

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ**

**РОБОЧА ПРОГРАМА,  
методичні вказівки та індивідуальні завдання  
до вивчення дисципліни «Облік у бюджетних установах»  
для студентів напрямку 6.030509 – облік і аудит**

Друкується за Планом видань навчальної та методичної літератури,  
затвердженим Вченою радою НМетАУ  
Протокол № 1 від 01.02.2016

**Дніпро НМетАУ 2016**

УДК 657.12.2

Робоча програма, методичні вказівки та індивідуальні завдання до вивчення дисципліни «Облік у бюджетних установах» для студентів напряму 6.030509 – облік і аудит / Укл.: Ю.О. Распопова. – Дніпро: НМетАУ, 2016. – 30 с.

Містить: робочу програму та методичні вказівки до вивчення тем дисципліни «Облік у бюджетних установах»; індивідуальне завдання за варіантами та літературу, що рекомендується для самостійного опанування дисципліни.

Призначена для студентів напряму 6.030509 – облік і аудит заочної форми навчання.

Укладач Ю.О. Распопова, канд. екон. наук, доц.

Відповідальний за випуск В.Д. Зелікман, канд. техн. наук, доц.

Рецензент К.Ф. Ковальчук, д-р екон. наук, проф. (НМетАУ)

Підписано до друку 17.10.2016. Формат 60x84 1/16. Папір друк. Друк плоский. Облік.-вид. арк. 1,76. Умов. друк. арк. 1,73. Тираж 100 пр. Замовлення № 145.

Національна металургійна академія України  
49600, Дніпро-5, пр. Гагаріна, 4

---

Редакційно-видавничий відділ НМетАУ

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. РОБОЧА ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИВЧЕННЯ ТЕМ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
2. ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ.....	18
2.1. Теоретична частина індивідуального завдання.....	18
2.2. Практична частина індивідуального завдання.....	21
3. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	28

## ВСТУП

Бухгалтерський облік в бюджетних установах ґрунтується на загальноприйнятих теоретичних засадах, але має певні специфічні особливості, пов'язані з посиленням функції контролю за використанням бюджетних та позабюджетних коштів. Тому отримання студентами-обліковцями відповідних знань є актуальним завданням навчального процесу.

«Облік у бюджетних установах» є нормативною дисципліною з циклу професійної та практичної підготовки бакалаврів за напрямом 6.030509 «Облік і аудит». Курс дисципліни орієнтований на ґрунтовну теоретичну та практичну підготовку фахівців-обліковців відповідної кваліфікації, їх адаптації до ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах.

За змістом дисципліна «Облік у бюджетних установах» складається з 12 тем, в яких розкриваються особливості ведення обліку в умовах бюджетної установи. Основна частка матеріалу вивчається студентами самостійно на основі опрацювання рекомендованої літератури. Також студенту будуть у нагоді знання, що отримані раніше при вивченні дисципліни «Бухгалтерський облік».

Для поглиблення теоретичних знань та набуття практичних навичок ведення обліку в умовах бюджетної установи, студенти заочного факультету виконують індивідуальне завдання.

## 1. РОБОЧА ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИВЧЕННЯ ТЕМ ДИСЦИПЛІНИ

За навчальним планом студенти-бакалаври напряму 6.030509 «Облік і аудит» заочної форми навчання дисципліну «Облік у бюджетних установах» вивчають у 9 семестрі.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен:

– **знати:** нормативно-правові засади здійснення господарської діяльності бюджетної установи; методологічні засади ведення бухгалтерського обліку та складання звітності в умовах бюджетної установи; порядок руху документів в системі документообігу та способи відображення інформації в цих документах;

– **вміти:** користуватися методикою ведення бухгалтерського обліку відповідно до чинних положень нормативно-правової бази України щодо бюджетних установ; вести первинний та синтетичний облік господарських операцій, що здійснюються в умовах бюджетної установи; формувати облікові реєстри; узагальнювати інформацію про витрати та доходи бюджетної установи, визначати результат її діяльності.

Загальний обсяг дисципліни складає 120 академічних годин, які для студентів заочної форми навчання розподілені за такими видами занять (див. табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Розподіл навчальних годин дисципліни «Облік у бюджетних установах» за видами учбового навантаження (витяг з навчального плану),  
годин

Усього годин	Аудиторні заняття				Самостійна робота	Види контролю
	всього	лекції	практичні заняття	лабораторні роботи		
120	20	12	4	4	100	Індивідуальне завдання, екзамен

Розподіл навчальних годин дисципліни «Облік у бюджетних установах» для студентів заочної форми навчання за темами і видами занять наведений в таблиці 1.2.

Таблиця 1.2

Розподіл навчальних годин дисципліни «Облік у бюджетних установах» за темами та видами занять, годин

Назва теми	Аудиторні заняття			Самостійна робота	Разом
	лекції	практичні заняття	лабораторні роботи		
1. Основи побудови бухгалтерського обліку	2	–	2	8	12
2. Облік доходів і видатків	2	–	–	16	18
3. Облік фінансово-розрахункових операцій	2	–	2	8	12
4. Облік розрахунків з оплати праці, грошового забезпечення, страхування та стипендій	2	–	–	10	12
5. Облік необоротних активів	2	–	–	10	12
6. Облік нематеріальних активів	–	–	–	6	6
7. Облік запасів	2	–	–	10	12
8. Облік виробничих витрат	–	2	–	10	12
9. Облік власного капіталу	–	–	–	6	6
10. Облік фондів	–	2	–	4	6
11. Облік результатів виконання кошторису	–	–	–	6	6
12. Інвентаризація в системі бюджетних установ	–	–	–	6	6
Всього	12	4	4	100	120

Успішне оволодіння дисципліною досягається самостійною роботою над нормативними джерелами, підручниками та навчальними посібниками. Самостійну роботу слід вести систематично, згідно з планом, складеним студентом. Після опрацювання матеріалу за темами дисципліни студент виконує індивідуальне завдання (вихідні дані наведені в розділі 2.)

Нижче, у стислій формі, викладені методичні вказівки до самостійного вивчення студентами тем дисципліни «Облік у бюджетних установах».

### **Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку**

*Роль бухгалтерського обліку в управлінні бюджетними установами та його задачі. Бухгалтерський баланс. План рахунків бухгалтерського обліку. Форми бухгалтерського обліку. Особливості організації бухгалтерського обліку.*

Вивчаючи цю тему, студент повинен звернути увагу на особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних установ. Усвідомити особливості облікової політики бюджетної установи, яка спрямована не на зіставлення витрат і результатів праці та отримання прибутку, а на облік видатків у процесі надання нематеріальних послуг.

Далі необхідно вивчити структуру балансу бюджетної установи. При цьому студентові слід запам'ятати склад статей активу та пасиву балансу, групування цих статей за розділами.

При ознайомленні з Планом рахунків бюджетних установ слід звернути увагу на групування об'єктів обліку за класами, кодифікацію синтетичних рахунків та субрахунків.

Необхідно засвоїти форми бухгалтерського обліку, що застосовуються в бюджетних організаціях (меморіально-ордерна форма бухгалтерського обліку, «Журнал-Головна» – різновид і спрощений варіант меморіально-ордерної форми; журнально-ордерна форма бухгалтерського обліку; машино-орієнтовані форми), та уявити переваги та недоліки застосування цих форм.

При вивченні особливостей організації бухгалтерського обліку слід ознайомитися з основними нормативними документами, відповідно до

яких організовується облік у бюджетних установах. Ці документи дають можливість: засвоїти методику обліку операцій з виконання кошторису видатків за загальним та спеціальним фондами; ознайомитись з формами основних облікових реєстрів і вказівками щодо застосування статей (категорій) класифікації видатків для установ, що утримуються за рахунок бюджету.

Література: [1-7, 15-20].

## **Тема 2. Облік доходів і видатків**

*Система розпорядників коштів і завдання обліку їхніх доходів і видатків. Склад і класифікація доходів і видатків. Порядок складання, розгляду і затвердження кошторису доходів і видатків. Облік доходів загального фонду. Облік доходів спеціального фонду. Облік видатків.*

При вивченні цієї теми доцільно ознайомитись з принципами та порядком фінансування бюджетних установ.

Так, необхідно засвоїти, що фінансування бюджетних установ є кошторисним і має плановий характер. Слід мати на увазі, що найважливішим принципом бюджетного фінансування вважається обґрунтованість кошторису видатків за видами і напрямками бюджетних асигнувань, а також економічна доцільність та раціональність використання виділених коштів. Суттєвою особливістю кошторисного фінансування є цільовий характер бюджетних асигнувань.

Далі необхідно з'ясувати, хто є розпорядником коштів з державного бюджету (залежно від обсягу прав і обов'язків) та порядок фінансування за відомчою структурою й через органи Державного казначейства. Слід засвоїти порядок відкриття і ведення в установах банків поточних рахунків, в органах Державного казначейства – реєстраційних рахунків.

Слід усвідомити, що в бюджетній установі кошти, що надійшли з бюджету на покриття її видатків вважаються доходом загального фонду, надходження з інших джерел – доходом спеціального фонду.

При ознайомленні з обліком видатків необхідно засвоїти класифікацію видатків бюджетних установ в залежності від джерел покриття, від етапу руху бюджетних коштів; функціональну класифікацію,



відомчу класифікацію, економічну класифікацію. Студентові слід звернути увагу на порядок обліку касових та фактичних видатків, а також на регістри аналітичного обліку, що використовуються.

Необхідно засвоїти синтетичний облік операцій за даною темою.

Література: [2-4, 15-20].

### **Тема 3. Облік фінансово-розрахункових операцій**

*Принципи та форми грошових розрахунків і завдання їх обліку. Облік касових операцій. Облік операцій з іноземною валютою. Облік інших коштів. Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами.*

При вивченні цієї теми необхідно ознайомитися з принципами та формами грошових розрахунків (готівкова та безготівкова форми розрахунків; розрахунки платіжними дорученнями, акредитивами, чеками, платіжними вимогами).

Під час розгляду розрахунків із підзвітними особами необхідно ознайомитись з порядком видачі авансів у підзвіт та відображенням видатків за службовими відрядженнями, порядком їх відшкодування, а також звітами про витрачання коштів на відрядження та порядком їх подання.

Необхідно звернути увагу на особливості обліку операцій з іноземною валютою та іншими коштами.

Далі необхідно ознайомитись з обліком розрахунків з дебіторами і кредиторами, порядком обліку розрахунків з відшкодування завданих збитків, обліку розрахунків з іншими дебіторами та кредиторами, обліку розрахунків у порядку планових платежів, обліку списання простроченої дебіторської й кредиторської заборгованості.

Література: [3-9, 15-20].

### **Тема 4. Облік розрахунків з оплати праці, грошового забезпечення, страхування та стипендій**

*Праця і заробітна плата в бюджетних установах і завдання їх обліку. Оперативний облік персоналу. Облік використання робочого часу і виробітку. Форми та системи оплати праці. Нарахування*

*заробітної плати. Утримання із заробітної плати. Порядок оформлення розрахунків з працівниками та виплати заробітної плати. Синтетичний та аналітичний облік заробітної плати і пов'язаних з нею розрахунків. Облік розрахунків із страхування. Облік розрахунків зі стипендіатами.*

При вивченні цієї теми необхідно мати на увазі, що праця робітників бюджетних установ має свій предмет впливу, який спрямований або на людину, або на суспільство в цілому. Видатки на заробітну плату мають найбільшу питому вагу в кошторисах бюджетних установ.

Далі необхідно розглянути первинні документи та бухгалтерські регістри, що використовуються для обліку праці робітників бюджетних установ та засвоїти: де і з якою періодичністю документи складаються, як переміщується інформація з документа до документа.

Необхідно розглянути законодавчі акти, що стосуються оплати праці.

При ознайомленні з формами та системами оплати праці необхідно засвоїти основні форми оплати праці в бюджетних установах. Слід приділити увагу: факторам, від яких залежать посадові оклади працівників; порядку встановлення посадових окладів: організації контролю за використанням фонду заробітної плати.

При розгляді питання з нарахування заробітної плати необхідно з'ясувати порядок нарахування заробітної плати при погодинній оплаті праці, при відрядній оплаті праці; порядок нарахування надбавок та доплат до заробітної плати; нарахувань, виходячи з середньої заробітної плати.

Далі необхідно приділити увагу обліку відрахувань на страхування та інших обов'язкових платежів, з'ясувати нормативи відрахувань, що діють на сьогодні. Необхідно засвоїти синтетичний облік нарахувань заробітної плати, утримань із неї та внесків у відповідні фонди.

Під час розгляду питання обліку розрахунків зі стипендіатами необхідно ознайомитись з економіко-правовими основами розрахунків зі стипендіатами; документами, що є підставою для нарахування стипендій; засвоїти синтетичний облік розрахунків зі стипендіатами

Слід опанувати бухгалтерські проведення операцій за даною темою.  
Література: [3-10, 15-20].

## **Тема 5. Облік необоротних активів**

*Склад, класифікація, оцінка й завдання обліку необоротних активів. Облік надходження і наявності необоротних активів. Облік зносу та ремонтів необоротних активів. Облік вибуття необоротних активів*

Розгляд даної теми слід починати з вивчення нормативно-правових документів, що регламентують методологічні засади обліку необоротних активів в бюджетних установах. Зокрема, засвоїти мету й завдання обліку необоротних активів, їх класифікацію (основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи, капітальні інвестиції). Необхідно знати критерії, за якими актив відносять до певного виду необоротних активів. Слід розібратися, як формується первісна вартість необоротних активів та здійснюється механізм їх переоцінки.

Далі необхідно вивчити питання щодо надходження і наявності необоротних активів. А саме, синтетичний облік пов'язаних з цим операцій та їх документування (типові форми первинних документів і регістрів для обліку необоротних активів в бюджетних установах).

Слід мати на увазі, що об'єкти, методи нарахування та інші питання, що пов'язані з амортизацією (зносом) основних засобів визначені розділом 4 [11]. Так, об'єктом амортизації є вартість, яка амортизується. Амортизацію основних засобів бюджетні установи нараховують із застосування прямолінійного методу. Нарухування починається з місяця, наступного за місяцем, у якому об'єкт став придатним для корисного використання. Основні засоби, що не підлягають амортизації визначені п. 2 розділу 4 [11]: земельні ділянки; музейні фонди; природні ресурси та ін. Амортизація малоцінних необоротних матеріальних активів нараховується за методом 50% на 50% (п. 7 розділу 4 [11]).

Необхідно розглянути особливості відображення в синтетичному обліку ремонту необоротних активів, їх вибуття та пов'язане з цим документування.

Література: [3, 4, 10, 11, 14-20].

## **Тема 6. Облік нематеріальних активів**

***Основні характерні особливості нематеріальних активів. Склад нематеріальних активів. Бухгалтерський облік нематеріальних активів.***

Треба мати на увазі, що нематеріальні активи є необоротними активами, які не мають фізичної або матеріальної форми й використовуються в господарській діяльності бюджетної установи більш ніж один рік.

Слід ознайомитись зі складом нематеріальних активів: права на літературні та музичні твори; права на наукові праці; програмні продукти; бази даних тощо.

Необхідно розібратися у бухгалтерських проведеннях та документуванні операцій, пов'язаних з рухом нематеріальних активів в умовах бюджетної установи.

Література: [3, 4, 10, 14-20].

## **Тема 7. Облік запасів**

***Склад, класифікація, оцінка та завдання обліку запасів. Документація та оперативний облік надходження, відпуску й витрачання запасів. Облік запасів на складах та його зв'язок з обліком у бухгалтерії. Синтетичний облік запасів. Облік продуктів харчування. Облік медикаментів, перев'язувальних засобів і виробів медичного призначення. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів.***

Слід запам'ятати, що методологічні засади відображення в обліку та фінансовій звітності інформації про запаси бюджетної установи регулюються [12]. Так, запаси – це активи, які: утримуються для подальшого продажу, безоплатного розподілу передачі за умов звичайної господарської діяльності; перебувають у процесі звичайної діяльності суб'єкта державного сектору для подальшого споживання; перебувають у формі сировини чи допоміжних матеріалів для використання у виробництві продукції, при виконанні робіт, наданні послуг або для

досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб суб'єкта державного сектору. При розгляді цієї теми необхідно уявити класифікацію, оцінку й завдання обліку запасів.

Слід звернути увагу на документальне оформлення операцій з надходження, відпуску та витрачання запасів, за допомогою яких документів здійснюється облік запасів на складах та в бухгалтерії бюджетних установ.

Далі необхідно засвоїти порядок обліку продуктів харчування. Приділіть увагу специфічним документам, які використовуються для їх обліку.

При розгляді питання з обліку лікувальних засобів слід звернути увагу на їх склад та порядок обліку у бухгалтерії установи.

Також необхідно ознайомитись з особливостями обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів (МШП).

Особливу увагу слід приділити синтетичному обліку операцій за даною темою.

Література: [3, 4, 10, 12-20].

## **Тема 8. Облік виробничих витрат**

***Облік витрат на науково-дослідні роботи за договорами Облік витрат і продукції виробничих майстерень. Облік витрат і калькулювання послуг бюджетних установ.***

Ця тема є досить складною, тому студенту спочатку необхідно ознайомитись з особливостями наукового виробництва та пов'язаними з цим завданнями обліку витрат на науково-дослідні роботи за договорами із замовниками. Також слід ознайомитись з порядком укладання господарських договорів і відповідальністю сторін за їх виконання.

Далі необхідно розглянути склад і класифікацію витрат на науково-дослідні роботи (прямі й накладні витрати), порядок списання та розподілу накладних витрат. Слід ознайомитись з порядком документування та відображення витрат на науково-дослідні роботи в бухгалтерському обліку. Також необхідно ознайомитись з порядком обліку розрахунків із замовниками та співвиконавцями за виконані роботи.

Слід взяти до уваги, що виробничі майстерні закладів освіти можуть виготовляти продукцію з подальшим її продажем споживачам. Тому необхідно розглянути порядок обліку витрат на виготовлення продукції виробничими майстернями та її реалізації.

Також слід приділити увагу особливостям обліку витрат й методиці калькулювання освітніх послуг.

Література: [3, 4, 10, 15-20].

## **Тема 9. Облік власного капіталу**

### ***Власний капітал бюджетних установ і завдання його обліку.***

Вивчаючи дану тему, студентові слід усвідомити, що власний капітал бюджетних установ складається із сум їхніх фондів і фінансових результатів діяльності за минулі бюджетні роки. Слід згадати, що інформація про власний капітал міститься в першому розділі пасиву балансу бюджетної установи. Зокрема, розмір власного капіталу визначає ступінь незалежності бюджетної установи та виконує функцію довгострокового фінансування.

Необхідно ознайомитись із завданнями обліку власного капіталу:

- контроль за формуванням фондів за джерелами утворення та їх зменшенням за напрямками й причинами;
- визначення результатів виконання кошторису за бюджетний рік;
- забезпечення різних рівнів управління інформацією про наявність та рух власного капіталу.

Література: [3, 4, 15-20].

## **Теми 10. Облік фондів**

### ***Склад фондів бюджетних установ. Бухгалтерський облік фондів. Аналітичний облік фондів бюджетних установ.***

Студент повинен знати, що фонди бюджетної установи містять суми вкладень до фонду необоротних активів з урахуванням зносу, а також суми вкладень до фонду малоцінних та швидкозношуваних предметів, що відносяться до запасів установи.

Далі необхідно розглянути Особливості синтетичного обліку фондів. Зокрема, для обліку фондів бюджетних установ призначені пасивні рахунки 40 «Фонд у необоротних активах» та 41 «Фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах» та відповідні субрахунки [3]. При цьому слід пам'ятати, що за кредитом цих рахунків відображається вартість придбаних (виготовлених або безоплатно отриманих) необоротних активів чи малоцінних та швидкозношуваних предметів, а за дебетом – сума вибулих необоротних активів та переданих в експлуатацію малоцінних та швидкозношуваних предметів, а також сума нарахованого зносу необоротних активів.

Аналітичний облік фондів бюджетних установ ведеться в багатогранних картках за джерелами формування й напрямками зменшення.

Література: [3, 4, 15-20].

## **Тема 11. Облік результатів виконання кошторису**

***Визначення фінансового результату виконання кошторису. Основні бухгалтерські проведення результатів виконання кошторису за видатками.***

Вивчаючи цю тему, студент пізнає, що в бюджетних установах всі доходи і видатки загального й спеціального фондів завершальними оборотами в кінці року списуються на результати виконання кошторису. Також на результати виконання кошторису списуються доходи й видатки за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ: результати переоцінки активів; результати інвентаризації; нараховані курсові різниці тощо. Фінансовий результат складається з результату виконання кошторису загального та спеціального фондів окремо.

Необхідно приділити увагу порядку визначення фінансового результату виконання кошторису, для чого призначений активно-пасивний рахунок № 43 «Результати виконання кошторисів», який поділяється на субрахунки № 431 «Результати виконання кошторису за загальним фондом» та № 432 «Результати виконання кошторису за спеціальним фондом» [3]. Студентам необхідно опанувати бухгалтерські проведення,

що відображають результати виконання кошторису загального та спеціального фондів.

Література: [3, 4, 15-20].

## **Тема 12. Інвентаризація в системі бюджетних установ**

***Інвентаризація розрахунків та порядок списання простроченої заборгованості. Інвентаризація основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Інвентаризація матеріальних запасів та відображення в обліку її результатів.***

Ця тема особливо важлива для майбутніх обліковців, оскільки інвентаризація є одним з механізмів контролю й проводиться для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку. Слід опанувати організаційні засади проведення інвентаризації: оформлення наказу (розпоряджень); створення інвентаризаційних комісій; порядок проведення та відображення результатів інвентаризації та ін.

Необхідно усвідомити, що інвентаризація розрахунків полягає у зіставленні документів і записів у регістрах обліку та перевірці обґрунтованості сум, відображених на відповідних рахунках. В результаті комісія встановлює термін виникнення заборгованості, її реальність та винних осіб у випадках порушення термінів позовної давності.

Інвентаризація основних засобів та інших необоротних матеріальних активів здійснюється комісією за їх місцезнаходженням та матеріально відповідальними особами. При цьому інвентаризаційною комісією робиться огляд об'єктів і в описі фіксується їх повне найменування, інвентарний номер, основні технічні та експлуатаційні характеристики. При інвентаризації машин, обладнання та інших об'єктів перевіряються їх заводські номери. Слід приділити увагу бухгалтерським проведенням, які відображають результати проведення інвентаризації необоротних активів.

Треба знати, що інвентаризація запасів здійснюється за місцями їх зберігання та окремо за матеріально відповідальними особами. Перевірку проводять члени інвентаризаційної комісії шляхом зважування, підрахунку ті інших вимірювань. Записи під час інвентаризації здійснюються в описах за кожним окремим найменуванням запасу із



зазначенням номенклатурного номера, субрахунку та одиниць виміру. Після закінчення інвентаризації її результати відображають в обліку: оприбуткування запасів, що виявлені в лишках; списання нестачі запасів у межах встановлених норм природного убутку та понад встановлених норм; відображення результатів пересортування запасів; списання нестачі та втрат від псування запасів, що віднесено на винну особу.

Слід звернути увагу на особливості документування при проведенні інвентаризації та відображенні її результатів за різними об'єктами обліку.

Література: [14-20].

## 2. ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

Студенти-бакалаври напряму 6.030509 «Облік і аудит» заочної форми навчання з дисципліни «Облік у бюджетних установах» в 9 семестрі виконують індивідуальне завдання, яке складається з двох частин: теоретичної та практичної.

Індивідуальні завдання після їх перевірки відповідальними викладачами захищаються студентами. Якщо за результатами перевірки виявлені помилки, не всі завдання виконані або не відповідають варіанту студента, то робота повертається йому на доопрацювання. Захист роботи відбувається після врахування вказаних викладачем зауважень з виконанням необхідних виправлень.

### 2.1. Теоретична частина індивідуального завдання

В теоретичній частині студент виконує узагальнення результатів огляду нормативних та спеціальних джерел з теми, відповідно до індивідуального варіанта (табл. 2.1), який визначається студентом за формулою

$$V = MN, \quad (2.1)$$

де  $V$  – номер варіанта завдання;

$MN$  – дві останні цифри номера залікової книжки студента ( $M$  – передостання цифра,  $N$  – остання цифра).

Якщо дві останні цифри номера залікової книжки студента знаходяться в межах 51-99, то варіант визначається за формулою

$$V = MN - 50. \quad (2.2)$$

Якщо дві останні цифри номера залікової книжки студента «00», то приймається варіант 50.

Наприклад, залікова книжка студента:

– № 13402, то для виконання завдання приймається варіант 2;

– № 14572, то приймається варіант 22 (72-50=22);

– № 13400, то приймається варіант 50.

Таблиця 2.1

Теми до теоретичної частини

Номер варіанта	Тема
1	2
1	Історія розвитку бюджетного обліку.
2	Облік грошових розрахунків в умовах бюджетної установи.
3	Склад, класифікація, оцінка й завдання обліку необоротних активів бюджетної установи.
4	Облік капіталу бюджетної установи.
5	Фінансування бюджетної установи.
6	Облік розрахунків з відшкодування завданих бюджетній установі збитків.
7	Облік доходів і витрат при виготовленні продукції в бюджетній установі.
8	План рахунків бухгалтерського обліку бюджетної установи.
9	Інвентаризація розрахунків бюджетної установи.
10	Облік надходження і наявності необоротних активів бюджетної установи.
11	Кошториси доходів і видатків бюджетних установ.
12	Облік виконаних бюджетною установою науково-дослідних робіт.
13	Фінансова звітність бюджетної установи.
14	Порядок списання простроченої заборгованості в бюджетній установі.
15	Облік зносу та ремонтів необоротних активів в бюджетній установі.
16	Документація та оперативний облік надходження, відпуску й витрачання запасів в бюджетній установі.

Продовження табл. 2.1

1	2
17	Облік касових операцій в бюджетній установі: порядок ведення касових операцій, їх документування та синтетичний облік.
18	Облік витрат і калькулювання послуг бюджетних установ.
19	Облік розрахунків з оплати праці, нарахувань та утримань в бюджетній установі.
20	Сутність та принципи бюджетного фінансування.
21	Облік медикаментів, перев'язувальних засобів і виробів медичного призначення в бюджетній установі.
22	Облік основних засобів бюджетної установи
23	Система розпорядників коштів і завдання обліку їхніх доходів і видатків.
24	Нормативно-правова база щодо надання бюджетними установами платних послуг
25	Облік вибуття необоротних активів в умовах бюджетної установи.
26	Розпорядники бюджетних коштів.
27	Бюджетна система України та її принципи.
28	Облік результатів виконання кошторису.
29	Порядок складання, розгляду і затвердження кошторису доходів і видатків.
30	Облік запасів бюджетної установи
31	Документальне оформлення розрахунків з працівниками та виплати заробітної плати в бюджетній установі.
32	Склад і класифікація доходів і видатків бюджетної установи.
33	Облік фінансових інвестицій бюджетної установи.
34	Облік розрахунків в бюджетній установі з підзвітними особами.
35	Методи оцінки вибуття запасів й синтетичний облік їх руху в бюджетній установі.
36	Облік касових і фактичних видатків бюджетної установи.
37	Теоретичні засади бухгалтерського обліку в бюджетній установі.

Продовження табл. 2.1

1	2
38	Облік операцій з іноземною валютою в умовах бюджетної установи.
39	Склад, класифікація, оцінка та завдання обліку запасів в бюджетній установі.
40	Форми бухгалтерського обліку та облікові регістри в бюджетних установах.
41	Облік нематеріальних активів бюджетної установи.
42	Облік розрахунків зі стипендіатами.
43	Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів бюджетної установи
44	Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами бюджетної установи.
45	Облік фінансування бюджетної установи за відомчою структурою.
46	Види кошторисів бюджетної установи
47	Облік безготівкових коштів бюджетної установи.
48	Інвентаризація запасів в бюджетній установі.
49	Види капіталу бюджетної установи та облік їх формування.
50	Облік доходів і видатків бюджетної установи за джерелами утворення.

## 2.2. Практична частина індивідуального завдання

В практичній частині студенту за вихідними даними, що наведені в табл. 2.2, необхідно:

– вибрати завдання за індивідуальним **варіантом (остання цифра номеру залікової книжки: наприклад, студент з номером залікової книжки № 10521 матиме варіант «1» за яким необхідно виконати завдання 1.1-1.3);**

– **перерахувати** вихідні дані, позначені в табл. 2.2 позначкою (\*), додаванням номера залікової книжки (наприклад, для студента з заліковою книжкою № 10521 та варіантом «1» позначені (\*) суми в завданні 1.3 складуть 19085 грн ( $19085 = 8564* + 10521$ );

– виконати наведені завдання відповідно до обраного варіанта.

Таблиця 2.2

Індивідуальні завдання практичної частини

Варіант	Номер завдання	Вихідні дані завдання
1	2	3
1	1.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «В касу установи поступили депозитні суми».
	1.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) перерахований аванс за послуги зв'язку; б) нарахований на фонд оплати праці єдиний соціальний внесок.
	1.3	Бюджетна установа за кошти загального фонду придбала за передплатою інвентар, сплативши постачальнику 8564* грн (в т.ч. ПДВ). Витрати з наймання транспорту склали 600 грн (в т.ч. ПДВ). Кредиторська заборгованість автотранспортному підприємству погашена. Інвентар переданий до експлуатації.
2	2.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Списана собівартість реалізованої продукції».
	2.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) списані матеріали за рахунок загального фонду; б) нараховані комунальні послуги за рахунок спеціального фонду.

1	2	3
	2.3	Працівник отримав з каси установи аванс (загальний фонд) на суму 700*грн, на які він придбав матеріали вартістю 180* грн (в т.ч. ПДВ) й МШП вартістю 420 грн (в т.ч. ПДВ). Авансовий звіт затверджено. Невикористані кошти працівником повернені. Запаси передані до експлуатації.
3	3.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Передані в експлуатацію інші необоротні активи».
	3.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) видана аспіранту з каси стипендія; б) перераховано з поточного рахунку плату за енергоносії.
	3.3	Бюджетна установа (платник ПДВ) для наукових цілей за кошти спеціального фонду придбала матеріали довготривалого використання (інші НА) з наступною оплатою на суму 7100* грн (в т.ч. ПДВ). Кредиторська заборгованість погашена. 30% від вартості матеріалів було передано в експлуатацію в тому ж місяці.
4	4.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Перераховано в бюджет єдиний соціальний внесок».
	4.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) затверджено працівнику авансовий звіт після відрядження; б) витрачені перев'язувальні матеріали.

1	2	3
	4.3	Установа з наступною оплатою придбала у постачальника продукти харчування на суму 3000*грн (в т.ч. ПДВ), які були витрачені. Вартість транспортних послуг склала 180 грн (в т.ч. ПДВ). Оплата здійснена за рахунок загального фонду.
5	5.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Утримано військовий податок із заробітної плати».
	5.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) видані працівнику з каси відрядні; б) перераховано з поточного рахунку плату за енергоносії.
	5.3	Установа придбала з наступною оплатою (за рахунок коштів місцевого бюджету) автомобіль вартістю 96051*грн(в т.ч. ПДВ). Кредиторська заборгованість погашена. Витрати, пов'язані з придбанням автомобіля склали: на відрядження – 981 грн; вартість паливо-мастильних матеріалів – 1450 грн; вартість реєстрації автомобіля – 1300 грн.
6	6.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Списані доходи загального фонду на результати виконання кошторису».
	6.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) нарахована стипендія за рахунок загального фонду; б) перераховано з реєстраційного рахунку плату за отримані послуги.



1	2	3
	6.3	При виготовленні продукції навчальною майстернею було витрачено (за рахунок спеціального фонду): матеріалів вартістю 8000*грн; витрати на заробітну плату та соціальні заходи склали 14000 грн; інші витрати – 7000 грн. Виготовлена продукція була реалізована покупцю на суму 36000*грн (в т.ч. ПДВ), дебіторська заборгованість погашена. Відобразити ситуацію в обліку з відображенням результатів виконання кошторису.
7	7.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Відображені податкові зобов'язання з ПДВ при реалізації продукції».
	7.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) видано працівнику з каси на придбання інвентарю; б) нараховані комунальні послуги за рахунок спеціального фонду.
	7.3	Бюджетна установа (є платником ПДВ) за кошти спеціального фонду придбала за передплатою комп'ютер вартістю 9200*грн (в т.ч. ПДВ). Навести бухгалтерські проведення до господарської ситуації.
8	8.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Списання сум копійок з придбання необоротних активів».
	8.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) затверджено працівнику авансовий звіт після відрядження; б) перерахована передплата за водопостачання.

Продовження табл. 2.2

1	2	3
	8.3	Бюджетна установа (платник ПДВ) за кошти спеціального фонду придбала з наступною оплатою автомобіль вартістю 376000*грн (в т.ч. ПДВ). Витрати, що були пов'язані з придбанням та оформленням автомобіля склали 6000 грн. Навести бухгалтерські проведення до господарської ситуації.
9	9.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Утримання податку на доходи (ПДФО) з гонорару».
	9.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) видано з каси під звіт; б) отримані послуги за кошти спеціального фонду.
	9.3	Працівнику установи нарахована заробітна плата за рахунок загального фонду в розмірі 3890* грн. При виплаті заробітної плати з працівника утримали 2% профспілкових внесків, 30% аліментів і обов'язкові податки та збори. Виконати необхідні розрахунки та навести бухгалтерські проведення до господарської ситуації.
0	0.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Отримані на реєстраційний рахунок установи асигнування з бюджету».
	0.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) перераховані постачальнику безготівкові кошти за матеріали; б) витрачені кошти на виплату заробітної плати.

Продовження табл. 2.2

1	2	3
	0.3	Лікарня за передплатою придбала постільну білизну (інші необоротні активи) вартістю 6000*грн (в т.ч.ПДВ) та медичні препарати на суму 18000 грн (в т.ч. ПДВ). Медичні препарати та 70% придбаної білизни в тому ж місяці було передано до експлуатації. Активи придбані за кошти загального фонду.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Закон України від 03.09.2015 № 675-VIII «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України» зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
2. Бюджетний кодекс України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://yurist-online.com/uslugi/yuristam/kodeks/012.php>
3. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ затверджений наказом Міністерства фінансів України від 26.06.2013р. № 611 зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1214-13>.
4. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі затверджений наказом Міністерства фінансів України від 31.12.2013р. № 1203 зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14>.
5. Наказ Державного казначейства України № 68 від 27.07.00 «Про затвердження Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1027.491.0>
6. Наказ Державного казначейства України № 100 від 06.10.00 «Про затвердження форми карток, книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1027.636.0>
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності» затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2009 р. №1541 зі змін. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1541-09>.
8. Постанова Правління Національного банку України від 29.03.2001 р. №135 «Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті» із змін. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/REG5.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/REG5.html)

9. Постанова Правління Національного банку України від 29.04.2009 р. № 252 «Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/MN012142.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/MN012142.html)
10. Податковий кодекс України зі змін. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби» затверджене наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. №1202 зі змін. та доп. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1202-10>.
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси» затверджене наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. №1202 зі змін. та доп.. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1202-10>.
13. Наказ Державного казначейства України № 130 від 18.12.00 «Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1027.827.0>
14. Наказ Державного казначейства України № 90 від 30.10.98 «Про затвердження Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1036.518.0>
15. Атамас П.Й. Основи обліку в бюджетних організаціях: Навч. посібник / П.Й.Атамас – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 284 с.
16. Джога Р.Т. Бухгалтерський облік у бюджетних установах [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ukrkniga.org.ua/ukrkniga-text/68/>.
17. Облік у бюджетних установах: Навч. посібник / За ред.

О.А. Заїнчковського, доктора економічних наук та Т.М. Сторожук, кандидата економічних наук. – Ірпінь: Академія ДПС України, 2002. – 535 с.

18. Бюджетні установи: бухгалтерський облік та оподаткування: Навч. посібник / За ред. В.І. Лемішовського. – Львів: Інтелект-Захід, 2007. – 114 с.

19. Свірко С.В. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ukrkniga.org.ua/ukrkniga-text/45/>.

20. Бухгалтер 911 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://buhgalter911.com/>

Також рекомендується регулярно ознайомлюватись з матеріалами періодичних видань для бухгалтерів-практиків: «Все про бухгалтерський облік»; «Баланс-бюджет»; «Податки та бухгалтерський облік»; «Дебет-Кредит» та ін.