються за шкалою від 0 до 60 балів (п.5.1. Положення [https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/08/2022\\_Polozh\\_pro\\_otzin\\_%D0%A0%D0%B5%D0%B4\\_%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%9C%D0%95%D0%94.pdf](https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/08/2022_Polozh_pro_otzin_%D0%A0%D0%B5%D0%B4_%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%9C%D0%95%D0%94.pdf) ).

Підсумковий модульний контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершальних етапах. Він проводиться у формі модульного контролю та екзамену.

Підсумковий модульний контроль здійснюється після завершення вивчення тем змістового модуля у формі виконання здобувачем освіти модульного контрольного завдання та проводиться під час навчального заняття (його частини). Форма проведення, кількість модульних контрольних робіт визначено в силабусі відповідного освітнього компонента (п. 4). Максимальний бал, отриманий за модульні контрольні роботи, становить не більше як 60.

Підсумкова модульна оцінка з тих освітніх компонентів, де передбачено екзамен як форму контролю, визначається в балах як сума поточної та контрольної модульних оцінок.

Організація поточного контролю.

Об'єктами поточного контролю знань здобувачів освіти є: – систематичність і активність роботи на практичних заняттях; – виконання завдань для самостійного опрацювання (п.4.1. Положення).

Під час здійснення контролю за систематичністю та активністю роботи на практичних заняттях враховуються: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на практичних заняттях; активність під час їхнього обговорення; результати виконання і захисту наукових робіт (при неформальній формі навчання з науковими елементами), експресконтролю (п. 4.2. Положення).

Контролю під час виконання завдань, які виносяться на самостійну роботу, підлягають: опрацювання тем загалом чи окремих питань; проведення розрахунків; написання рефератів, есе; підготовка наукових текстів у вигляді тез доповідей на конференцію чи для опублікування статті; підготовка практичних консультацій з актуальних і проблемних питань бухгалтерського обліку (п. 4.3. Положення).

Максимальна кількість балів, яку може набрати здобувач освіти за поточну навчальну діяльність із освітнього компонента, становить 40 балів (п. 4.4. Положення).

За рішенням кафедри студентам, які брали участь у роботі конференцій, підготовці наукових публікацій, в олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт, й досягли значних результатів, може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю – максимум 10 балів. Систему бонусних балів погоджує науково-методична комісія факультету. При цьому загальна кількість балів, що вноситься до відомості за поточну роботу не може перевищувати 40.

Результати поточного контролю знань здобувачів освіти вносяться до журналу обліку роботи академгрупи і враховуються під час виставлення підсумкового бала з ОК.

Поточна оцінка – це сума балів, які отримує здобувач освіти за: – поточну роботу з відповідних тем; - поточні контрольні роботи або тестування. Максимальний бал за кожну з форм роботи визначає силабус (п.5) освітнього компонента. За активність на заняттях здобувач освіти може додатково отримати до 20 % максимального поточного бала, але при цьому сума поточних балів за семестр не повинна перевищувати 40 (п. 4.6. Положення),

Модуль зараховується здобувачеві, якщо він успішно виконав всі види навчальної роботи, передбачені силабусом освітнього компонента. Перескладання будь-яких видів робіт, передбачених силабусом освітнього компонента, з метою підвищення підсумкової модульної оцінки не дозволяється. Заборгованість із модуля повинна бути ліквідована здобувачем у позааудиторний час до початку підсумкового контролю з наступного модуля. Кінцевий термін

ліквідації заборгованості з модульного контролю обмежується початком заліково-екзаменаційної сесії (п.4.7. Положення).

Якщо підсумкова модульна оцінка (бали) з освітнього компонента як сума підсумкових модульних оцінок становить не менше як 75 балів, то, за згодою здобувача освіти, вона може бути зарахована як підсумкова оцінка з ОК. Якщо здобувач освіти бажає підвищити рейтинг, він складає екзамен. У цьому випадку бали, набрані здобувачем за результатами модульних контрольних робіт анулюються.

Екзамен відбувається в період заліково-екзаменаційної сесії, передбаченої навчальним планом, згідно із затвердженим графіком освітнього процесу і розкладом.

Питання до екзамену:

1. Сутність звітності та її значення.
2. Мета складання та склад фінансової звітності.
3. Принципи складання фінансової звітності.
4. Класифікація та регламентація звітності підприємства.
5. Звітний період.
6. Порядок та строки подання фінансової звітності.
7. Нормативно-правове регулювання складання звітності.
8. Звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності.
9. Подання звітності в електронному вигляді.
10. Загальні вимоги до складання балансу.
11. Склад та характеристика статей активу Балансу.
12. Склад та характеристика статей пасиву Балансу.
13. Порядок складання бухгалтерського балансу.
14. Характеристика та загальні вимоги щодо складання Звіту про фінансові результати.
15. Класифікація та визнання доходу.
16. Класифікація та визнання витрат.
17. Порядок складання Звіту про фінансові результати.
18. Зміст та структура Звіту про рух грошових коштів.
19. Поняття грошових коштів, їх характеристика.
20. Призначення Звіту про власний капітал.
21. Порядок та техніка складання Звіту про власний капітал.
22. Визначення суб'єкта малого підприємництва.
23. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва.
24. Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва.
25. Загальні положення про консолідовану фінансову звітність.
26. Порядок складання та склад консолідованої фінансової звітності.
27. Загальні вимоги щодо складання та подання Податкової декларації з податку на прибуток підприємства.
28. Склад додатків до Декларації з податку на прибуток підприємства.
29. Загальні вимоги щодо складання Декларації з податку на додану вартість.
30. Звітні періоди та строки подання Декларації з податку на додану вартість.
31. Порядок оформлення та подання Декларації податку на додану вартість.
32. Порядок заповнення податкової Декларації податку на додану вартість.
33. Загальні вимоги щодо складання Декларації з акцизного податку
34. Подання Декларації акцизного податку до органів державної фіскальної служби.
35. Порядок заповнення Декларації акцизного податку.
36. Склад додатків до Декларації з акцизного податку.
37. Порядок подання Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку.
38. Порядок заповнення Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку.
39. Порядок складання та подання Податкової декларації з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки.

40. Порядок складання та подання Податкової декларації з транспортного податку.
41. Порядок складання та подання Податкової декларації з плати за землю.
42. Порядок складання та подання звітності за спеціальне використання лісових ресурсів.
43. Порядок складання та подання Податкової декларації платника єдиного податку – юридичної особи.
44. Порядок складання та подання Податкової декларації з фіксованого сільськогосподарського податку.
45. Загальні правила формування та подання звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.
46. Форми та строки подання звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.
47. Формування звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.
48. Регламентація статистичної звітності.
49. Перелік основних форм статистичної звітності.
50. Порядок складання та подання Звіту з праці.
51. Порядок складання Звіту про основні показники діяльності підприємства.
52. Звіт про виробництво та реалізацію промислової продукції.

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою та переводиться у лінгвістичну шкалу.

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90 – 100	Відмінно	A	відмінне виконання
82 – 89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75 - 81	Добре	C	загалом хороша робота
67 -74	Задовільно	D	непогано
60 - 66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1 – 59	Незадовільно	Fx	необхідне перескладання

## VI. Рекомендована література та інтернет-ресурси

### *Основна*

1. Статистична звітність-2023: календар, таблиць та альбом форм. Журнал Дебет-Кредит. URL : <https://news.dtkr.ua/accounting/reposts/80908-statisticna-zvitnist-2023-ziavilisia-kalendar-tabel-ta-albom-form> (дата звернення 22.08.2022).

2. Онищенко В. Як скласти звітність за 2022 рік. Журнал Головбух. URL : <https://buhplatforma.com.ua/article/7427-fnansova-zvtnst-2018> (дата звернення 22.08.2022).

5. Іванчук Н. В. Звітність підприємств: навчальний посібник. Острого: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2021. 208 с.

### *Інтернет-ресурси*

1. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності. Наказ Міністерства фінансів України від 28.3.2013 р. № 433 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13/conv> (дата звернення 22.08.2022).

2. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності. Наказ Міністерства фінансів України від 11 квітня 2013 року № 476. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0476201-13> (дата звернення 22.08.2022).

3. Національне Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення 18.11.2020).

4. Національне Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність». Наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 628. (URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13>) (дата звернення 18.11.2020).

5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність». Наказ Міністерства фінансів України 25.02.2000 № 39. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00> (дата звернення 18.11.2020).