

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

**СИЛАБУС**

**вибіркового освітнього компонента**

**ОБЛІКОВО-ПРАВОВИЙ СУПРОВІД МАЛОГО БІЗНЕСУ**

**підготовки магістра**

Луцьк – 2026

**Силабус вибіркового освітнього компонента ОБЛІКОВО-ПРАВОВИЙ СУПРОВІД  
МАЛОГО БІЗНЕСУ** підготовки магістра.

**Розробник:** Кулинич М. Б., доцент кафедри обліку і оподаткування, кандидат економічних наук, доцент

**Силабус погоджено:**

Гарант ОПП Облік і оподаткування



доц. Кулинич М. Б.

**Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри обліку і  
оподаткування**

протокол № 9 від 05 січня 2026 р.

Завідувач кафедри:



проф. Садовська І. Б.

©Кулинич М. Б., 2026 р.

## I. Опис освітнього компонента

| Найменування показників                 | Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень | Характеристика освітнього компонента          |
|---|--|---|
| Денна форма здобуття освіти             | Магістр  | <b>Вибірковий</b>                             |
| Кількість годин / кредитів <u>120/4</u> |  | <b>Рік навчання <u>1-ий</u></b>               |
|   |  | <b>Семестр <u>2-ий</u></b>                    |
|   |  | <b>Лекції <u>10</u> год.</b>                  |
| ІНДЗ: <u>немає</u>                      |  | <b>Практичні (семінарські) <u>14</u> год.</b> |
|   |  | <b>Самостійна робота <u>88</u> год.</b>       |
|   |  | <b>Консультації <u>8</u> год.</b>             |
| <b>Мова навчання</b>                    | <b>Форма контролю: <u>залік</u></b>  |   |
|   | <b>Українська</b>  |   |

## II. Інформація про викладача

Прізвище, імя, по-батькові - [Кулинич Мирослава Богданівна](#)

к. е. н., доцент кафедри обліку і оподаткування,

Контактна інформація:

[Kulnych.Muroslava@vnu.edu.ua](mailto:Kulnych.Muroslava@vnu.edu.ua)

Мобільний телефон (Viber) +380669605361

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

## III. Опис освітнього компонента

**1. Анотація.** Силабус освітнього компонента складено з урахуванням можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти другого (магістерського) рівня.

### 2. Мета і завдання освітнього компонента.

**Метою** викладання ОК Обліково-правовий супровід малого бізнесу є вироблення в студентів сучасного комунікативного цифрового мислення, вміння в конкретних виробничих умовах (ситуаціях) професійно приймати правильні рішення, сформувати систему знань щодо комплексного супроводу малого бізнесу — від державної реєстрації та вибору системи оподаткування до правового забезпечення договірних відносин та ведення обліку.

**Завдання** освітнього компонента навчити здобувачів освіти обирати оптимальну організаційно-правову форму та модель оподаткування, опанувати алгоритми реєстрації бізнесу та отримання дозвільної документації, сформувати навички ведення первинної документації та податкової звітності, навчити супроводжувати перевірки та захищати інтереси бізнесу в правовому полі.

### 3. Soft Skills:

Основними навичками (soft skills), які здобувачі отримують під час вивчення ВОК є:

- Правова грамотність: здатність інтерпретувати норми законодавства.
- Уважність до деталей: точність у роботі з документами та цифрами.

- Комунікабельність: навички ділового листування та ведення переговорів з контрагентами.
- Стресостійкість: готовність до взаємодії з контрольними органами.

#### 4. Структура освітнього компонента

| Назви змістових модулів і тем   | Усього     | Лек.      | Практ.    | Сам. роб. | Конс.    | Форма контролю / Бали |
|---|------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------------------|
| 1   | 2          | 3         | 4         | 5         | 6        | 7                     |
| <b>Тема 1.</b> Старт бізнесу: правові та облікові аспекти . Порівняння ФОП та ТОВ. Заповнення заяв на реєстрацію (Дія).                 |            | 2         | 2         | 14        | 1        | Т, ПЗ (15)            |
| <b>Тема 2.</b> Вибір та перехід на системи оподаткування. Розрахунок податкового навантаження (Єдиний податок vs Загальна система).     |            | 2         | 2         | 14        | 1        | Т, ПЗ (15)            |
| <b>Тема 3.</b> Договірна робота та первинні документи. Складання типових договорів, актів, рахунків. Робота з ЕЦП та Е-документообігом. |            | 2         | 2         | 14        | 1        | Т, ПЗ (15)            |
| <b>Тема 4.</b> Облік праці: від найму до звільнення. Оформлення трудових договорів та ЦПХ. Розрахунок заробітної плати та ЄСВ.          |            | 2         | 2         | 14        | 1        | Т, ПЗ (15)            |
| <b>Тема 5.</b> Розрахункові операції (РРО/ПРРО) та банк. Реєстрація ПРРО. Облік готівкових та безготівкових операцій.                   |            | 1         | 2         | 16        | 2        | Т, ПЗ (20)            |
| <b>Тема 6.</b> Звітність, перевірки та відповідальність Заповнення декларацій. Алгоритм дій під час візиту податкової чи Держпраці.     |            | 1         | 4         | 16        | 2        | Т, ПЗ (20)            |
| <b>Всього годин / Балів</b>   | <b>120</b> | <b>10</b> | <b>14</b> | <b>88</b> | <b>8</b> | <b>100</b>            |

#### 5. Завдання для самостійного опрацювання.

Самостійна робота з ОК передбачає: підготовку до аудиторних (практичних) занять; опрацювання лекційного матеріалу та самостійне опрацювання окремих тем (питань); підготовку до усіх видів контролю. Оцінювання самостійної роботи здійснюється в межах поточного контролю результатів навчання.

#### 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 від 26.06.2025 р.

Політика викладача щодо здобувача освіти.

Здобувач освіти повинен відвідувати всі заняття і брати активну участь в навчальній діяльності, а також виконувати завдання самостійної роботи. Пропущені заняття відпрацьовувати під час консультацій. Через об'єктивні причини (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний план навчання, участь у наукових заходах тощо)

навчання може відбуватись в онлайн формі з використанням системи Moodle, Office 365 за погодженням із керівником курсу.

Політика щодо академічної доброчесності окреслюється Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в науковій та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки від 30.01.2024 р. та Кодексом академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Політика щодо дедлайнів та перескладання.

Терміни підсумкового контролю, ліквідації академічної заборгованості визначає розклад заліково-екзаменаційної сесії.

Можливість визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та інформальній освіті визначається Положенням про визнання результатів, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки від 29.08.2024 р.

Можливість отримати додаткові (бонусні) бали.

Здобувачам освіти можуть бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю максимум 15 балів за такі види робіт: опубліковану наукову статтю у фахових виданнях України чи рецензованих закордонних журналах – 10 балів; публікацію тез – з виступом на конференції 5 балів, без виступу – 3 бали; підготовку та участь у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 7 балів; перемогу у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 15 балів; подачу проектних заявок на участь в студентських програмах обміну, стипендійних програмах, літніх та зимових школах тощо – 7 балів.

## **V. Підсумковий контроль**

Форма підсумкового семестрового контролю – залік.

Семестровий залік викладач виставляє за результатами поточної роботи за умови, що здобувач освіти виконав види навчальної роботи, запропоновані викладачем (оцінюються в діапазоні від 0 до 100 балів).

Мінімальна позитивна кількість балів – 60. Здобувач освіти може додатково скласти на консультаціях із викладачем ті теми, які він пропустив протягом семестру (з поважних причин), таким чином покращивши свій результат рівно на ту суму балів, яку було виділено на пропущені теми.

У випадку, якщо здобувач освіти набрав менше ніж 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання, анулюються. Максимальна кількість балів під час ліквідації академічної заборгованості з заліку, як правило, – 100.

Залік під час ліквідації академічної заборгованості викладач виставляє за результатами виконання завдань в письмовій формі (максимум 100 балів, з них 20 балів за кожне з двох теоретичних питань та 20 балів за розв'язання кожного з трьох практичних завдань).

### **Перелік теоретичних питань до заліку:**

1. Порівняльна характеристика ФОП та ТОВ: переваги, недоліки та ризики майнової відповідальності.
2. Критерії перебування на 1, 2 та 3 групах єдиного податку.
3. Порядок реєстрації суб'єкта малого підприємництва через портал «Дія».

4. Які види діяльності заборонені для платників єдиного податку?
5. Склад та порядок ведення обліку доходів і витрат ФОП на загальній системі.
6. Правове значення первинного документа: вимоги до реквізитів згідно із Законом про бухоблік.
7. Відмінності між трудовим договором та договором цивільно-правового характеру (ЦПХ).
8. Порядок прийняття працівника на роботу: повідомлення ДПС, наказ, трудовий договір.
9. Мінімальна заробітна плата та її вплив на суми податків (ЄСВ, ПДФО, ВЗ).
10. Хто зобов'язаний використовувати РРО/ПРРО у 2025–2026 роках?
11. Порядок документального оформлення повернення товару покупцем.
12. Книга обліку доходів: хто зобов'язаний вести та в якій формі?
13. Строки та порядок подання річної звітності для ФОП 2-ї групи.
14. Особливості оподаткування та обліку ПДВ у малому бізнесі.
15. Які існують підстави для проведення позапланової податкової перевірки?
16. Поняття «адреса реєстрації» та «місце провадження господарської діяльності»: у чому різниця?
17. Як працює «податковий ключ» (ЕЦП/КЕП) у взаємодії з електронним кабінетом платника?
18. Відповідальність за порушення термінів сплати податків: пеня та штрафи.
19. Вимоги до зберігання первинної документації: терміни та умови.
20. Порядок припинення (ліквідації) діяльності ФОП: правові та облікові кроки.

## VI. Шкала оцінювання

| Оцінка в балах | Лінгвістична оцінка                    |
|----------------|--|
| 90 – 100       | Зараховано                             |
| 82 – 89        |  |
| 75 – 81        |  |
| 67 – 74        |  |
| 60 – 66        |  |
| 1 – 59         | Незараховано (необхідне перескладання) |

## VII. Рекомендована література

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
2. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI (зі змінами та доповненнями станом на 2026 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
3. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII (у редакції від 2024–2026 рр. щодо взаємного визнання з ЄС). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19>.
4. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 № 851-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.
5. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV (ст. 9 щодо первинних документів в електронній формі). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
6. Порядок обміну електронними документами з контролюючими органами : Наказ Міністерства фінансів України від 06.06.2017 № 557 (зі змінами щодо нових форматів XML/J).
7. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII.
8. Ратушна С. О. Облік і звітність у суб'єктів малого підприємництва : навч. посіб. — Київ : Центр учбової літератури, 2020. — 254 с.

9. Ши́ра Н. О. Правове регулювання господарської діяльності : навч. посіб. — Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. — 188 с.
10. Малий бізнес: облік, оподаткування, звітність : практ. посібник / за ред. О. М. Кантаєвої. — Дніпро : Баланс-Клуб, 2023. — 240 с.
11. Електронний кабінет платника податків (офіційний сервіс ДПС). URL: <https://cabinet.tax.gov.ua/>
12. Портал Дія.Бізнес (практичні поради щодо ведення власної справи). URL: <https://business.diiia.gov.ua/>