

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

СИЛАБУС

вибіркового освітнього компонента

ОБЛІК СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО БІЗНЕСУ (ТРЕНІНГ-КУРС)

підготовки здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня

спеціальності 071 Облік і оподаткування

освітньо-професійної програми Облік і оподаткування

Силабус навчальної освітньої компоненти ОБЛІК СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО БІЗНЕСУ
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 аудит



Анна САФАРОВА

**Силабус навчальної освітньої компоненти затверджено на засіданні кафедри
обліку і оподаткування**
протокол № 5 від 06 грудня 2022 р.

Завідувач кафедри:



Ірина САДОВСЬКА

I. Опис навчальної освітньої компоненти

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної освітньої компоненти
Заочна форма навчання	07 «Управління та адміністрування», 071 «Облік і оподаткування» ОПП «Облік і оподаткування» перший (бакалаврський) рівень	Вибіркова
		Рік навчання <u>2022–2023 н. р.</u>
		Семестр <u>3-ий</u>
Кількість годин / кредитів <u>150/5</u>		Лекції 6 год.
		Практичні (семінарські) 8 год. Лабораторні 0 год. Індивідуальні 0 год.
		Самостійна робота <u>118</u> год..
ІНДЗ: <u>немає</u>		Консультації <u>18</u> год..
	Форма контролю: <u>екзамен / екзамен</u>	
Мова навчання		Українська

II. Інформація про викладача

Садовська Ірина Борисівна

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

Контактна інформація:

irina_sadovska@ukr.net

Sadovska.Iryna@eenu.edu.ua

Мобільний телефон (Viber) +38050-339-85-16.

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

III. Опис освітньої компоненти

1. Анотація курсу.

Освітня компонента «Облік суб'єктів малого бізнесу» спрямована на формування у студентів системи знань, умінь і навичок з методології, методики та інструментарію побудови обліку в малому бізнесі, оцінки систем оподаткування, складання різних форм звітності, формування інформації для прийняття управлінських рішень щодо активів, пасивів і фінансових результатів.

2. Пререквізити. Постреквізити.

2.1. Пререквізити. Вивчення освітньої компоненти базується на знаннях, вміннях і навичках, які студенти отримали при вивченні попередніх дисциплін: «Бухгалтерський облік», «Менеджмент», «Мікроекономіка», «Економіка», «Фінансовий облік», «Управлінський облік», «Звітність суб'єктів господарювання».

2.2. Постреквізити. Знання, уміння і навички, що здобуваються в процесі вивчення цієї освітньої компоненти, будуть потрібні для вивчення наступних дисциплін: «Облік і аудит в

управлінні проектами», «Обліково-аналітичне забезпечення стратегічного планування», «Стратегічний управлінський облік», «Облікова політика», «Організація обліку» тощо.

3. Мета і завдання навчальної освітньої компоненти.

Метою навчальної освітньої компоненти «Облік суб'єктів малого бізнесу» є формування системи наукових знань і практичних вмінь і навичок з організації і методики бухгалтерського, управлінського, податкового і фінансового обліку на підприємствах малого бізнесу різних форм власності, удосконалення його методів, інструментів і процедур з урахуванням передового зарубіжного та вітчизняного досвіду.

Основними **завданнями** вивчення освітньої компоненти «Облік суб'єктів малого бізнесу» є набуття практичних вмінь застосовувати відповідні методи та прийоми у процесі оперативного і прогностичного обліку активів, пасивів, витрат, доходів і фінансових результатів, контролю і оцінки ризиків, оптимального вибору систем оподаткування з метою прийняття ефективних управлінських рішень на підприємствах різних форм власності для раціонального і економічного використання трудових, матеріальних, інтелектуальних і фінансових ресурсів.

4. Результати навчання (компетентності).

Компетентності, які студент набере в результаті вивчення освітньої компоненти.

Спеціальність	Загальні компетентності (ЗК)	Спеціальні (фахові) компетентності (СК)	Результати навчання
1	2	3	4
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. СК05. Проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.	ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень. ПР08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

5. Структура навчальної освітньої компоненти.

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	*Форма контролю/ Бали
Змістовий модуль 1. Загальні положення обліку у суб'єктів малого бізнесу						
Тема 1. Суб'єкти малого підприємництва, задачі та організація обліку в них.	12	1	1	10	-	Т
Тема 2. Використання рахунків бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва.	16	1	1	12	2	Т, РЗ/К
Тема 3. Форми бухгалтерського обліку для суб'єктів малого підприємництва	16	1	1	12	2	Т, РЗ/К

Тема 4. Оцінка систем оподаткування для суб'єктів малого бізнесу	16	1	1	12	2	Т, РЗ/К
Тема 5. Особливості обліку у ФОП	15	-	1	12	2	Т, РЗ/К
Разом за модулем 1	75	4	5	58	8	МКР
Змістовий модуль 2. Облік активів, пасивів і фінансових результатів						
Тема 6. Облік грошових коштів і розрахунків	15	-	1	12	2	Т, РЗ/К
Тема 7. Облік запасів і витрат	15	-	1	12	2	Т, РЗ/К
Тема 8. Облік капіталу і зобов'язань	15	-	1	12	2	Т, РЗ/К
Тема 9. Облік, контроль і звітність	15	1	-	12	2	Т, РЗ/К
Тема 10. Організація обліку на малих підприємствах	15	1	-	12	2	Т, РЗ/К
Разом за модулем 2	75	2	3	60	10	МКР
Разом по дисципліні	150	6	8	118	18	30
Види підсумкових робіт (за потреби, на розсуд викладача, кафедри)						
Модульні контрольні роботи по 30 балів						60
ІНДЗ						5
Інше (вказати) стаття – 5 балів / тези – 1 бал / виступ на конференції – 5 балів						5
Всього годин / Балів	150	6	8	118	18	100

*

Форма контролю: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, ТР – тренінг, РЗ/К – розв'язування задач / кейсів, ІНДЗ / ІРС – індивідуальне завдання / індивідуальна робота студента, РМГ – робота в малих групах, МКР / КР – модульна контрольна робота/ контрольна робота, Р – реферат, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору тощо.

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 та/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 залік.

Семестровий залік – 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 100 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).

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 100 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 100.

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 100 (п. 4.6. Положення),

Якщо підсумкова оцінка (бали) з освітнього компонента становить не менше як 60 балів, то, за згодою здобувача освіти, вона може бути зарахована як підсумкова оцінка з ОК. Залік відбувається в період заліково-екзаменаційної сесії, передбаченої навчальним планом, згідно із затвердженим графіком освітнього процесу і розкладом.

Питання до заліку:

1. Назвіть критерії визнання юридичних осіб суб'єктами малого підприємництва.
2. Назвіть критерії визнання фізичних осіб суб'єктами малого підприємництва.
3. Назвіть критерії визнання юридичних та фізичних осіб суб'єктами мікропідприємництва.
4. Опишіть порядок визначення середньооблікової чисельності працюючих.
5. З якою метою реалізується державна політика у сфері розвитку малого та середнього

підприємництва в Україні?

6. Зазначте напрямки державної політики у сфері розвитку малого та середнього підприємництва в Україні

7. Вкажіть етапи створення юридичної особи – суб'єкта малого підприємництва.

8. Хто здійснює державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців?

9. Які документи подаються державному реєстратору для проведення державної реєстрації юридичної особи?

10. Які документи подаються державному реєстратору для проведення державної реєстрації фізичної особи - підприємця?

11. Які документи повинно мати підприємство після державної реєстрації?

12. Зазначте елементи організації бухгалтерського обліку суб'єктів малого підприємництва.

13. Вкажіть форми організації бухгалтерського обліку для суб'єктів малого підприємництва.

14. Розкрийте поняття облікової політики. Які елементи облікової політики повинні розкривати суб'єкти малого підприємництва?

15. Які питання стосовно методики обліку повинні розкриватися у наказі про облікову політику суб'єкта малого підприємництва?

16. В яких випадках підприємство має право вносити зміни у наказ про облікову політику?

17. Як зміна облікової політики впливає на зміст фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва?

18. Вкажіть призначення та реквізити первинного документу?

19. Опишіть стадії руху первинних документів на підприємстві.

20. Вкажіть призначення та порядок складання графіків документообороту.

21. Дайте характеристику плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва.

22. У чому полягають відмінності спрощеного плану рахунків від повного плану рахунків?

23. Опишіть просту форму бухгалтерського обліку.

24. Опишіть спрощену форму бухгалтерського обліку.

25. Охарактеризуйте відомості бухгалтерського обліку, форми яких рекомендовані Методичними рекомендаціями з застосування реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами.

26. Охарактеризуйте форму бухгалтерського обліку для суб'єктів малого підприємництва – юридичних осіб, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат.

27. Який порядок виправлення помилок у реєстрах бухгалтерського обліку?

28. Якими нормативними документами регулюється порядок обліку необоротних активів?

29. Вкажіть критерії визнання основних засобів згідно з П(С)БО 7.

30. Дайте визначення поняттю «незавершені капітальні інвестиції в необоротні активи».

31. Дайте визначення вартості, що амортизується, ліквідаційної вартості, залишковій вартості необоротних активів.

32. Дайте визначення поняттю «термін корисного використання».

33. Як визначається первісна вартість основних засобів?

34. Які витрати включаються до складу первісної вартості основних засобів?

35. Опишіть порядок документування операцій з основними засобами суб'єктами малого підприємництва.

36. Назвіть методи нарахування амортизації основних засобів, що дозволені до застосування суб'єктами малого підприємництва.

37. Які рахунки обліку основних засобів передбачені спрощеним та звичайним планом рахунків?

38. Вкажіть критерії визнання нематеріальних активів згідно з П(С)БО 8.

39. Опишіть порядок документування операцій з нематеріальними активами суб'єктами

малого підприємництва.

40. Які рахунки обліку нематеріальних активів передбачені спрощеним та звичайним планом рахунків?

41. Зазначте особливості нарахування амортизації нематеріальних активів суб'єктами малого підприємництва.

42. Вкажіть критерії визнання витрат на ремонт та поліпшення основних засобів та нематеріальних активів.

43. Опишіть порядок інвентаризації основних засобів та нематеріальних активів

44. В яких регістрах аналітичного обліку суб'єкти малого підприємництва відображують інформацію про операції з необоротними активами?

45. В яких регістрах синтетичного обліку суб'єкти малого підприємництва відображують інформацію про операції з необоротними активами?

46. Опишіть порядок оцінки запасів на дату балансу.

47. Вкажіть порядок документального оформлення операцій надходження запасів.

48. Вкажіть порядок документального оформлення операцій вибуття запасів.

49. Зазначте рахунки обліку запасів, передбачені загальним планом рахунків бухгалтерського обліку.

50. Дайте характеристику рахункам обліку запасів, передбачених спрощеним планом рахунків бухгалтерського обліку.

51. У яких регістрах здійснюється облік запасів за спрощеною формою бухгалтерського обліку.

52. У яких регістрах здійснюється облік запасів у суб'єктів малого підприємництва – юридичних осіб, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат.

53. Розкрийте порядок документування операцій з руху грошових коштів у касі.

54. Як на підприємстві організується аналітичний облік грошових коштів у касі?

55. Зазначте рахунки обліку грошових коштів, передбачені загальним та спрощеним планом рахунків бухгалтерського обліку.

56. Які види банківських рахунків може відкривати підприємство?

57. Розкрийте порядок відкриття поточного рахунка підприємства.

58. Опишіть порядок документального оформлення операцій з руху грошових коштів на поточному рахунку.

59. Дайте визначення дебіторської заборгованості.

60. Які рахунки використовуються для обліку розрахунків з дебіторами згідно з загальним та спрощеним планом рахунків?

61. Дайте характеристику дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги та вкажіть на особливості її відображення у фінансовій звітності.

62. Поясніть, що таке резерв сумнівних боргів та чому його необхідно створювати?

63. Чи необхідно створювати резерв сумнівних боргів малим підприємствам, що ведуть облік за спрощеною системою обліку?

64. Визначте особливості обліку резерву сумнівних боргів.

65. Розкрити сутність та склад адміністративних витрат та витрат на збут.

66. Визначте сутність доходів підприємства та умови їх визнання відповідно до НП(С)БО 15 «Дохід».

67. Визначте склад доходів від операційної, фінансової, інвестиційної діяльності, та склад інших доходів підприємства.

68. Розкрити особливості документування обліку витрат.

69. Розкрити особливості документування обліку доходів.

70. В чому полягають особливості синтетичного та аналітичного обліку витрат і доходів із застосуванням Плану рахунків активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій.

71. В чому полягають особливості синтетичного та аналітичного обліку витрат і доходів із застосуванням спрощеного Плану рахунків.

72. Визначте регістри бухгалтерського обліку витрат і доходів із застосуванням простої та спрощеної форм бухгалтерського обліку.

73. Розкрити сутність, порядок формування та відображення фінансових результатів на

рахунках бухгалтерського обліку.

74. Вкажіть критерії віднесення підприємств до суб'єктів малого підприємництва.

75. Чи є різниця між поняттями «суб'єкт малого підприємництва» та «платник єдиного податку»?

76. Якими нормативно-правовими актами регулюється порядок ведення обліку та складання фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва?

77. Які особливості організації бухгалтерського обліку мають суб'єкти малого підприємництва?

78. Вкажіть мету складання фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва.

79. Які форми звітності входять до складу фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва?

80. Опишіть структуру скороченої фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва.

81. Які розділи має баланс суб'єкта малого підприємництва (ф. № 1-м)?

82. Які показники наводяться в активі балансу (ф. № 1-м)?

83. Які види активів відображуються в балансі за статтею 1011 «Первісна вартість основних засобів»?

84. Які види дебіторської заборгованості відображуються в балансі за статтею «Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом»?

85. Які показники наводяться в пасиві балансу (ф. № 1-м)?

86. Опишіть структуру звіту про фінансовий результат суб'єкта малого підприємництва (ф. № 2-м).

87. Опишіть принцип складання звіту про фінансовий результат суб'єкта малого підприємництва (ф. № 2-м).

88. У чому полягає різниця в методиці складання звіту про фінансовий результат (ф. № 2-м) від методики заповнення повної форми?

89. Як розраховується собівартість реалізованих товарів, робіт, послуг, що відображується у звіті про фінансові результати суб'єкта малого підприємництва?

90. У чому полягає особливість відображення в звіті про фінансовий результат (ф. № 2-м) витрат підприємства?

91. Які показники балансу (ф. № 1-м) узгоджуються зі звітом про фінансові результати (ф. № 2-м)?

92. Які підприємства мають право складати спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (ф. № 1-мс та ф. № 2-мс)?

93. Вкажіть особливості ведення обліку підприємствами, які мають право на застосування спрощеного обліку доходів і витрат та які не зареєстровані платниками податку на додану вартість?

94. Хто є платником єдиного податку відповідно до Податкового кодексу України?

95. Хто не може бути платником єдиного податку відповідно до Податкового кодексу України?

96. Що є об'єктом оподаткування фізичної особи - підприємця - платника єдиного податку?

97. Визначте надходження, які не входять до складу доходів підприємця - платника єдиного податку.

98. Які ставки єдиного податку визначені Податковим кодексом України для фізичних осіб - підприємців - платників єдиного податку?

99. Охарактеризувати порядок нарахування та строки сплати єдиного податку.

100. Охарактеризувати книгу обліку доходів для фізичних осіб - платників єдиного податку та визначити методику її заповнення.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка	Критерії оцінювання
90 – 100	Відмінно	Студент опрацював весь курс згідно з програмою, оперує основними поняттями та вміє їх застосовувати на практиці, здобув компетенції, знання та вміння, розв'язує завдання високого рівня складності
82 – 89	Дуже добре	Студент опрацював весь курс згідно з програмою, оперує основними поняттями, може застосувати більшість положень на практиці, здобув компетенції, знання та вміння, розв'язує завдання високого рівня складності з незначними помилками
75 - 81	Добре	Студент опанував 80–90% курсу згідно з програмою, оперує більшістю основних понять та може їх застосувати на практиці, здобув окремі компетенції, знання та вміння, розв'язує завдання середнього рівня складності
67 -74	Задовільно	Студент опанував 60–70% курсу згідно з програмою, оперує деякими основними поняттями та може їх застосувати на практиці, здобув окремі компетенції, знання та вміння, розв'язує завдання середнього рівня складності з незначними помилками
60 - 66	Достатньо	Студент опанував 60% курсу згідно з програмою, оперує деякими основними поняттями та може їх застосувати на практиці, здобув окремі компетенції, знання та вміння, розв'язує завдання середнього рівня складності з допомогою викладача
1 – 59	Незадовільно	Студент опанував 60% курсу згідно з програмою, оперує деякими основними поняттями та може їх застосувати на практиці, здобув окремі компетенції, знання та вміння, може розв'язати завдання середнього рівня складності лише з допомогою викладача

VI. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основна

1. У.О. Марчук, Л.В. Гуцаленко, Л.В. Мельянцева. Облік і звітність суб'єктів малого бізнесу: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2019. 408 с.
2. Левицька С. О. Антонюк Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва: навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів спеціальності Облік і оподаткування. Рівне : ПП «Формат – А», 2020. 200 с.

Додаткова

1. Господарський Кодекс України : за станом на 6 жовтня 2016 р. // Верховна Рада України / Відомості Верховної Ради України (ВВР). 2003. №18, 19-20,21-22, ст. 144.
2. Податковий кодекс України : Закон від 02.12.2010 № 2755-VI / остання редакція від 28.11.2020, чинний [Електронний ресурс]. Джерело доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.99 р. № 996-XIV, із змінами та доповненнями / поточна редакція від 03.11.2016 р., чинний [Електронний ресурс]. Джерело доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
4. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, Електронний ресурс]. Джерело доступу: http://vobu.ua/ukr/documents/accounting/item/natsionalni-polozhennya-standartibukhgalterskogo-obliku?app_id=24
5. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 09.12.2011 р.; Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.99 № 291.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. <https://www.rada.gov.ua/> – офіційний сайт Верховної Ради України.
2. <https://www.kmu.gov.ua/> – офіційний сайт Кабінету Міністрів України.
3. <https://mof.gov.ua/uk> – офіційний сайт Міністерства фінансів України.

4. www.lawukraine.com. – офіційний сайт бази українського законодавства в Інтернет.
5. www.vobu.com.ua. – Офіційний сайт газети «Все про бухгалтерський облік»
6. www.buhgalteria.com.ua. – Офіційний сайт для бухгалтерів.
7. www.dtkk.com.ua. – Офіційний сайт журналу «Дебет-кредит»