

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Економічний факультет  
Кафедра статистики, обліку та аудиту

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри



Оксана НЕСТЕРЕНКО

Протокол № 1 від “26” серпня 2024 р.

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС**  
**дисципліни «ПРАВОВІ ЗАСАДИ, ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ СУБ'ЄКТІВ**  
**МАЛОГО БІЗНЕСУ»**

для студентів денної та заочної форми навчання  
спеціальностей 071 «Облік і оподаткування»

Розроблено:

к.е.н., доцент, доцент кафедри статистики, обліку та аудиту  
Розіт Тетяна Володимирівна

2024 / 2025 навчальний рік

# ЗМІСТ

1. Робоча програма навчальної дисципліни
2. Навчальний контент (конспект або розширений план лекцій)
3. Плани практичних (семінарських) занять, самостійної роботи (у т.ч. індивідуальні завдання)
4. Питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти, для контрольних робіт, передбачених навчальним планом, після атестаційного моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни
  - 4.1 Питання, задачі, завдання або кейси для поточного контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти
  - 4.2 Контрольні роботи, передбачені навчальним планом
5. Завдання підсумкового контролю (семестрових екзаменів, письмових залікових робіт)
6. Критерії оцінювання знань студентів та розподіл балів

# **1. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра статистики, обліку та аудиту



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
**ПРАВОВІ ЗАСАДИ, ОБЛІК ТА ОПОДАТКУВАННЯ СУБ'ЄКТІВ**

**МАЛОГО БІЗНЕСУ**

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

освітня програма «Облік і оподаткування»

спеціалізація       

вид дисципліни        обов'язкова

факультет економічний

2024 / 2025 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою економічного факультету

“27” серпня 2024 року, протокол № 11

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: **Тетяна РОЗІТ**, кандидат економічних наук, доцент **закладу вищої освіти** кафедри статистики, обліку та аудиту

Програму схвалено на засіданні кафедри *Статистики, обліку та аудиту*

Протокол від “26 ” серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри статистики, обліку та аудиту



(підпис )

Оксана НЕСТЕРЕНКО

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми (керівником проектної групи) \_\_\_\_\_  
«Облік та оподаткування»

назва освітньої програми

Гарант освітньо-професійної програми

(керівник проектної групи) «Облік та оподаткування»



(підпис )

Тетяна ПОНОМАРЬОВА

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією економічного факультету

назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна  
дисципліна

Протокол від “27” серпня 2024 року № 1

Голова науково-методичної комісії економічного факультету



(підпис )

Дар'я ЗАГОРСЬКА

(прізвище та ініціали)

## ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Правові засади, облік та оподаткування суб'єктів малого бізнесу» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки

першого (бакалаврського) рівня

(назва рівня вищої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня)

спеціальності (напрямку) 071 «Облік і оподаткування»

освітня програма «Облік і оподаткування»

### *1. Опис навчальної дисципліни*

**1.1. Метою** викладання навчальної дисципліни є вивчення особливостей організації первинного, аналітичного і синтетичного обліку господарських операцій на підприємствах малого бізнесу (ПМБ) и діючих нормативів податкового обліку для своєчасного інформаційного забезпечення та контролю за раціональним і ефективним використанням ресурсів та вивчення порядку організації підприємницької діяльності без створення юридичної особи та ведення обліку приватним підприємцем

**1.2. Основними завданнями** вивчення дисципліни є вивчити методику та практику організації бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу, раціональної структури облікового, контрольного й аналітичного процесів та вивчити порядок реєстрації приватного підприємця як суб'єкта господарювання, методику ведення обліку та складання звітності, а також порядок ліцензування підприємницької діяльності

### **Програмні компетентності**

#### **Загальні**

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

## **Фахові**

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.

СК06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

СК12. Розуміння базових теоретичних знань і практичних професійних навичок в області фінансового обліку, управлінського обліку і формування фінансової звітності.

1.3. **Кількість кредитів – 4**

1.4. **Загальна кількість годин – 120**

1.5. **Характеристика навчальної дисципліни**

<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>	
<b>За вибором</b>	
<b>денна форма навчання</b>	<b>заочна (дистанційна) форма навчання</b>
<b>Рік підготовки</b>	
2	2
<b>Семестр</b>	
3-й	3-й
<b>Лекції</b>	
32 год.	4 год.
<b>Практичні, семінарські заняття</b>	
32год.	.
<b>Лабораторні</b>	
год.	год.
<b>Самостійна робота</b>	
56 год.	116 год.
<b>в т.ч. індивідуальні завдання:</b>	
-	



## **1.6. Заплановані результати навчання**

ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно - наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

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.

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

ПР07. Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем України та враховувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємствах.

ПР12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

ПР16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.

ПР17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави

## **2. Тематичний план навчальної дисципліни**

### **Розділ 1. Дозвільна система для суб'єктів малого бізнесу (СМБ): правові основи**

#### **Тема 1. Сутність малого підприємництва та правові засади функціонування**

Підприємництво як економічна категорія. Роль і місце малого підприємництва у структурі перехідної та розвиненої ринкової системи. Правове регулювання та державна підтримка підприємництва.

#### **Тема 2. Реєстрація фізичної особи як суб'єкта підприємницької діяльності.**

Етапи державної реєстрації та документи, необхідні для цього. Відмова в реєстрації. Процедура реєстрації змін. Процедура та умови припинення діяльності.

#### **Тема 3. Наймані працівники у приватного підприємця**

Кадрові документи ФОП. Повідомлення про початок трудових взаємовідносин з працівником. Нарахування зарплати, утримання та відрахування. Звітність до органів податкової служби.

#### **Тема 4. Реєстратори розрахункових операцій (РРО, ПРРО)**

Суб'єкти господарювання, які використовують РРО (ПРРО). Реєстратори розрахункових операцій та розрахункові книжки. Первинна реєстрація РРО та його використання. Обов'язки суб'єкта господарювання та штрафні санкції.

### **Розділ 2. Облік, звітність та оподаткування приватних підприємців**

#### **Тема 5. Порядок визначення документально підтверджених витрат при загальній (традиційній) системі оподаткування приватних підприємців**

Порядок визначення документально підтверджених витрат та витрат згідно з нормами податкового законодавства. Облік витрат ФОП. Особливості сплати окремих видів податків та зборів.

#### **Тема 6. Єдиний соціальний внесок при загальній (традиційній) системі оподаткування приватних підприємців**

Сутність єдиного соціального внеску, база оподаткування, строки нарахування, ставки нарахування згідно з нормативним законодавством, звітність до органів ДФС, відповідальність за порушення.

#### **Тема 7 . Порядок визначення доходів при загальній (традиційній) системі оподаткування приватних підприємців**

Склад, умови та методика визнання доходів при загальній системі оподаткування згідно з нормами Податкового кодексу України. Облік доходів ФОП.

#### **Тема 8. Звітність приватних підприємців при загальній (традиційній) системі оподаткування**

Склад, методика складання, строки подання та штрафні санкції щодо звітності суб'єкта господарювання при загальній (традиційній) системі оподаткування.

#### **Тема 9. Спрощена (альтернативна) система оподаткування приватних підприємців**

Єдиний податок в Податковому Кодексі. Умови та порядок переходу на сплату єдиного податку. Ставки єдиного податку та порядок його сплати. Організація обліку та звітності.

#### **Тема 10. Звітність приватних підприємців при спрощеній (альтернативній) системі оподаткування**

Склад, методика складання, строки подання та штрафні санкції щодо звітності суб'єкта господарювання при спрощеній (альтернативній) системі оподаткування.

### **Розділ 3. Облік майна, зобов'язань, власного капіталу та діяльності малого підприємства**

#### **Тема 11. Правові основи діяльності ПМБ. Особливості організації облікового процесу**

Правове регулювання діяльності малих підприємств в Україні. Особливості організації обліку за повним та спрощеним Планами рахунків. Форми організації обліку на ПМБ.

#### **Тема 12. Облік майна та витрат діяльності ПМБ**

Облік необоротних активів, запасів на ПМБ. Дебіторська заборгованість: класифікація, визнання в балансі, списання з обліку. Склад витрат діяльності та доходів згідно зі стандартами обліку. Відображення витрат та доходів на рахунках спрощеного плану рахунків та в облікових регістрах.

#### **Тема 13. Фінансова звітність підприємств малого бізнесу.**

Методика складання та подання фінансової звітності. Строки та періодичність звітування, штрафні санкції.

#### **Тема 14. Основні принципи організації податкового обліку на ПМБ при традиційній та альтернативній системах оподаткування.**

Сутність традиційної системи оподаткування, методика визначення фінансового результату згідно з податковим законодавством. Склад, методика підготовки звітності, строки подання до органів ДФС, штрафні санкції за різні види порушень.

Порядок та умови переходу на спрощену систему оподаткування, обліку та звітності. Склад, методика підготовки звітності, строки подання до органів ДФС, штрафні санкції за різні види порушень.

### 3. Структура навчальної дисципліни

№ з/п	Назви розділів і тем	Кількість годин											
		Денна форма						Заочна форма					
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
			Л	П	Л а б	І н д	С. р.		Л	П	Л а б	І н д	С. р.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Розділ 1. Дозвільна система для суб'єктів малого бізнесу (СМБ): правові основи</b>													
1	Тема 1. Сутність малого підприємництва та правові засади функціонування.	8	2	2			4	10,25	0,25				10
2	Тема 2. Реєстрація фізичної особи як суб'єкта підприємницької діяльності.	8	2	2			4	10,25	0,25				10
3	Тема 3. Наймані працівники у приватного підприємця	12	4	4			4	10,25	0,25				10
4	Тема 4. Реєстратори розрахункових операцій (РРО, ПРРО)	8	2	2			4	10,25	0,25				10
	<b>Разом за розділом 1</b>	36	10	0			16	41	1				40
<b>Розділ 2. Облік, звітність та оподаткування приватних підприємців</b>													
5	Тема 5. Порядок визначення документально підтверджених витрат при загальній (традиційній) системі оподаткування приватних підприємців	8	2	2			4	7,5	0,5				7
6	Тема 6. Єдиний соціальний внесок при загальній (традиційній) системі оподаткування приватних підприємців.	8	2	2			4	7,5	0,5				7
7	Тема 7. Порядок визначення доходів при загальній (традиційній) системі оподаткування приватних підприємців	8	2	2			4	8					8
8	Тема 8. Звітність приватних підприємців при загальній (традиційній) системі оподаткування	8	2	2			4	7,5	0,5				7
9	Тема 9. Спрощена (альтернативна) система оподаткування приватних підприємців	8	2	2			4	8					8
10	Тема 10. Звітність приватних підприємців при спрощеній (альтернативній) системі оподаткування	8	2	2			4	7,5	0,5				7

	<b>Разом за розділом 2</b>	48	12	1 2			24	46	2				44
<b>Розділ 3. Облік майна, зобов'язань, власного капіталу та діяльності малого підприємства</b>													
11	Тема 11. Правові та економічні основи діяльності ПМБ. Особливості організації облікового процесу	8	2	2			4	8					8
12	Тема 12. Облік майна та витрат діяльності ПМБ	8	2	2			4	8					8
13	Тема 13. Фінансова звітність підприємств малого бізнесу.	10	3	3			4	8,5	0,5				8
14	Тема 14. Основні принципи організації податкового обліку на ПМБ при традиційній та альтернативній системах оподаткування.	10	3	3			4	8,5	0,5				8
	<b>Разом за розділом 3</b>	36	10	0			1 6	33	1				32
	<b>Усього годин</b>	12 0	32	3 2			5 6	120	4				11 6

#### 4. Теми семінарських, практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Сутність малого підприємництва та правові засади функціонування.	2
2	Тема 2. Реєстрація фізичної особи як суб'єкта підприємницької діяльності.	2
3	Тема 3. Наймані працівники у приватного підприємця	4
4	Тема 4. Реєстратори розрахункових операцій (РРО, ПРРО)	2
5	Тема 5. Порядок визначення документально підтверджених витрат при загальній (традиційній) системі оподаткування приватних підприємців	2
6	Тема 6. Порядок визначення доходів при загальній (традиційній) системі оподаткування приватних підприємців	2
7	Тема 7. Єдиний соціальний внесок при загальній (традиційній) системі оподаткування приватних підприємців.	2
8	Тема 8. Звітність приватних підприємців при загальній (традиційній) системі оподаткування	2
9	Тема 9. Спрощена (альтернативна) система оподаткування приватних підприємців	2
10	Тема 10. Звітність приватних підприємців при спрощеній (альтернативній) системі оподаткування	2
11	Тема 11. Правові та економічні основи діяльності ПМБ. Особливості організації облікового процесу	2
12	Тема 12. Облік майна та витрат діяльності ПМБ	2
13	Тема 13. Фінансова звітність підприємств малого бізнесу.	3
14	Тема 14. Основні принципи організації податкового обліку на ПМБ при традиційній та альтернативній системах оподаткування.	3
	<b>Разом</b>	32

## 5. Самостійна робота

Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин	
	денна форма	заочна форма
Проробка конспекту лекції, вивчення рекомендованої літератури по темах, які викладаються на лекціях	14	28
Підготовка до практичних занять	14	28
Підготовка до поточного контролю	14	16
Виконання контрольної роботи з курсу	14	16
<b>Разом</b>	<b>56</b>	<b>116</b>

## 6. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом.

## 7. Методи навчання

Основними формами вивчення дисципліни є лекції, практичні заняття, самостійна робота. Викладення лекційного курсу здійснюється із застосуванням діючої нормативно – правової бази. При проведенні практичних занять передбачається застосування роздаткових матеріалів, вирішення ситуаційних завдань, дискусійне обговорення проблемних питань бухгалтерського та податкового обліку, тестовий контроль.

Основними відмінностями активних та інтерактивних методів навчання від традиційних вважаються не лише методика й техніка викладання, але й висока ефективність навчального процесу, яка проявляється через:

- високу мотивацію студентів;
- закріплення теоретичних знань на практиці;
- підвищення самосвідомості студентів;
- вироблення здатності ухвалювати самостійні рішення;
- вироблення здатності приймати колективні рішення;
- вироблення здатності до соціальної інтеграції;
- придбання навичок вирішення конфліктів;
- розвиток здатності до компромісів.

Для активізації навчального процесу передбачено використання таких сучасних навчальних технологій як проблемні лекції, міні-лекції, робота в малих групах та ін.

## 8. Методи контролю

Поточний контроль знань студентів з дисципліни здійснюється у таких формах: усне опитування, перевірка виконання домашнього завдання, тестовий контроль.

Поточне оцінювання знань студентів здійснюється під час проведення практичних, і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Об'єктами поточного контролю є:

- активність та результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- відвідування занять;
- складання проміжного контролю із змістовних розділів.

Контроль систематичного виконання самостійної роботи та активності на практичних заняттях проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;

- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
  - уміння поєднувати теорію із практикою при розгляді практичних ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні індивідуальних завдань, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
  - оволодіння методами облікової обробки даних із використанням комп'ютерних технологій;
  - логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.
- При оцінюванні практичних занять увага приділяється також їх якості та самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.
- Проміжний контроль – виконання тестових завдань, проведення контрольної роботи.
- Підсумковий контроль знань - іспит в кінці семестру

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна	
Факультет <u>Економічний</u>	
Освітня програма <u>«Облік і оподаткування»</u>	
Семестр <u>3</u>	
Форма навчання <u>денна/заочна</u>	
Рівень вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень): <u>бакалавр</u>	
Навчальна дисципліна: <u>правові засади, облік і оподаткування суб'єктів малого бізнесу</u>	
ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ (ЗАВДАННЯ) № *1	
1. Тести.	
2. Задача.	
3. Задача.	
Затверджено на засіданні кафедри <u>статистики, обліку та аудиту</u> протокол № ____ від «__» _____ 20__ р.	
Завідувач кафедри _____	Оксана НЕСТЕРЕНКО
	підпис
Екзаменатор _____	Тетяна РОЗІТ
	підпис

Рис. 1. Зразок екзаменаційного завдання

### ***Критерії оцінювання на екзамені:***

Оцінювання знань студента проводиться за чотирирівневою шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно). За екзамен студент може отримати максимум 40 балів:

1. Для отримання оцінки «відмінно» (35-40 балів) студент повинен:



- укластися у встановлений строк підготовки відповіді;
  - навести вірне рішення задачі та тестів.
2. Для одержання оцінки «добре» (25-34 балів) студент повинен:
- укластися у встановлений строк підготовки відповіді;
  - навести вірне рішення задачі;
  - можливі помилки при відповіді на тести.
3. Для отримання оцінки «задовільно» (15-24 балів) студент повинен:
- можливі помилки при розв'язанні задачі та тестів.
4. Оцінку «незадовільно» (1-14 балів) отримують студенти, відповіді яких можуть бути оцінені нижче вимог, сформульованих у попередньому пункті.

Кожне завдання екзамену оцінюється окремо, що зазначається в білетах. Якщо одна з оцінок «незадовільно», то загальна оцінка не може бути вищою за «задовільно».

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається як загальна оцінка, яка враховує оцінки з кожного виду контролю (оцінки проміжного контролю за роботу протягом семестру та оцінка за результатами підсумкового екзамену).

## 9. Схема нарахування балів(денна форма навчання)

Розділ 1				Розділ 2						Розділ 3				КР	Разом	Іспит	Сума
T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	T 8	T 9	T 10	T 11	T 12	T 13	T 14				
5	2	2	2	2	2	1.5	1.5	3	2	2	2	1.5	1.5	30	60	40	100

## Схема нарахування балів(заочна форма навчання)

Розділ 1				Розділ 2						Розділ 3				КР	Разом	Іспит	Сума
T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	T 8	T 9	T 10	T 11	T 12	T 13	T 14				
5	2	2	2	2	2	1.5	1.5	3	2	2	2	1.5	1.5	30	60	40	100

Для допуску до складання підсумкового контролю (іспиту) здобувач вищої освіти повинен набрати не менше 15 балів з навчальної дисципліни під час поточного контролю, самостійної роботи, індивідуального завдання.

### **Критерії оцінювання (засоби діагностики)**

*Критерії оцінювання результативності роботи студентів при виконанні самостійної роботи*

Якісними критеріями оцінювання виконання самостійної роботи студентами є:

*1. Повнота виконання завдання:*

- Елементарна;
- Фрагментарна;
- Повна;
- Неповна.

*2. Рівень самостійності студента*

- під керівництвом викладача;
- консультація викладача;
- самостійно.

*3. Сформованість навчально-інформаційних умінь (роботи з підручником, володіння різними способами читання, складання плану, рецензій, конспекту, вміння користуватися бібліотекою, спостереження, експеримент тощо)*

*4. Сформованість навчально-інтелектуальних умінь (визначення понять, аналіз, синтез, порівняння, класифікація, систематизація, узагальнення, абстрагування, вміння відповідати на запитання, виконувати творчі завдання тощо);*

*5. Рівень сформованості фахових методичних вмінь (вміння*

*застосовувати на практиці набуті знання):*

- низький – володіння умінням здійснювати первинну обробку навчальної інформації без подальшого її аналізу;
- середній – уміння вибирати відомі способи дій для виконання фахових завдань;
- достатній – застосовує набуті знання у стандартних практичних ситуаціях;
- високий – володіння умінням творчо-пошукової діяльності.

*Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти за відповіді на питання поточного контролю*

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння певного матеріалу, вироблених навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

Якісними критеріями оцінювання виконання завдань поточного контролю є:

*1. Повнота відповіді або виконання завдання:*

- елементарна;
- фрагментарна;
- повна;
- неповна.

*2. Рівень сформованості логічних умінь:*

- елементарні дії;
- операція, правило, алгоритм;
- правила визначення понять;
- формулювання законів і закономірностей;
- структурування суджень, доводів, описів.

### Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка за національною шкалою
	для екзамену
90 – 100	відмінно
70-89	добре
50-69	задовільно
1-49	незадовільно

### 10. Рекомендоване методичне забезпечення

#### Базова література

1. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / Н.С. Акімова, О.О. Говоруха, Л.О. Кирильєва, Т. О. Євлаш. Х. : ХДУХТ, 2019. 182 с.
2. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / В. М. Соколов, І. А. Косата, Т. В. Розіт тощо; за ред. В. М. Соколова. Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. 222 с
3. Волохова І.С., Дубовик О.Ю., Слатвінська М.О. та ін. Податкова система: Навчальний посібник за ред. І.С. Волохової, О.Ю. Дубовик. Харків: Видавництво «Діса плюс», 2019. 402 с.
4. Господарчий Кодекс України від 16.01.2003 № 436
5. Гура .Н.О. Облік на підприємствах малого бізнесу К.: Центр учбової літератури, 2019. 288 с.
6. Гуцаленко Л., Марчук У. Облік і звітність суб'єктів малого бізнесу К.: Центр навчальної літератури, 2020. 390 с.
7. Добрава Н.В. Основи бізнесу: навчальний посібник / Добрава Н.В., Осипова М.М. Одеса: Бондаренко М. О., 2018. 305 с.
8. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» від 15. 05. 2003 № 755-IV
9. Закон України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» від 06.07.1995 № 265/95-ВР
10. Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» від 02.03.2015 № 222-VIII
11. Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» від 22. 03.2012 № 4618-VI
12. Левицька С. О. Антонюк Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва: навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів

спеціальності “Облік і оподаткування” / С. О. Левицька, О. О. Осадча, О. Р. Антонюк. – Рівне : ПП «Формат – А», 2020. – 200 с.

13. НП(С)БО 25 "Фінансова звітність суб'єктів малого підприємництва" від 25.02.2000 р. № 39

14. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва : Наказ МФУ від 19.04.2001 р. за № 186

15. Плиса В. Й., Плиса З. П. ПЗ89 Теорія бухгалтерського обліку : підручник. Львів : Видавництво ННВК „АТБ”, 2023. 302 с.

16. Податковий Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI

17. Плаксієнко В. Я. Безпаперова бухгалтерія на підприємстві : навч. посібник для здоб. вищ. освіти / В. Я. Плаксієнко, І. М. Назаренко, С. А. Гаркуша ; за ред. В. Я. Плаксієнко. - Київ : ЦУЛ , 2020. - 252 с

18. Правдюк Н.Л., Коваль Л.В., Коваль О.В. Облікова політика підприємств: навчальний посібник / Н. Л. Правдюк, Л. В. Коваль, О. В. Коваль. Київ:, «Центр учбової літератури», 2020. 647 с.

19. ЦИВІЛЬНИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ 16 січня 2003 року № 435-IV (Редакція від 10.06.2023) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>

### Допоміжна

1. Карпюк Г.І. Основи підприємництва: Навчальний посібник для здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти. <https://mon.gov.ua/storage/app/media/pto/2021/04/19/Osnovy%20pidpryyemnytstva.pdf>

2. Kariv D. Entrepreneurship: an international introduction. New York : Routledge, 2011. 318 p.

3. Sullivan, arthur; Steven M. Sheffrin (2005). Economics: Principles in action. Upper Saddle River, New Jersey 07458: Pearson Prentice Hall. — p. 290.

### 11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Газета «Все про бухгалтерський облік» <http://gazeta.vobu.ua/>

2. Журнал «Вісник. Офіційно про податки» <https://kh.tax.gov.ua/media-ark/news-ark/527607.html>

3. Журнал «Дебіт - Кредит» <https://dtkt.com.ua/>

4. Журнал «ПРОФЕСІЙНИЙ БУХГАЛТЕР» <https://ibuhgalter.net/newspaper/1404>

## **12. Особливості навчання за денною формою в умовах дії обставин непоборної сили**

В умовах дії форс-мажорних обмежень освітній процес в університеті здійснюється відповідно до наказів/ розпоряджень ректора/ проректора або за змішаною формою навчання або повністю дистанційно в синхронному режимі.

СКЛАДАННЯ ПІДСУМКОВОГО СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ: В РАЗІ ЗАПРОВАДЖЕННЯ ЖОРСТКИХ ОБМЕЖЕНЬ З ЗАБОРОНОЮ ВІДВІДУВАННЯ ЗВО СТУДЕНТАМ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ НАДАЄТЬСЯ МОЖЛИВІСТЬ СКЛАСТИ ЕКЗАМЕН В ТЕСТОВІЙ ФОРМІ ДИСТАНЦІЙНО НА ПЛАТФОРМІ GOOGLE MEET ТА MOODLE В ДИСТАНЦІЙНОМУ КУРСІ «ПРАВОВІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО БІЗНЕСУ», РЕЖИМ ДОСТУПУ: [HTTPS://MOODLE.KARAZIN.UA/COURSE/VIEW.PHP?ID=1551](https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=1551)

## **2. Навчальний контент (конспект або розширений план лекцій)**

### **Розділ 1. Дозвільна система приватного підприємця**

#### **Тема 1. Сутність малого підприємництва та його економічна природа.**

1. Підприємництво як економічна категорія.
2. Роль і місце малого підприємництва у структурі перехідної та розвиненої ринкової системи.
3. Державне регулювання та підтримка підприємництва.

#### **Тема 2. Реєстрація фізичної особи як суб'єкта підприємницької діяльності.**

1. Етапи державної реєстрації та документи, необхідні для цього.
2. Відмова в реєстрації.
3. Процедура реєстрації змін.
4. Процедура та умови припинення діяльності.

#### **Тема 3. Наймані працівники у приватного підприємця**

1. Кадрові документи ФОП.
2. Повідомлення про початок трудових взаємовідносин з працівником.
3. Нарахування зарплати, утримання та відрахування. Звітність до ДФС.

#### **Тема 4. Реєстратори розрахункових операцій (РРО)**

1. Суб'єкти господарювання, які використовують РРО. Реєстратори розрахункових операцій та розрахункові книжки. Первинна реєстрація РРО та його використання. Обов'язки суб'єкта господарювання та штрафні санкції.

#### **Тема 5. Порядок визначення документально підтверджених витрат при загальній (традиційній) системі оподаткування приватних підприємців**

1. Порядок визначення документально підтверджених витрат та витрат згідно з нормами.
2. Облік витрат.
3. Особливості сплати окремих видів податків та зборів.

#### **Тема 6. Порядок визначення доходів при загальній (традиційній) системі оподаткування приватних підприємців**

1. Склад, умови та методика визнання доходів при загальній системі оподаткування згідно з нормами Податкового кодексу України.
2. Облік доходів

#### **Тема 7. Єдиний соціальний внесок при загальній (традиційній) системі оподаткування приватних підприємців**

- Сутність єдиного соціального внеску, база оподаткування, строки нарахування, ставки нарахування/
2. звітність до органів ДФС, відповідальність за порушення.

#### **Тема 8. Звітність приватних підприємців при загальній (традиційній) системі оподаткування**

1. Склад, методика складання, строки подання
2. штрафні санкції щодо звітності суб'єкта господарювання при загальній (традиційній) системі оподаткування.

#### **Тема 9. Спрощена (альтернативна) система оподаткування приватних підприємців**

1. Умови та порядок переходу на сплату єдиного податку.

2. Ставки єдиного податку та порядок його сплати.
3. Організація обліку та звітності. Особливості розрахунків зі споживачами.

**Тема 10. Звітність приватних підприємців при спрощеній (альтернативній) системі оподаткування**

1. Склад, методика складання, строки подання
2. Штрафні санкції щодо звітності суб'єкта господарювання при спрощеній (альтернативній) системі оподаткування.

**Тема 11. Правові та економічні основи діяльності ПМБ. Особливості організації облікового процесу**

1. Державне регулювання малого бізнесу в Україні.
2. Економіко-організаційна структура малого підприємства.
3. Особливості організації обліку за повним та спрощеним Планами рахунків.
4. Структура наказу про облікову політику.

**Тема 12. Облік майна та витрат діяльності ПМБ**

1. Облік необоротних активів, запасів на ПМБ.
2. Дебіторська заборгованість: класифікація, визнання в балансі, списання з обліку.
3. Склад витрат діяльності згідно зі стандартами обліку. Відображення витрат на рахунках спрощеного плану рахунків та в облікових регістрах.

**Тема 13. Фінансова звітність підприємств малого бізнесу.**

1. Методика складання та подання фінансової звітності.
2. Строки та періодичність звітування, штрафні санкції.

**Тема 14. Основні принципи організації податкового обліку на ПМБ при традиційній та альтернативній системах оподаткування.**

1. Сутність традиційної системи оподаткування, методика визначення фінансового результату.
2. Склад, методика підготовки звітності, строки подання до органів ДФС, штрафні санкції за різні види порушень.
3. Порядок та умови переходу на спрощену систему оподаткування, обліку та звітності.
4. Склад, методика підготовки звітності, строки подання до органів ДФС, штрафні санкції за різні види порушень.



### **3. Плани практичних (семінарських) занять, завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи**

#### **Тема 1 -2**

1. Що таке Державна реєстрація фізичних осіб – підприємців?
2. Що саме підлягає державній реєстрації?
3. Що таке виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань?
4. Що таке витяг Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань?
5. Що таке єдиний державний реєстр?
6. Вимоги до документів, що подаються для державної реєстрації, їх склад та спосіб подання.
7. Що таке реєстраційна справа?
8. Хто такий Державний реєстратор юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань?
9. Хто є Держателем Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань?
10. Терміни розгляду поданих для державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій, щодо фізичних осіб – підприємців.
11. Підстави для відмови у державній реєстрації фізичної особи – підприємця

#### **Тема 3**

Працівник для працевлаштування має надати такі обов'язкові документи

- A. довідка про стан здоров'я;
- B. ідентифікаційний код (РНОКПП);
- C. паспорт або інший документ, який посвідчує особу;
- D. диплом.

Повний склад кадрових документів, які мають бути у ФОП

- А. повністю врегульовано законодавством;
- В. не може бути повністю врегульовано законодавством;
- С. визначається колективним договором.

Трудовий договір між роботодавцем і найманим працівником

- А. має бути укладений у письмовій формі;
- В. має бути укладений в усній формі;
- С. не укладається.

Правила внутрішнього трудового розпорядку

- А. не є обов'язковим кадровим документом;
- В. встановлюються виключно юридичними особами;
- С. встановлюються тільки для особливих видів діяльності;
- Д. мають бути у будь – якого роботодавця.

Штатний розпис має чітко встановлену форму

- А. не має;
- В. так;
- С. тільки для бюджетних установ;
- Д. складається у довільній формі.

Підставою для нарахування зарплати є:

- А. табель обліку використання робочого часу;
- В. наказ (розпорядження) про прийом на роботу;
- С. графік відпусток;
- Д. положення про оплату праці.

Обов'язок роботодавця повідомити працівника про початок відпустки за

- А. 2 тижні до її початку;
- В. 1 тиждень до її початку;
- С. не повідомляти.

***Методичні рекомендації до виконання письмових  
самотійних робіт***

**КОНТРОЛЬНА РОБОТА**

Контрольна розрахункова робота повинна включати титульний лист, зміст, практичну частину, додатки.

Заповнення будь – яких первинних документів та звітності дозволяється тільки засобами текстового редактору Word та табличного редактору MS Excel.

Задля створення документів, необхідних для реєстрації ФОП та формування звітності можуть бути використані наявні можливості безкоштовних програм, зокрема, Taxer, FreeZvit (ФриЗвит), "Єдине вікно", ZvitOk та інші.

Контрольна розрахункова робота повинна містити наступні структурні частини:

1. Документи, за допомогою яких реєструється фізична особа – підприємець.
2. Обліковий регістр, в якому відображається господарча діяльність ФОП.
3. Звітність стосовно діяльності самого ФОП.

**Послідовність виконання роботи**

1. Обрати вид(або види) діяльності для реєстрації та здійснення підприємницької діяльності згідно з Класифікатором видів економічної діяльності (далі – КВЕД 2010) з урахуванням обмежень щодо видів діяльності, заборонених на єдиному податку.

В №1		В №2		В №3		В №4		В №5		В №6	
№ у журн алі	Гру па ЄП	№ у журн алі	Гру ппа ЄП	№ у журн алі	Гру ппа ЄП	№ у журна лі	Гру ппа ЄП	№ у журна лі	Гру ппа ЄП	№ у журна лі	Гру ппа ЄП
1,7,1 3,19	2	2,8,1 4,20	3	3,9,1 5,21	3	4,10,1 6,22	2	5,11,1 7,23	3	6,12,1 8,24	2
Шевченківс ький р-н		Київський р- н		Московськи й р-н		Комінтернівс ький р-н (Слобідський )		Червонозавод ський р-н (Основянски й)		Фрунзенськи й р-н (Немишлянсь кий )	
<b>Вид діяльності</b>											

Салон краси	Торгівля роздрібна....	Автомийка	Ремонт одягу....	Стоматологія	Прокат велосипедів та інших відповідних товарів
-------------	------------------------	-----------	------------------	--------------	---

## 2. Обсяги діяльності до 01.09. поточного року

В №1	В №2	В №3	В №4	В №5	В №6
За 1 півр – 184 тис. грн., За 07.22_ – 16 тис. грн За 08.22_ – 40 тис. грн	За 1 півр – 684 тис. грн., За 07.22_ – 16 тис. грн За 08.22_ – 140 тис. грн	За 1 півр – 1140 тис. грн., За 07.22_ – 420 тис. грн За 08.22_ – 580 тис. грн	За 1 півр – 84 тис. грн., За 07.22_ – 16 тис. грн За 08.22_ – 40 тис. грн	За 1 півр – 104 тис. грн., За 07.22_ – 412 тис. грн За 08.22_ – 404 тис. грн	За 1 півр – 12 тис. грн., За 07.22_ – 516 тис. грн За 08.22_ – 112 тис. грн

## 3. Діяльність за 3 та 4 квартали поточного року

В №1	В №2	В №3	В №4	В №5	В №6
Отримані грошові кошти					
<b>01.09.</b> 1 280,00	01.09. 1 280,00	<b>01.09.</b> 521 400,00 (в т.ч. 15 тис готівка)	<b>08.09.</b> 12 800,00	<b>01.09.</b> 52 400,00(в т.ч. 18 тис готівка)	<b>01.09.</b> 82 400,00
<b>24.09.</b> 90 000,00 (в т.ч. 10 тис готівка)	<b>24.09.</b> 870 000,00	<b>24.09.</b> 89 500,00 (в т.ч. 19 тис готівка)	<b>14.09.</b> 87 000,00	<b>24.09.</b> 895 000,00	<b>24.09.</b> 95 000,00
<b>13.10.</b> 12 400,00.	13.10. 5 100,00.	13.10. 1 200 000,00.	13.10. 12 400,00.	13.10. 1 200,00.	13.10. 560 400,00.
<b>15.10.</b> 45 000,00	15.10. 4 500,00	15.10. 14 750 ,00	15.11. 450 000,00(в т.ч. 9 тис готівка)	15.10. 47 500,00	15.10. 10 000,00
<b>28.11.</b> 520 000,00	28.11. 200 000,00(в т.ч. 21 тис готівка)	28.11. 54 820,00	28.11. 20 000,00	28.11. 5 400,00	28.11. 340 000,00(в т.ч. 31 тис готівка)
<b>30.11.</b> 290 000,00	30.11. 45 100,00	30.11. 475 200,00	30.12. 290 000,00	30.11. 85 200,00	30.11. 85 000,00

В кожному з 6 варіантів є **проблемна ситуація**, яку треба ідентифікувати та виконати всі необхідні розрахунки та дії у відповідності з чинним законодавством.

В № 1. 12.12.20\_р відбулася бартерна операція на суму 12 800,00грн

В № 2. 30.11.20\_р безоплатно отримано товарів на 25 000грн

В № 3. Остання Декларація була подана 05.10.20\_р. 01.11.20\_р було з'ясовано, що в ній не відображено отримання готівкової суми у розмірі 1800грн, яке мало місце 22.08.20\_р

В № 4. 29.11.20\_р отримано дохід від діяльності, не зазначеної у реєстрі платників єдиного податку у сумі 5480,00грн

В № 5. Остання Декларація була подана 05.10.20\_р. 15.11.20\_р було з'ясовано, що в ній не відображено отримання готівкової суми у розмірі 1800 грн, яке мало місце 22.08.20\_р

В № 6. 30.10.20\_р безоплатно отримано послуг на 15 000грн

**Вихідні дані для розрахунку заробітної плати за \_\_\_\_\_ місяць  
поточного року**

	В №1	В №2	В №3	В №4	В №5	В №6
Працівник 1	нараховано за повний відпрацьований місяць 7400 грн.	мати, яка виховує двох неповнолітніх дітей, нараховано за повний відпрацьований місяць 6500грн	самотня мати, яка виховує двох неповнолітніх дітей, одна з яких є інвалідом нараховано за повний відпрацьований місяць 6500 грн.	нараховано за повний відпрацьований місяць 6900 грн	мати, яка виховує двох неповнолітніх дітей, нараховано за повний відпрацьований місяць 6570 грн	мати, яка виховує трьох неповнолітніх дітей, нараховано за повний відпрацьований місяць 7500грн
Працівник 2	Прийнято на роботу 18.07.22, оклад 6800 грн	Прийнято на роботу 02.08.22, оклад 7200 грн	Прийнято на роботу 18.09.22, оклад 6900 грн	Прийнято на роботу 01.10.22, оклад 6750 грн	Прийнято на роботу 23.11.22, оклад 7800 грн	Прийнято на роботу 02.12.22, оклад 8200 грн
Працівник 3	на умовах 0,5 ставки; згідно	на умовах 0,5 ставки; згідно	особою, віднесеною законом до другої	нараховано за повний відпрацьований місяць	Оклад 6800 грн; звільнення 17. 11;	нараховано за повний відпрацьований місяць

	штатного розкладу оклад становить 7000 грн	штатного розкладу оклад становить 7000 грн за сумісництв ом	категорії осіб, які постражда ли внаслідок Чорнобиль ської катастрофи ; нараховано за повний відпрацьов аний місяць 7000 грн.	місяць 110 000 грн		місяць 130 000 грн
--	--	---	--	-----------------------	--	-----------------------

При прийнятті на роботу обрати посаду з Класифікатора професій, яка відповідає обраному виду діяльності

**4. Питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти, для контрольних робіт, передбачених навчальним планом, післятестастійного моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни**

**4.1 Питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів вищої освіти**

**ТЕСТИ**

1. Повідомлення про початок трудових взаємовідносин з працівником
  - A. подається в органи ДФС протягом 5 днів з початку таких відносин;
  - B. не подається в органи ДФС;
  - C. подається в органи ДФС до початку роботи працівника за укладеним договором;
  - D. подається в органи Пенсійного фонду протягом 5 днів з початку таких відносин.
  
2. Звіт про ЄСВ (додаток 4) подається:
  - A. протягом 40 днів після завершення звітного місяця;
  - B. протягом 60 днів після завершення звітного місяця;
  - C. протягом 20 днів після завершення звітного місяця.
  
3. Повідомлення про початок трудових взаємовідносин з працівником подається одним із таких способів:
  - A. засобами електронного зв'язку з використанням електронного цифрового підпису відповідальних осіб відповідно до вимог законодавства у сфері електронного документообігу та електронного підпису;
  - B. на паперових носіях разом з копією в електронній формі;
  - C. на паперових носіях, якщо трудові договори укладено не більше ніж із п'ятьма особами.
  
4. Заробітна плата виплачується
  - A. один раз за місяць;
  - B. два рази на місяць з будь-яким проміжком часу;
  - C. не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.
  
5. Об'єктом оподаткування при загальній системі оподаткування ФОП є::
  - A. різниця між загальним оподатковуваним доходом (виручка у грошовій та негрошовій формі) і документально підтвердженими витратами, пов'язаними з господарською діяльністю такої фізичної особи – підприємця;
  - B. чистий оподатковуваний дохід;
  - C. дохід;
  - D. фонд оплати праці;



6. Перелік витрат, безпосередньо пов'язаних з отриманням доходів фізичною особою – підприємцем від провадження господарської діяльності на загальній системі оподаткування визначається:

- А. Податковим Кодексом України;
- В. стандартами бухгалтерського обліку;
- С. підприємцем самостійно.

7. Мінімальний страховий внесок - це

А. сума єдиного внеску, що визначається розрахунково як добуток мінімального розміру заробітної плати 01 січня поточного року на розмір внеску, встановлений законом на, за який нараховується заробітна плата (дохід), та підлягає сплаті щомісяця;

В. сума єдиного внеску, що визначається розрахунково як добуток мінімального розміру заробітної плати на розмір внеску, встановлений законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), та підлягає сплаті щомісяця;

С. сума, яку підприємець визначає за власним бажанням.

8. Фізичні особи-підприємці, які перебувають на загальній системі оподаткування, зобов'язані сплачувати єдиний внесок за себе

- А. поквартально;
- В. кожного місяця;
- С. до 10 лютого наступного року

9. Звіт з ЄСВ підприємця на загальній системі (форма Д5) подається

- А. раз на рік;
- В. кожного місяця;
- С. поквартально;
- Д. кожні півроку.

10. Підприємці на загальній системі оподаткування зобов'язані подавати податкову декларацію про майновий стан та доходи.

- А. за кожен місяць;
- В. за кожен квартал;
- С. за рік;
- Д. за півріччя;

11. Кінцевий розмір ставки ЄП визначається:

- А. Верховною Радою України;
- В. Кабінетом Міністрів України;
- Д. обласними радами;
- С. органами місцевого самоврядування.

12. Підприємці, які не використовують працю найманих осіб, здійснюють виключно роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках та/або провадять господарську діяльність з надання побутових послуг населенню і обсяг доходу яких протягом календарного року не перевищує 300000 гривень – це

- А. друга група платників ЄП;
- В. перша група платників ЄП;

- С. четверта група платників ЄП;
- Д. третя група платників ЄП

13. ЄП зараховується до доходної частини
- А. державного бюджету;
  - В. місцевого бюджету.

14. Фізичні особи - підприємці, які здійснюють господарську діяльність з надання послуг, у тому числі побутових, платникам ЄП та/або населенню, виробництво та/або продаж товарів, діяльність у сфері ресторанного господарства, за умови, що протягом календарного року відповідають сукупності таких критеріїв: не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, одночасно не перевищує 10 осіб; обсяг доходу не перевищує 1500000 гривень - це
- А. друга група платників ЄП;
  - В. перша група платників ЄП;
  - С. четверта група платників ЄП;
  - Д. третя група платників ЄП

15. Платники ЄП першої і другої груп сплачують ЄП
- А. шляхом здійснення авансового внеску не пізніше 20 числа (включно) попереднього місяця.;
  - В. шляхом здійснення авансового внеску не пізніше 20 числа (включно) поточного місяця;
  - С. в 3-денний термін після завершення звітного місяця

## **4.2 Контрольні роботи, передбачені навчальним планом**

### ***ВАРІАНТ 1***

*1. Протягом 3 кварталів 2022 р. ЄСВ сплачувався у мінімальному розмірі. За рік чистий дохід за рік 500 тис. грн. Визначити суму ЄСВ, яку необхідно доплатити по підсумках 2022р.*

*2. Підприємець(не є платником ПДВ)) у кожному місяці третього кварталу виготовив і продав продукцію на 151 тис. грн. На закупівлю матеріалів витратив 37 тис. грн, на оренду приміщення 15 тис. грн, на електроенергію 7 тис. грн і на зарплату працівникам (з урахуванням ЄСВ) 22 тис. грн. щомісячно*  
*Визначити авансовий платіж ПДФО за 3 кв.2020 та суму ЄСВ*

**3.** ФОП отримав поворотну фінансову допомогу відповідно до умов договору вона підлягає обов'язковому поверненню у визначений строк і не була повернута.  
Чи буде сума поротної фінансової допомоги включена до складу доходу такого суб'єкта господарювання?

**4.** Підприємець (є платником ПДВ) займається роздрібною торгівлею. Торгує одним видом товару- комп'ютерні монітори. ФОП купує у платника ПДВ один монітор за 840,00 грн. в тому числі ПДВ. Продає за 1200,00 грн. в тому числі ПДВ.

За квартал підприємець продав 50 моніторів. Дохід отримувався кожен місяць кварталу:

1 місяць – 18 000,00 грн. (15 моніторів).

2 місяць – 18 000,00 грн. (15 моніторів).

3 місяць – 24 000,00 грн. (20 моніторів).

Додаткові дані для прикладу: один найманий працівник із мінімальною зарплатою.

ЄСВ «за себе» за попередній квартал сплачено у мінімальному розмірі у звітному кварталі.

Визначити **всі** обов'язкові платежі за цей квартал і порівняти із сумою **всіх** обов'язкових платежів при перебування на 3 групі ЄП 3% + ПДВ

## 5. Завдання семестрових екзаменів (письмових залікових робіт)

### ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ

1. Реєстрація фізичної особи як суб'єкта підприємницької діяльності
2. Виписка з ЄДР , Витяг з ЄДР
3. Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця
4. Державна реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця
5. Загальна характеристика спрощеної системи оподаткування
6. Загальна характеристика 1-ої групи ЄП.
7. Загальна характеристика 2-ої групи ЄП.
8. Загальна характеристика 3-ої групи ЄП.
9. ЄСВ «за себе» на спрощеній системі оподаткування
10. Книга обліку доходів платників ЄП.
11. Декларування доходів на спрощеній системі оподаткування.
12. Наймані працівники у приватного підприємця: прийняття на роботу, нарахування та видача зарплати.
13. Наймані працівники у приватного підприємця: Додаток 4
14. Форма 1 ДФ
15. Загальна характеристика загальної системи оподаткування
16. Порядок визначення документально підтверджених витрат при загальній (традиційній) системі оподаткування приватних підприємців
17. Порядок визначення доходів при загальній (традиційній) системі оподаткування приватних підприємців
18. [Книга обліку доходів та витрат](#)
19. Податкова декларація про майновий стан і доходи
20. ЄСВ «за себе» на загальній системі оподаткування

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна  
Факультет Економічний  
Освітня програма «Облік і оподаткування»  
Семестр 3,  
Форма навчання денна  
Рівень вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень): бакалавр  
Навчальна дисципліна: Облік і оподаткування суб'єктів малого бізнесу

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ (ЗАВДАННЯ) № \*1

1. Тести (20 питань).

2. Задача.

Розрахувати суму ПДФО, ВЗ, ЄСВ «за себе».

Загальна сума договору між ФОП (загальносистемник, не платник ПДВ) та юридичною особою – 42 000 грн. Для виконання робіт по договору ФОП придбав та сплатив 28.08.21р матеріал А за 12 000 грн; 10.09.21р матеріал В за 6 800 грн. Було сплачено 15.09.21 – 35 % суми договору; 24.10.21 – 20 % суми договору; 27.10.21 – 45% суми договору. Є один найманий працівник с з/пл. у вересні 6500грн, у жовтні 6900грн.

Окрім цього, мали місце такі господарчі операції:

20.10.21р згідно з ПД № 780 сплачено постачальнику за товар А 3 600 грн .

01.11.21р отримано за ПН № 48 цей товар та продано його за 4 800 грн.(ФОП товар відвантажив та отримав оплату за нього)

04.11.21р. згідно з ПН № 810 отримано та сплачено за товар В 9 000 грн за ПД № 781

3. Задача.

Задача.

ФОП 3 гр на єдиному податку за 1 півріччя 2021р задекларував 684 тис. грн. доходу. В 3 кв. відбулися такі події:

За 07.21 загальна сума виручки 16 тис. грн

За 08.21 загальна сума виручки 140 тис. грн.

01.09.21 отримано 1 280,00 грн, 24.09.20\_ отримано 870 000,00грн

30.09.21безоплатно отримано товарів на 25 000грн

Визначити загальні суми за 9 місяців:

1) доходу

2) єдиного податку.

Визначити суму ЄП, який підлягає сплаті за підсумками 3 кв.

Затверджено на засіданні кафедри статистики, обліку та аудиту  
протокол № 1 від “30” \_серпня\_ 2022 р

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ О.О. Нестеренко  
підпис

Екзаменатор \_\_\_\_\_ Т. В. Розіт  
підпис

---

\* 1 - 10 б.(0,5 бала за одну повністю правильну відповідь); 2 – 20 б.; 3 – 10 б.

## **6.Критерії оцінювання знань студентів та розподіл балів**

Порядок оцінювання знань студентів, розроблений: і впроваджений в навчальний процес у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна унормовує основні принципи організації поточного, підсумкового та семестрового контролю знань студентів з усіх видів виконуваних робіт (теоретична підготовка, практична робота, самостійна робота, ІНДЗ, наукова робота тощо), а також методику переведення показників академічної успішності студентів ХНУ імені В.Н. Каразіна в національну шкалу.

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

Поточний контроль знань студентів Поточне оцінювання знань студентів здійснюється під час проведення практичних, і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Об'єктами поточного контролю є:

- активність та результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- відвідування занять;
- виконання індивідуального науково-дослідного завдання;
- складання проміжного контролю.

Контроль систематичного виконання самостійної роботи та активності на практичних заняттях проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
- уміння поєднувати теорію із практикою при розгляді практичних ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні індивідуальних завдань, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- оволодіння методами економіко-статистичної обробки даних із використанням комп'ютерних технологій;
- логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Оцінювання рівня набутих практичних навичок здійснюється за результатами виконання та захисту індивідуального завдання.

#### Схема нарахування балів за виконання індивідуального завдання

Кількість балів					Разом
П1	П2	П3	П4	П5	
2	4	4	4	4	18

п1, п2 ... п5 – складові індивідуального завдання

Проміжний контроль рівня знань передбачає виявлення опанування студентом лекційного матеріалу та вміння застосування його для вирішення практичної ситуації й проводиться у вигляді тестування.

Підсумковий контроль за курсом – у формі екзамену

До складання екзамену допускають студентів, що мають задовільну кількість балів зі складених тестів з основних навчальних елементів змістовних розділів, написання та

захисту індивідуального розрахункового завдання та інших завдань, передбачених програмою дисципліни.

Поточний контроль, самостійна робота																					іспит	Сума
Розділ 1			Розділ 2							Розділ 3							Розділ 4				І н д з а в д	Р а з о м
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20	T21		
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	60
																					40	100

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається як загальна оцінка, яка враховує оцінки з кожного виду контролю (оцінки проміжного контролю за роботу протягом семестру та оцінка за результатами підсумкового екзамєну).

#### **Критерії оцінювання на екзамєні:**

Оцінювання знань студента проводиться за чотирирівневою шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно). За екзамєн студент може отримати максимум 40 балів:

- Для отримання оцінки «відмінно» (35-40 балів) студент повинен:
  - укластися у встановлений строк підготовки відповіді;
  - навести вірне рішення задачі та тестів.
- Для одержання оцінки «добре» (25-34 балів) студент повинен:
  - укластися у встановлений строк підготовки відповіді;
  - навести вірне рішення задачі;
  - можливі помилки при відповіді на тести.
- Для отримання оцінки «задовільно» (15-24 балів) студент повинен:
  - можливі помилки при розв'язанні задачі та тестів.
- Оцінку «незадовільно» (1-14 балів) отримують студенти, відповіді яких можуть бути оцінені нижче вимог, сформульованих у попередньому пункті.

Кожне завдання екзамєну оцінюється окремо, що зазначається в білетах. Якщо одна з оцінок «незадовільно», то загальна оцінка не може бути вищою за «задовільно».

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається як загальна оцінка, яка враховує оцінки з кожного виду контролю (оцінки проміжного контролю за роботу протягом семестру та оцінка за результатами підсумкового екзамєну).

#### **Шкала оцінювання**

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка за національною шкалою
	для екзамєну
90 – 100	відмінно
70-89	добре
50-69	задовільно



1-49	незадовільно
------	--------------