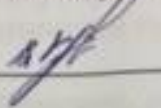


Затверджено
Вченою радою Факультету податкової
справи, обліку та аудиту
протокол від «14» 09 2022 р. № 2
Голова Вченої ради Факультету

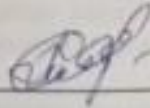

В.М. Краєвський

**Методичні рекомендації
до проведення практичних занять
з навчальної дисципліни
«Облік і аналіз в бюджетних установах»
(м. 1. «Облік в бюджетних установах»)**
для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)
рівня денної та заочної форми навчання
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
освітня програма «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика»
Статус дисципліни: обов'язкова

Ірпінь 2022

Методичні рекомендації складені на основі робочої програми навчальної дисципліни «Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами», затвердженої Науково-методичною радою Університету «18» 08. 2022 р. (протокол № 7).

Укладач:



Т. М. Сторожук, доцент, к.е.н.,
доцент кафедри обліку та консалтінгу

Рецензенти:



В. М. Красівський, професор, д.е.н.,
в. о. декана факультету податкової справи,
обліку та аудиту, професор кафедри
облікових технологій та бізнес-аналітики



О. П. Колісник, доцент, к.е.н.,
в.о. завідувача кафедри обліку та консалтінгу

Розглянуто і схвалено кафедрою обліку та консалтінгу,
протокол від «2» вересня 2022 р. № 3

В.о. завідувача кафедри



О. П. Колісник, доцент, к.е.н.

РЕЦЕНЗІЯ

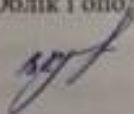
на методичні рекомендації до проведення практичних занять
з навчальної дисципліни «Облік і аналіз в бюджетних установах»
(м. 1. «Облік в бюджетних установах»)
для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)
рівня (денної та заочної форми навчання) галузь знань 07 «Управління та
адміністрування» спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
освітня програма «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика»

Сучасні зміни в економіці України охоплюють як сферу матеріального виробництва, так і галузі невиробничої сфери, зокрема бюджетні установи. До бюджетних установ та організацій належать дитячі дошкільні заклади, установи охорони здоров'я, соціального забезпечення, культури та мистецтва, фізичної культури і спорту, армія, суди, міліція, прокуратура, навчальні заклади, юридичні установи (тільки державної форми власності) тощо. Значні зміни законодавчо-нормативного регулювання ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в установах державного сектору направлені на вдосконалення організації та методики бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Відповідно до Бюджетного кодексу України і Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, звітності про виконання бюджетів, кошторисів бюджетних установ встановлює Державна казначейська служба України. Посилення ролі бухгалтерського обліку як інформаційної системи контролю за використанням бюджетних коштів та підвищення значення облікових працівників бюджетних установ не викликає сумніву.

Дисципліна «Облік і аналіз в бюджетних установах» (м. 1. «Облік в бюджетних установах») є складовою вибіркового блоку навчальних дисциплін при підготовці майбутніх спеціалістів за спеціальністю «Облік і оподаткування». Даний курс передбачає вивчення 10 тем за 3 змістовними модулями, які охоплюють всі основні об'єкти бухгалтерського обліку установ державного сектору. Метою проведення практичних занять є поглиблення студентами теоретичних знань, а також набуття практичних вмінь і навичок з ведення бухгалтерського обліку в установах державного сектору.

В цілому методичні рекомендації для проведення практичних занять студентів з курсу «Облік і аналіз в бюджетних установах» (м. 1. «Облік в бюджетних установах») відповідають вимогам і можуть бути рекомендовані до використання у навчальному процесі для підготовки фахівців за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент:



В. М. Краєвський, професор, д.е.н.,
в. о. декана факультету податкової справи,
обліку та аудиту, професор кафедри
облікових технологій та бізнес-аналітики

РЕЦЕНЗІЯ

на методичні рекомендації до проведення практичних занять з навчальної дисципліни «Облік і аналіз в бюджетних установах» (м. 1. «Облік в бюджетних установах») для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня (денної та заочної форми навчання) галузь знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальність 071 «Облік і оподаткування» освітня програма «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика»

Бухгалтерський облік у бюджетних установах ведеться на загальноприйнятих у міжнародній практиці принципах, виконує управлінську, контрольну та інформаційну функції, але у зв'язку з специфічними функціями бюджетних установ, має свої специфічні об'єкти. Тому для таких установ розроблена окрема нормативна та методична база бухгалтерського обліку. У зв'язку з цим бухгалтерський облік у бюджетних установах розглядається як окремий вид діяльності.

Вивчення такої дисципліни «Облік і аналіз в бюджетних установах» (м. 1. «Облік в бюджетних установах») дає можливість здійснювати підготовку спеціалістів з обліку і оподаткування, які володіють сучасними актуальними теоретичними знаннями та практичними навиками. Дисципліна «Облік і аналіз в бюджетних установах» (м. 1. «Облік в бюджетних установах») є вибірковою дисципліною підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальність 071 «Облік і оподаткування» за освітньою програмою «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика».

В межах дисципліни висвітлюються наступні 10 тем за трьома змістовними модулями: ЗМ 1 – «Теоретичні основи організації бухгалтерського обліку в установах державного сектору», ЗМ 2 – «Бухгалтерський облік фінансових та нефінансових активів в установах державного сектору» і ЗМ 3 - «Бухгалтерський облік зобов'язань, власного капіталу та фінансове звітування установ державного сектору».

Методичні рекомендації до проведення практичних занять з навчальної дисципліни «Облік і аналіз в бюджетних установах» (м. 1. «Облік в бюджетних установах»), підготовлені к.е.н., доцентом Сторожук Т.М., відповідають робочій програмі дисципліни та можуть бути рекомендовані до використання у навчальному процесі для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальність 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент:



О. П. Колісник, доцент, к.е.н.,
в.о. завідувача кафедри обліку та консалтингу

ЗМІСТ

стор.

1. Передмова	4
2. Ціль та мета	4
3. Пояснення за розділами та темами	5
4. Рекомендована література	53

1. Передмова

В сучасних умовах господарювання в Україні функціонує значна кількість установ і організацій, які повністю або частково фінансуються за рахунок загальнодержавного та/або місцевих бюджетів. Ці установи виконують різні функції, пов'язані з управлінням державою та регіонами, здійсненням заходів економічного, соціального, екологічного спрямування, забезпечення правопорядку та недоторканості території держави.

Особливістю діяльності бюджетних установ є те, що метою їх діяльності не є створення прибутку, а досягнення передбачених планами та кошторисами показників, виконання поставлених в статуті або ж передбачених програмою фінансування завдань і функцій. Крім фінансування з державного чи місцевого бюджетів, бюджетним установам дозволяється здійснювати господарську діяльність: надавати платні послуги, здавати в оренду державне майно, продавати непотрібні установі основні засоби та інші матеріали, вести наукову роботу за господарськими договорами тощо, що дозволяє одержувати додаткові надходження — спеціальні кошти. Бюджетні установи свої видатки вони суворо планують в спеціальному фінансовому документі — кошторисі, який складається кожною бюджетною установою та узагальнюються в зведених кошторисах вищого розпорядника. Таким чином кошторис кожної бюджетної установи є складовою Державного бюджету України.

Як і в будь-яких господарюючих суб'єктів, ефективне управління установою неможливе без своєчасної бухгалтерської інформації про його реальний фінансовий стан. Виходячи з того, що в діяльності бюджетних установ мають місце як бюджетне фінансування, так і власні кошти зароблені установою, організація та ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах має свої особливості. Вони полягають в тому, що необхідно вести облік та здійснювати постійний контроль за отриманими бюджетними асигнуваннями, власними надходженнями та їх використанням відповідно до вимог, встановлених Бюджетним кодексом, інструкціями Державного казначейства та згідно затвердженого кошторису фінансування діяльності установи. На сьогодні бюджетні установи відкривають рахунки в органах Державного казначейства, які здійснюють касове обслуговування установ та контроль за витрачанням коштів. В цілому організація бухгалтерського обліку здійснюється відповідно до закону України «Про бухгалтерський та фінансову звітність в Україні».

Останнім часом Міністерство фінансів України проводить заходи щодо стандартизації фінансової звітності загального призначення та уніфікації бухгалтерського обліку бюджетних установ, а тому приймаються ряд наказів Міністерства фінансів спільно з Державним казначейством про використання національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, плану рахунків, типової кореспонденції рахунків затверджені форми меморіальних ордерів, карток і книг бухгалтерського обліку, Інструкції з обліку запасів, оборотних активів, грошових коштів та розрахунків тощо.

Все це вимагає системного викладення організації обліку в бюджетних установах з метою підготовки спеціалістів з обліку і оподаткування. Все це зумовило необхідність формування сучасних економічних знань при підготовці фахівців з обліку і оподаткування на основі вивчення фінансових та обліково-аналітичних дисциплін, серед яких чільне місце посідає і курс «Облік і аналіз в бюджетних установах» (м. 1. «Облік в бюджетних установах»).

Курс «Облік і аналіз в бюджетних установах» (м. 1. «Облік в бюджетних установах») є складовою завершального блоку навчальних дисциплін при підготовці бакалаврів з обліку і оподаткування.

2. Ціль та мета

Метою дисципліни «Облік і аналіз в бюджетних установах» (м. 1. «Облік в бюджетних установах») є опанування теорії і практики бухгалтерського обліку в бюджетних установах — розпорядниках бюджетних коштів.

Завдання курсу полягають у вивченні теоретичних засад обліку в бюджетних установах та засвоєнні методики реєстрації облікової інформації на різних стадіях та за різними напрямками обліку бюджетних установ, зокрема:

- засвоєння основних термінів та понять, які використовуються при вивченні дисципліни;
- ознайомлення з **концептуальними засадами організації та методики ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах;**
- оволодіння **способами та прийомами бухгалтерського обліку об'єктів установ державного сектору;**
- надання здобувачам розуміння підходів до визнання активів та зобов'язань **установ державного сектору;**
- оцінка та формування достовірної інформації у бухгалтерського обліку та фінансовій звітності про активи, зобов'язання, власний капітал **об'єктів установ державного сектору;**
- оволодіння **практичними навиками щодо збору та реєстрації інформації в первинних документах з бухгалтерського обліку об'єктів установ державного сектору;**
- складання реєстрів синтетичного та аналітичного обліку **об'єктів установ державного сектору;**
- розуміння методики формування основних показників фінансових звітів бюджетних установ тощо.

Практичні заняття – форма навчального заняття, на якому під керівництвом викладача здійснюється детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формується уміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання поставлених завдань. У структурі практичного заняття домінує самостійна робота здобувачів вищої освіти.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Правильно організовані практичні заняття мають важливе виховне та практичне значення (реалізують дидактичний принцип зв'язку теорії з практикою) і орієнтовані на вирішення наступних завдань:

- поглиблення, закріплення і конкретизацію знань, отриманих на лекціях і в процесі самостійної роботи;
- формування практичних умінь і навичок, необхідних в майбутній професійній діяльності.

Практичні заняття поєднують повторення та опрацювання теоретичних питань лекційного заняття, нормативно-законодавчих актів, рекомендованої літератури та виконання конкретних ситуаційних завдань та виробничих ситуацій з ведення бухгалтерського обліку **в установах державного сектору**, що дозволяє забезпечити внутрішніх та зовнішніх користувачів інформацією для прийняття найбільш оптимальних управлінських рішень.

Практичні заняття надають можливість детально розгляду студентами окремих теоретичних положень дисципліни та формування вмінь і навичок їх практичного застосування при вирішенні конкретних виробничих ситуацій.

Мета практичних занять розширення, поглиблення й деталізація теоретичних знань, отриманих на лекціях та у процесі самостійної роботи і спрямування їх на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення вмінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів.

Мета практичних занять з дисципліни «Облік і аналіз в бюджетних установах» (м. 1. «Облік в бюджетних установах») навчитися застосовувати на практиці теоретичні знання для виконання конкретних ситуаційних завдань та виробничих ситуацій з ведення бухгалтерського обліку **в установах державного сектору**.

Ціль практичних занять з дисципліни «Облік і аналіз в бюджетних установах» (м. 1. «Облік в бюджетних установах») - підготовка висококваліфікованих фахівців з обліку і оподаткування, які володіють сучасними засобами та методами ведення бухгалтерського обліку **в установах державного сектору**.

3. Пояснення за розділами та темами

Змістовний модуль 1. Теоретичні основи організації бухгалтерського обліку в установах державного сектору

Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в установах державного сектору

1. Зміст теми

- 1.1. *Бюджетна система України та її принципи.* Сутність, структура та принципи бюджетної системи України. Економічна сутність бюджетної системи. Структура бюджетної системи та характеристика її складових. Принципи бюджетної системи. Бюджетний період. Бюджетне законодавство.
- 1.2. *Бюджетна класифікація; призначення і будова.* Сутність бюджетної класифікації, її значення та роль у бюджетному процесі. **Класифікація доходів бюджету України, їх склад та структура. Класифікація видатків та кредитування бюджету. Класифікація фінансування бюджету. Класифікація боргу.** Складові частини бюджету.
- 1.3. *Бюджетний процес та його учасники.* **Зміст та структура бюджетного процесу в Україні.** Стадії бюджетного процесу. Організація бюджетного процесу. Основні задачі бюджетного процесу. **Фактори впливу на якість бюджетного процесу.** Учасники процесу виконання бюджетів: їх повноваження, функції і завдання. Класифікація розпорядників коштів, їх права та обов'язки. Поняття розпорядників бюджетних коштів, головних розпорядників коштів, розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів. Мережа розпорядника бюджетних коштів. Застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі.
- 1.4. *Економіко-правова характеристика бюджетних установ.* Статус бюджетних установ як юридичних осіб. Суспільне призначення бюджетних установ. Визначення господарської діяльності бюджетної установи та її класифікація. Класифікація бюджетних установ за функціями, які вони виконують. Класифікація бюджетних установ за галузевою приналежністю. Фінансово-господарська діяльність бюджетних установ як суб'єктів господарювання та її особливості.
- 1.5. *Основи організації бухгалтерського обліку установ державного сектору.* Роль та мета обліку в управлінні бюджетними установами. Принципи, функції та завдання бухгалтерського обліку бюджетних установ. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі України. Розвиток бухгалтерського

обліку в бюджетній сфері. Організація ведення бухгалтерського обліку установ державного сектору. Завдання та функції бухгалтерської служби бюджетних установ. Предмет бухгалтерського обліку. Об'єкти бухгалтерського обліку. Метод та методичні прийоми бухгалтерського обліку. Бухгалтерський баланс. Рахунки бухгалтерського обліку та подвійний запис. Документування господарських операцій. Форми бухгалтерського обліку в бюджетних установах.

2. Пояснення основних термінів і понять

Бюджет – це план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, які здійснюються відповідно органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування протягом бюджетного періоду.

Державний бюджет – це бюджет, що формується на рівні держави.

Місцеві бюджети – бюджет Автономної Республіки Крим, обласні, районні бюджети та бюджети місцевого самоврядування

Бюджети місцевого самоврядування – бюджети територіальних громад сіл, їх об'єднань, селищ, міст (у тому числі районів у містах).

Бюджетна класифікація – єдине систематизоване згрупування доходів, видатків, кредитування, фінансування бюджету, боргу відповідно до законодавства України та міжнародних стандартів.

Бюджетний процес – регламентована нормами права діяльність, пов'язана із складанням, розглядом, затвердженням бюджетів, їх виконанням і контролем за їх виконанням, розглядом звітів про виконання бюджетів, що складають бюджетну систему України.

Стадії бюджетного процесу - певне коло заходів, що законодавчо окреслені і повинні здійснюватися в межах регламентованих періодів.

Учасниками бюджетного процесу є органи та посадові особи, що наділені бюджетними повноваженнями (правами та обов'язками з управління бюджетними коштами).

Програмно-цільовий метод у бюджетному процесі – це метод управління бюджетними коштами для досягнення конкретних результатів за рахунок коштів бюджету із застосуванням оцінки ефективності використання бюджетних коштів на всіх стадіях бюджетного процесу.

Внутрішнім контролем є комплекс заходів, що застосовуються керівником для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності бюджетної установи та її підвідомчих установ.

Внутрішнім аудитом є діяльність підрозділу внутрішнього аудиту в бюджетній установі, спрямована на удосконалення системи управління, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності бюджетної установи та підвідомчих їй бюджетних установ, поліпшення внутрішнього контролю.

Аудит ефективності – це форма державного фінансового контролю, яка спрямована на визначення ефективності використання бюджетних коштів для реалізації запланованих цілей та встановлення факторів, які цьому перешкоджають. Аудит ефективності здійснюється з метою розроблення обґрунтованих пропозицій щодо підвищення ефективності використання коштів державного та місцевих бюджетів у процесі виконання бюджетних програм.

Бюджетні установи – це органи державної влади, органи місцевого самоврядування, а також організації, створені ними у встановленому порядку, що повністю утримуються за рахунок відповідно державного бюджету чи місцевого бюджету.

Господарська діяльність бюджетної установи – це будь-яка діяльність бюджетної установи, спрямована на раціональне використання наявних трудових, матеріальних і фінансових ресурсів установи та підвищення ефективності господарювання з метою якомога повного задоволення соціальних потреб населення згідно з бюджетним законодавством та специфікою її функціонування.

Фінансово-господарська діяльність бюджетних установ – це стан ресурсів, джерел надходження та господарські процеси, що відбуваються в установі. Управління бюджетними установами базується на достовірній інформації про одержання бюджетного асигнування, надходження коштів спеціального фонду, проведення фактичних та касових видатків, результатів виконання кошторису окремо по загальному та спеціальному фондах та в цілому в установі.

Облік – це процес, який складається з операцій спостереження, сприйняття, вимірювання та реєстрації фактів, явищ природи чи суспільного життя

Господарський облік – це облік господарської діяльності підприємства, організації, установи, суспільства загалом, тобто це спостереження, сприйняття, вимірювання та реєстрація господарських фактів, явищ і господарських процесів (виготовлення продукції, надання послуг, реалізація, розподіл фінансових результатів тощо).

Користувачі облікової інформації – це фізичні та юридичні особи, що потребують інформації про діяльність бюджетних установ для прийняття рішень.

Господарські засоби (капітал) – це сукупність матеріальних ресурсів, грошових коштів, фінансових вкладень, а також витрат на придбання прав, необхідних для діяльності суб'єкта господарювання.

Метод бухгалтерського обліку – це система прийомів і способів, яка забезпечує повне, суцільне, безперервне, взаємопов'язане та об'єктивне відображення об'єктів бухгалтерського обліку, що призначені для отримання інформації для управління ними.

Документування – це відображення господарських операцій на певних носіях інформації: на паперових бланках або технічних носіях (магнітних стрічках, магнітних дисках, дискетах); це письмова реєстрація господарської операції, що надає юридичної сили даним бухгалтерського обліку.

Інвентаризація – це спосіб перевірки наявності товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ) і грошових коштів у формі перерахування, зважування, обмірювання, оцінки всіх залишків майна бюджетної установи і зіставлення з даними бухгалтерського обліку.

Оцінка – це відображення об'єктів бухгалтерського обліку в єдиному грошовому вимірнику для узагальнення їх загалом по установі.

Рахунки – це спосіб групування, поточного обліку і контролю за наявністю і рухом майна бюджетної установи, джерел його утворення, господарських процесів та їхніх результатів.

Подвійний запис – це принцип тотожного відображення господарських операцій на рахунках, що зумовлює рівність оборотів за дебетом і кредитом кореспондуючих рахунків. Подвійний запис впливає з економічної суті відображення операцій. Будь-яка господарська операція викликає зміни у двох видах господарських засобів, грошових коштів, або у одному виді засобів чи коштів, і в тій самій сумі змінюється відповідний вид джерел.

Бухгалтерський баланс – це звіт про фінансовий стан установи, що відображає її активи, пасиви та капітал у синтезованому вигляді на певну дату.

Звітність – це система підсумкових взаємозв'язаних і взаємозумовлених показників, які характеризують господарську і фінансову діяльність установи, результати використання активів та стан зобов'язань.

3. Контрольні питання до теми 1

1. Поняття про бюджет та бюджетну систему України
2. Структура бюджетної системи України

3. Бюджетне законодавство та його склад
4. Принципи бюджетної системи України
5. Бюджетна класифікація та її складові
6. Класифікація боргу
7. Складові частини бюджету
8. Джерелами фінансування бюджету
9. Стадії бюджетного процесу
10. Учасники бюджетного процесу
11. Застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі
12. Поняття про бюджетні установи та їх класифікація
13. Особливості господарської діяльності бюджетних установ
14. Поняття про облік та суть і призначення господарського обліку
15. Завдання бухгалтерського обліку в бюджетних установах
16. Користувачі облікової інформації бюджетних установ
17. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності
18. Облікові вимірники
19. Господарські засоби бюджетних установ
20. Джерела формування капіталу установ державного сектору
21. Елементи методу бухгалтерського обліку
22. Вимоги до організації бухгалтерського обліку у бюджетних установах
23. Законодавчо-нормативне регулювання організації бухгалтерського обліку в бюджетних установах
24. Обліковий процес та його регламентація
25. Бухгалтерський баланс установ державного сектору
26. Рахунки бухгалтерського обліку та подвійний запис
27. Первинні документи та документування господарських операцій
28. Форми бухгалтерського обліку

4. Відкриті тестові завдання до теми

1. Фінансово-господарська діяльність бюджетних установ - це ...
2. Бюджетна установа – це...
3. Глава держави – це...
4. Органи законодавчої влади – це...
5. Органи виконавчої влади – це...
6. Органи судової влади – це...
7. Силові органи – це...
8. Соціально-культурної сфери – це...
9. Державні наукові установи – це...
10. Система освіти – це...
11. Заклади охорони здоров'я – це...
12. Заклади соціального захисту населення – це...
13. Заклади культури – це...
14. Заклади фізичної культури і спорту – це...
15. Цільові страхові фонди – це...
16. Бухгалтерський облік – це...
17. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі – це...
18. Предмет бухгалтерського обліку – це...
19. Складові предмета бухгалтерського обліку – це...
20. Активи – це...
21. Пасиви – це...
22. Власний капітал – це...
23. Зобов'язання – це...

24. Метод бухгалтерського обліку – це...
25. Документація – це...
26. Інвентаризація – це...
27. Оцінка – це...
28. Калькуляція – це...
29. Рахунки – це...
30. Подвійний запис – це...
31. Звітність – це...
32. Баланс – це...
33. Бухгалтерська служба – це...
34. Форми організації бухгалтерського обліку в установах державного сектору – це...
35. Форма бухгалтерського обліку – це...
36. Меморіально – ордерної форми бухгалтерського обліку – це...
37. Журнально - ордерної форми бухгалтерського обліку – це...
38. Журнал – Головна форма бухгалтерського обліку – це...
39. Господарський облік - це ...
40. Бухгалтерський облік у бюджетних установах - це ...
41. Користувачі облікової інформації - це ...
42. Облікові вимірники - це ...
43. Оперативний облік - це ...
44. Статистичний облік - це ...
45. Принцип обачності - це ...
46. Принцип автономності - це ...
47. Принцип послідовності - це ...
48. Принцип безперервності - це ...
49. Принцип нарахування - це ...
50. Принцип відповідності доходів і витрат - це ...
51. Принцип превалювання сутності над формою - це ...
52. Принцип історичної (фактичної) собівартості - це ...
53. Принцип єдиного грошового вимірника - це ...
54. Принцип періодичності - це ...
55. Господарські засоби - це ...
56. Пасивні рахунки - це ...
57. Активні рахунки- це ...
58. Синтетичні рахунки- це ...
59. Аналітичні рахунки - це ...
60. Господарські операції - це ...
61. Облікові реєстри - це ...
62. Синтетичні реєстри - це ...
63. Аналітичні реєстри - це ...
64. Документообіг – це
65. Документування - це ...
66. Документ - це ...
67. Первинний документ - це ...

5. Завдання для поглибленого вивчення курсу

Завдання 1. За результатами опрацювання літературних джерел подати визначення терміну «Установи державного сектору», подане в різних законодавчо-нормативних документах та різними авторами в літературних джерелах. Результати виконання завдання оформити в окрему таблицю 1.1.

Таблиця 1.1

Визначення поняття «Установи державного сектору»

№з/п	Трактування поняття	Автор	Джерело
1			
2			
3			
4

Завдання 2. За результатами опрацювання літературних джерел подати визначення терміну «Бюджетна система», подане в різних законодавчо-нормативних документах та різними авторами в літературних джерелах. Результати виконання завдання оформити в окрему таблицю 1.2.

Таблиця 1.2

Визначення поняття «Бюджетна система»

№з/п	Трактування поняття	Автор	Джерело
1			
2			
3			
4

Завдання 3. Опрацювати питання для поглибленого вивчення курсу

1. Відповідність Бюджетної класифікації України стандартам Міжнародного валютного фонду
2. Відповідність національної класифікації доходів державного бюджету міжнародним стандартам
3. Відповідність національної класифікації видатків державного бюджету міжнародним стандартам
4. Організація внутрішнього контролю в установах державного сектору
5. Профіцит бюджету та його затвердження
6. Концепції застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі
7. Контроль та аудит у бюджетному процесі
8. Форма державного фінансового контролю у вигляді аудиту ефективності

6. Рекомендовані літературні джерела:

Основна: [1- 3, 5, 7, 9-10, 12, 17, 23, 25, 26, 28-31, 36-37, 42, 48-49, 58,62, 64,66];

Допоміжна: [1, 2, 4-7];

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7];

Міжнародні видання: [1-12].

Тема 2. Кошторис як основний фінансовий документ установ державного сектору

1. Зміст теми

2.1. *Поняття про кошториси бюджетних установ та їх види.* Визначення кошторису бюджетної установи. Складові кошторису бюджетної установи. Види обов'язкових документів, які затверджуються з кошторисом. Види кошторисів бюджетних установ.

2.2. Організаційні заходи складання проекту кошторисів. Порядок складання проекту кошторисів. Вимоги до планування дохідної та видаткової частини кошторисів. Порядок складання розрахунків формування дохідної частини кошторису. Порядок складання розрахунків формування видаткової частини кошторису. Види норм витрат, які використовуються для складання проекту кошторису. Бюджетний запит.

2.3. Порядок складання, розгляду і затвердження кошторисів розпорядниками коштів. Терміни складання кошторисів бюджетних установ. Порядок отримання лімітної довідки бюджетних асигнувань. Порядок приведення витрат розпорядників бюджетних коштів у відповідність з бюджетними асигнуваннями та іншими показниками, що доведені лімітними довідками. Порядок та термін розгляду кошторисів бюджетних установ. Порядок та термін затвердження кошторисів бюджетних установ.

2.4. Порядок внесення змін до кошторису. Порядок внесення змін до кошторису за загальним фондом. Порядок внесення змін до кошторису за спеціальним фондом.

2. Пояснення основних термінів і понять

Кошторис бюджетної установи – основний плановий фінансовий документ бюджетної установи, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень.

Бюджетне призначення – повноваження головного розпорядника бюджетних коштів, надане Бюджетним кодексом України, законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет), яке має кількісні, часові і цільові обмеження та дозволяє надавати бюджетні асигнування.

Бюджетне асигнування – повноваження розпорядника бюджетних коштів, надане відповідно до бюджетного призначення, на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів, яке має кількісні, часові та цільові обмеження.

Бюджетне зобов'язання – будь-яке здійснене відповідно до бюджетного асигнування розміщення замовлення, укладення договору, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду, згідно з якими необхідно здійснити платежі протягом цього ж періоду або в майбутньому.

План асигнувань загального фонду бюджету (за винятком надання кредитів з бюджету) – це помісячний розподіл бюджетних асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету), затверджених у загальному фонді кошторису, за скороченою формою економічної класифікації видатків бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань.

План використання бюджетних коштів – це розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі, в розрізі видатків бюджету, структура яких відповідає повній економічній класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету.

Бюджетний запит – це документ, підготовлений головним розпорядником бюджетних коштів, що містить пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо обсягу бюджетних коштів, необхідних для його діяльності на наступний бюджетний рік

Норми бюджетних видатків – це обсяг витрат (у натуральному або вартісному вираженні), встановлений згідно із основними показниками діяльності установи.

Лімітна довідка про бюджетні асигнування – це документ, який містить затверджені бюджетні призначення (встановлені бюджетні асигнування) та їх помісячний розподіл, а також інші показники, що згідно із законодавством повинні бути визначені на основі нормативів, і видається відповідно МФУ, МФ АР Крим, місцевим фінансовим органом, головним розпорядником.

3. Контрольні питання до теми 2

1. Поняття про кошторис бюджетних установ та його правове значення
2. Поняття про бюджетне призначення, бюджетне асигнування, бюджетне зобов'язання
3. Основні завдання розроблення кошторису бюджетної установи
4. Складові частини кошторису установ державного сектору
5. Документи, які затверджуються разом з кошторисом
6. Види кошторисів
7. Порядок складання проекту кошторисів
8. Поняття про бюджетний запит
9. Порядок розгляду та затвердження кошторисів
10. Затвердження кошторису установ державного сектору
11. Основні вимоги щодо виконання кошторису
12. Зміни до кошторису та порядок їх внесення

4. Відкриті тестові завдання до теми

1. Кошторис бюджетної установи - це ...
2. Індивідуальні кошториси - це ...
3. Зведені кошториси - це ...
4. Основна частина кошторису бюджетної установи - це ...
5. Загальний фонд - це ...
6. Спеціальний фонд - це ...
7. Власні надходження бюджетних установ – це...
8. Видатки - це ...
9. Касові видатки - це ...
10. Фактичні видатки - це ...
11. Прямі видатки - це ...
12. Захищені видатки - це ...
13. Видатки загального фонду – це...
14. Видатками спеціального фонду – це...
15. Поточні видатки – це...
16. Видатки споживання – це...
17. Капітальні видатки – це...
18. Видатки розвитку – це...
19. Нерозподілені видатки – це...
20. Грошові видатки – це...
21. Бюджетний запит – це...
22. Річний розпис призначень державного бюджету – це...
23. План асигнувань загального фонду бюджету – це...
24. План надання кредитів із загального фонду бюджету – це...
25. План спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) – це...
26. План використання бюджетних коштів – це...
27. Помісячний план використання бюджетних коштів – це...
28. Видатки згідно з бюджетною класифікацією – це...
29. Видатки залежно від джерел покриття – це...
30. Видатки залежно від етапу руху бюджетних коштів – це...
31. Економічна класифікація видатків бюджету – це...

5. Завдання для поглибленого вивчення курсу

Завдання 1. За результатами опрацювання літературних джерел подати визначення терміну «Захищені видатки», подане в різних законодавчо-нормативних документах та різними авторами в літературних джерелах. Результати виконання завдання оформити в окрему таблицю 2.2.

Таблиця 2.2

Визначення поняття «Захищені видатки»

№з/п	Трактування поняття	Автор	Джерело
1			
2			
3			
4

Завдання 2. Опрацювати питання для поглибленого вивчення курсу

1. Рух інформації у процесі проектування кошторисів
2. Випадки, коли кошториси не складаються за бюджетними програмами
3. Порядок формування бюджетного запиту
4. Показники, які беруться за основу розрахунків обсягів надходжень до спеціального фонду проекту кошторису
5. Видатки установ державного сектору першочергового забезпечення
6. Види норм витрат бюджетних видатків
7. Послідовність планування видатків спеціального фонду кошторису за рахунок власних надходжень
8. Рух інформації у процесі розгляду кошторисів
9. Випадки внесення змін до кошторису
10. Зміни до спеціального фонду кошторису та порядок їх внесення.

Завдання 3. Складання і затвердження кошторису тривалий та багатоходовий процес.

Необхідно: Користуючись конспектом лекцій за темою та літературними джерелами скласти схему складання і затвердження кошторису.

6. Рекомендовані літературні джерела:

Основна: [1-3, 5, 8, 17, 19, 24, 26, 35, 41, 62];

Допоміжна: [1, 2, 4-7];

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7];

Міжнародні видання: [1-12].

Змістовний модуль 2. Бухгалтерський облік нефінансових активів

Тема 3. Облік необоротних активів установ державного сектору

1. Зміст теми

3.1. Суть нефінансових активів та їх класифікація. Поняття про нефінансові активи. Склад та класифікація нефінансових активів. Характеристика, склад та класифікація необоротних активів. Поняття про необоротні активи. Склад та класифікація необоротних активів.

3.2. Визнання, класифікація та первісна оцінка основних засобів. Визнання об'єкта основних засобів. Класифікація основних засобів. Джерела надходження основних засобів до установи та їх первісна оцінка.

3.3. *Облік руху основних засобів.* Документальне оформлення придбання, створення (виготовлення) основних засобів та безоплатного їх отримання. Відображення надходження основних засобів у регістрах аналітичного та синтетичного обліку. Інвентарний облік необоротних активів. Обліково-економічна характеристика рахунків з обліку основних засобів. Типова кореспонденція рахунків з обліку основних засобів. Облік ремонту та поліпшення основних засобів. Переоцінка та зменшення корисності основних засобів. Документальне оформлення вибуття основних засобів. Порядок відображення вибуття основних засобів у регістрах аналітичного обліку. Основні бухгалтерські проведення. Побудова і порядок заповнення меморіального ордера про вибуття та переміщення матеріальних необоротних активів.

3.4. *Облік амортизації основних засобів.* Суть амортизації, методи та порядок їх нарахування. Обліково-економічна характеристика рахунків з обліку зносу основних засобів. Основні бухгалтерські проведення. Порядок відображення зносу (амортизації) необоротних активів у регістрах аналітичного та синтетичного обліку.

3.5. *Облік орендних операцій з основними засобами.* Суть фінансової та операційної оренди. Облік основних засобів у орендаря. Облік основних засобів у орендодавця.

3.6. *Облік нематеріальних активів.* Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про нематеріальні активи. Визнання нематеріальних активів. Характеристика та класифікація нематеріальних активів. Оцінка нематеріальних активів. Облік надходження нематеріальних активів. Обліково-економічна характеристика рахунку з обліку нематеріальних активів. Основні бухгалтерські проведення. Порядок відображення придбання, створення (виготовлення) нематеріальних активів та безоплатного їх отримання у регістрах аналітичного та синтетичного обліку. Облік нарахованого зносу (накопиченої амортизації). Облік зменшення та відновлення корисності нематеріальних активів. Вибуття нематеріальних активів.

3.7. *Облік інших необоротних матеріальних активів.* Характеристика та класифікація інших необоротних матеріальних активів. Оцінка інших необоротних матеріальних активів. Особливості обліку інших необоротних матеріальних активів. Основні бухгалтерські проведення з обліку інших необоротних матеріальних активів.

2. Пояснення основних термінів і понять

Необоротні активи – це матеріальні і нематеріальні ресурси, які належать суб'єктам державного сектору та забезпечують його функціонування і строк корисної експлуатації яких, як очікується, становить більше одного року.

Основні засоби – матеріальні активи, які утримуються для використання їх у виробництві/діяльності або при постачанні товарів, виконанні робіт і наданні послуг для досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб суб'єкта державного сектору або здавання в оренду іншим особам і використовуються, за очікуванням, більше одного року.

Група основних засобів – сукупність однотипних за технічними характеристиками, призначенням та умовами використання об'єктів основних засобів.

Строк корисного використання (експлуатації) – очікуваний період у часі, протягом якого активи будуть використовуватися суб'єктом державного сектору або з їх використанням буде виготовлено (виконано) очікуваний суб'єктом державного сектору обсяг продукції (робіт, послуг).

Потенціал корисності активів – наявні та потенційні можливості, які отримає суб'єкт державного сектору від використання активів, що безпосередньо не генерують надходження грошових коштів, для досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб.

Активний ринок – ринок, якому притаманні такі умови: предмети, що продаються та купуються на цьому ринку, є однорідними; у будь-який час можна знайти зацікавлених продавців і покупців; інформація про ринкові ціни є загальнодоступною.

Собівартість виробництва (створення) об'єкта основних засобів - це сума витрат, понесених суб'єктом державного сектору на його виготовлення (створення), з урахуванням витрат, передбачених у разі придбання основного засобу.

Зменшення корисності – втрата економічної вигоди або потенціалу корисності в сумі перевищення залишкової вартості активу над сумою очікуваного відшкодування.

Амортизація – систематичний розподіл вартості основних засобів, яка амортизується, протягом строку їх корисного використання (експлуатації).

Знос основних засобів – сума амортизації об'єкта основних засобів з початку його корисного використання.

Немонетарні активи – усі активи, крім грошових коштів, їх еквівалентів та дебіторської заборгованості у фіксованій (або визначеній) сумі грошей.

Вартість, яка амортизується, - первісна або переоцінена вартість необоротних активів, за вирахуванням їх ліквідаційної вартості.

Первісна вартість - історична (фактична) вартість активів у сумі грошових коштів або справедливої вартості інших активів, сплачених (переданих, витрачених) для придбання (створення) активів.

Нематеріальний актив - немонетарний актив, який не має матеріальної форми та може бути ідентифікований.

Група нематеріальних активів - сукупність однотипних за призначенням та умовами використання нематеріальних активів.

Дослідження - заплановані суб'єктом державного сектору дослідження, які проводяться ним уперше з метою отримання і розуміння нових наукових та технічних знань.

Накопичена амортизація нематеріальних активів - сума амортизації об'єкта нематеріальних активів з початку його корисного використання.

3. Практичне заняття № 1.

Мета: навчитися складати первинні документи з обліку руху необоротних активів, визначати кореспонденцію рахунків та складати аналітичні та синтетичні регістри бухгалтерського обліку необоротних активів.

Форма виконання: виконання практичних завдань.

Форми контролю знань: опитування усні (індивідуальні), тестування, обговорення практичних завдань, перевірка самостійної роботи студентів.

Завдання. В таблиці 3.1 подано перелік господарських операцій з обліку необоротних активів установи.

Необхідно:

1.1.Визначити кореспонденцію рахунків за кожною господарською операцією та здійснити всі одночасні бухгалтерські проведення, користуючись Типовою кореспонденцією субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів.

1.2.Скласти первинний документ з обліку руху необоротних активів за операцією № 5.

1.3.Здійснити записи до регістру синтетичного обліку необоротних активів.

Таблиця 3.1

Господарські операції з обліку необоротних активів

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Кореспонденція рахунків
-------	--------------------------------	-----------	-------------------------

			дебет	кредит
1	Одержано безоплатно обладнання для експериментального цеху від корпорації «Ларус». Сума зносу становила на момент передачі	25 000 3 100		
2	Нарахована амортизація будівлі науково-дослідного інституту	8 200		
3	Оприбутковано меблі, виявлені в результаті інвентаризації, які будуть використовуватись для потреб установи які раніше не враховані на балансі	24 500		
4	Відображено витрати на будівництво споруди	67 000		
5	Введено споруду в експлуатацію	67 000		
6	Списано комп'ютерну програму «Парус» сума залишкової вартості складає Сума амортизації	2400 800		
7	Обладнання від однієї МВО передано до іншої	18 900		

4. Зразок виконання практичного завдання

Таблиця 3.2

Господарські операції з обліку необоротних активів

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			дебет	кредит
1	Відображено витрати на поліпшення основних засобів	80 000	1311	6211
2	Вибуття об'єктів основних засобів у випадках, передбачених законодавством			
	сума зносу об'єкта основних засобів	1200	1411 «Знос основних засобів»	10 «Основні засоби»
	залишкова вартість об'єкта основних засобів	7900	8411 (8421) «Інші витрати за обмінними операціями»	10 «Основні засоби»
	Відображення сум дооцінки об'єкта основних засобів при їх вибутті	980	5311 (5321) «Дооцінка (уцінка) необоротних активів»	5512 «Накопичені фінансові результати виконання кошторису»

5. Контрольні питання до теми

1. Поняття про нефінансові активи та їх склад
2. Склад та класифікація нефінансових активів
3. Поняття про необоротні активи та їх склад
4. Поняття про основні засоби
5. Одиниця обліку основних засобів
6. Поняття про строк корисного використання (експлуатації) основних засобів та потенціал корисності активів
7. Класифікація основних засобів для цілей бухгалтерського обліку
8. Оцінка необоротних активів

9. Критерії визнання основних засобів
10. Оцінка основних засобів
11. Облік основних засобів за місцями зберігання та використання
12. Первісна вартість об'єкта основного засобу
13. Поняття про знос та амортизацію основних засобів
14. Облік амортизації основних засобів
15. Вибуття основних засобів
16. Синтетичний та аналітичний облік основних засобів
17. Характеристика типових форм документів з обліку основних засобів
18. Особливості обліку нематеріальних активів
19. Характеристика типових форм з обліку нематеріальних активів
20. Особливості обліку інших необоротних матеріальних активів

6. Відкриті тестові завдання до теми

1. Нефінансові активи - це ...
2. Основні засоби - це ...
3. Необоротні активи - це ...
4. Група основних засобів - це ...
5. Одиниця обліку основних засобів - це ...
6. Строк корисного використання (експлуатації) - це ...
7. Інвестиційна нерухомість - це ...
8. Об'єкт основних засобів - це ...
9. Потенціал корисності активів - це ...
10. Первісна вартість необоротного активу - це ...
11. Залишкова вартість необоротного активу - це ...
12. Переоцінена вартість необоротного активу - це ...
13. Вартість необоротного активу, яка амортизується - це ...
14. Ліквідаційна вартість необоротного активу - це ...
15. Справедлива вартість необоротного активу - це ...
16. Об'єкт необоротного активу - це ...
17. Активний ринок - це ...
18. Оренда - це ...
19. Амортизація основних засобів - це ...
20. Знос основних засобів - це ...
21. Інвентарний номер - це ...
22. Незавершені капітальні інвестиції - це ...
23. Нематеріальні активи - це ...
24. Немонетарні активи - це ...
25. Об'єкт нематеріальних активів - це ...
26. Накопичена амортизація нематеріальних активів - це ...
27. Ліквідаційна вартість нематеріальних активів - це ...
28. Балансова (залишкова) вартість об'єкта нематеріальних активів - це ...
29. Переоцінена первісна вартість об'єкта нематеріальних активів - це ...
30. Капітальні інвестиції в нематеріальні активи - це ...

7. Завдання для поглибленого вивчення курсу

Завдання 1. За результатами опрацювання літературних джерел подати визначення терміну «Нефінансові активи», подане в різних законодавчо-нормативних документах та різними авторами в літературних джерелах. Результати виконання завдання оформити в окрему таблицю 3.3.

Таблиця 3.3

Визначення поняття «Нефінансові активи»

№з/п	Трактування поняття	Автор	Джерело
1			
2			
3			
4

Завдання 2. Опрацювати питання для поглибленого вивчення курсу

1. Група основних засобів, як одиниця обліку основних засобів
2. Залежність первісної вартості основних засобів від джерела надходження
3. Порядок формування первісної вартості об'єкта основних засобів у разі придбання за плату
4. Собівартість виробництва (створення) об'єкта основних засобів
5. Первісна вартість основних засобів, отриманих безоплатно від фізичних та юридичних осіб (крім суб'єктів державного сектору)
6. Первісна вартість основних засобів, отриманих безоплатно від суб'єктів державного сектору
7. Облік основних засобів в оренді
8. Облік ремонту та поліпшення основних засобів
9. Переоцінка та зменшення корисності основних засобів
10. Фактори, які впливають на визначення строку корисного використання (експлуатації) об'єкта основних засобів
11. Порядок визначення непридатності основних засобів
12. Оцінка нематеріальних активів

Завдання 3. В таблиці 3.4 наведені господарські операції з обліку руху основних засобів бюджетної установи.

Необхідно: Користуючись конспектом лекцій за темою та літературними джерелами визначити первинні документи, які необхідно скласти в при здійсненні таких операцій.

Таблиця 3.4

Господарські операції з обліку необоротних активів

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Первинні документи
1	Обладнання зі складу №1 передано до складу №2	140 000	
2	Списано непридатний до використання автомобіль	15 730	
3	Нарахована амортизація основних засобів	17 000	
4	Оприбуткування виявлені в результаті інвентаризації основні засоби, які будуть використовуватись для потреб установи	31 500	
5	Відображення безоплатно отриманих основних засобів за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності	89 600	
6	Введено в експлуатацію об'єкти основних засобів	73 400	
7	Передача устаткування у монтаж	18 000	
8	Продано авторське право	20 000	
9	Придбано у постачальника програмне забезпечення	86 000	
10	Зарахування об'єктів капітальних інвестицій до складу нематеріальних активів	24 000	

Господарські операції з обліку необоротних активів

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Первинні документи
1	Меблі від однієї МВО передано до іншої	43 000	Акт прийняття - передачі основних засобів ОЗ – 1 (бюджет)
2	Списано непридатні до використання об'єкти права інтелектуальної власності	15 730	Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів т. ф. № НА – 3
3	...	...	...
4			

8. Рекомендовані літературні джерела

Основна: [1, 2, 3, 5, 7, 9, 17, 23, 25-26, 28-30, 43-44, 46, 49, 59];

Допоміжна: [1, 2, 4-7];

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7];

Міжнародні видання: [1-12].

Тема 4. Бухгалтерський облік запасів установ державного сектору**1. Зміст теми**

4.1. *Визнання, класифікація та оцінка запасів.* Завдання обліку запасів. Склад та класифікація запасів. Визнання запасів. Оцінка запасів при надходженні, вибутті та відображенні у звітності. Формування первісної вартості запасів.

4.2. *Облік транспортно-заготівельних витрат.* Види витрат, які включаються у транспортно-заготівельні витрати. Умови включення транспортно-заготівельних витрат у вартість запасів. Способи обліку транспортно-заготівельних витрат. Списання сум транспортно-заготівельних витрат при вибутті запасів.

4.3. *Облік і контроль наявності та руху запасів в місцях їх зберігання (складський облік запасів).* Основні вимоги до організації зберігання запасів та їх обліку. Порядок обліку і контролю наявності та руху запасів за місцем відповідального зберігання (знаходження) запасів.

4.4. *Синтетичний та аналітичний облік запасів в бухгалтерії.* Бухгалтерський облік надходження запасів. Документація та оперативний облік надходження запасів. Обліково-економічна характеристика рахунків з обліку запасів. Особливості обліку запасів отриманих як гуманітарна допомога, дарунок, безповоротна допомога; що придбані (вироблені, отримані) та утримуються суб'єктом державного сектору з метою подальшого розподілу, передачі, продажу, активи, що становлять державні матеріальні резерви та запаси. Облік майна, конфіскованого або зверненого в дохід держави судом, яке передано суб'єкту державного сектору згідно із законодавством для подальшого розпорядження (реалізації, безоплатної передачі, переробки, знищення або утилізації). Основні бухгалтерські проведення. Порядок відображення надходження запасів у регістрах аналітичного та синтетичного обліку.

Бухгалтерський облік відпуску й витрачання запасів. Основні причини вибуття запасів. Визначення вартості запасів у залежності від причин їх вибуття. Методи оцінки вибуття запасів та їх застосування. Документація та оперативний облік відпуску й витрачання запасів. Порядок відображення відпуску й витрачання запасів у регістрах аналітичного обліку. Основні бухгалтерські проведення. Побудова і порядок ведення меморіальних ордерів про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Особливості обліку деяких видів запасів. Особливості обліку лікарських засобів та медичних виробів у закладах охорони здоров'я. Облік продуктів харчування. Облік МШП.

4.5. *Інвентаризація запасів та відображення її результатів в обліку.* Види розбіжностей між даними бухгалтерського обліку і фактичною наявністю матеріальних цінностей. Порядок врегулювання розбіжностей між даними бухгалтерського обліку і фактичною наявністю матеріальних цінностей. Облік надлишків і недостач запасів.

2. Пояснення основних термінів і понять

Оборотні активи - це елементи активів, які повністю споживаються в кожному виробничому циклі чи протягом 12 місяців з дати балансу, а їх вартість відразу і повністю переноситься на створювану продукцію.

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

Операційний цикл – проміжок часу між придбанням запасів для провадження діяльності і отриманням грошових коштів від продажу виробленої з них продукції (робіт, послуг) або їх споживанням чи безоплатним розподілом (передачею) для досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб суб'єкта державного сектору

Транспортно-заготівельні витрати – це затрати на заготівлю запасів, оплата тарифів (фрахту) за вантажно-розвантажувальні роботи, витрати на транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їх використання, витрати зі страхування ризиків транспортування запасів

Балансова вартість активу - вартість активу, за якою він включається до підсумку балансу;

Відновлювальна вартість - сучасна собівартість придбання;

Чиста вартість реалізації запасів - очікувана ціна реалізації запасів в умовах звичайної діяльності, за вирахуванням очікуваних витрат на завершення їх виробництва та реалізацію.

3. Практичне заняття № 2

Мета: навчитися складати первинні документи з обліку руху запасів, визначати кореспонденцію рахунків та складати аналітичні та синтетичні регістри бухгалтерського обліку запасів.

Форма виконання: виконання практичних завдань.

Форми контролю знань: опитування усні (індивідуальні), тестування, обговорення практичних завдань, перевірка самостійної роботи студентів.

Завдання. В таблиці 4.1 подано перелік господарських операцій з обліку запасів установи.

Необхідно:

- 1.1.Визначити кореспонденцію рахунків за кожною господарською операцією та здійснити всі одночасні бухгалтерські проведення, користуючись Типовою кореспонденцією субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів.
- 1.2.Скласти первинний документ з обліку руху запасів за операцією № 9.
- 1.3.Здійснити записи до регістру синтетичного обліку запасів.

Таблиця 4.1

Господарські операції з обліку запасів

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			дебет	кредит
1	Отримано запасні частини за операціями з внутрішньої передачі запасів	5 000		
2	Оприбуткування запасів, отриманих як благодійна допомога	18 400		
3	Оприбуткування надлишків матеріалів, виявлених при інвентаризації, які будуть використовуватись для потреб установи	4 100		
4	Оприбуткування запасних частин, отриманих від розбирання автомобіля, які залишені для послідовних ремонтів основних засобів установи	2 600		
5	Медикаменти з одного складу передано до іншого	27 300		
6	Видача зі складу в експлуатацію малоцінних та швидкозношуваних предметів	2 400		
7	Реалізовано залежалі виробничі запаси	7 300		
8	Списано нестачу будівельних матеріалів. Винну особу встановлено і віднесено на неї суму...., з яких ...витрати на відновлення запасів	9 600 4 800		
9	Оприбуткування МШП, придбаних у постачальника	23700		

4. Зразок виконання практичного завдання

Таблиця 4.2

Господарські операції з обліку запасів

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Кореспонденція рахунків
-------	--------------------------------	-----------	-------------------------

			дебет	кредит
1	Оприбутковано придбані МШП у постачальника	78 000	1812	6211
2	Отримано медикаменти за операціями внутрівідомчої передачі	35 100	15	6611

5. Контрольні питання до теми 4

1. Місце запасів серед нефінансових активів установи
2. Поняття про запаси та їх визнання
3. Склад та класифікація запасів
4. Види оцінок запасів
5. Оцінка запасів при придбанні
6. Порядок формування первісної вартості запасів
7. Способи обліку ТЗВ
8. Списання сум ТЗВ при вибутті запасів
9. Визначення вартості запасів у залежності від причин їх вибуття
10. Облік запасів за місцями зберігання та використання
11. Методи оцінки вибуття запасів
12. Облік і контроль руху запасів в місцях їх зберігання
13. Організація синтетичного та аналітичного обліку основних засобів
14. Характеристика типових форм первинних документів з обліку запасів
15. Регістри бухгалтерського обліку запасів

6. Відкриті тестові завдання до теми

1. Запаси - це ...
2. Операційний цикл – це...
3. Одиниця обліку запасів – це...
4. Первісна вартість запасів – це...
5. Відновлювальна вартість запасів – це...
6. Чиста вартість реалізації запасів – це...
7. Справедлива вартість запасів – це...
8. Транспортно-заготівельні витрати - це ...
9. Малоцінні та швидкозношувані предмети - це ...
10. Ідентифікована собівартість - це ...
11. Середньозважена собівартість - це ...
12. Собівартість перших за часом надходження запасів (ФІФО) - це ...
13. Надлишки запасів - це ...
14. Недостачі запасів - це ...
15. Інвентаризація запасів - це ...
16. Матеріально-відповідальна особа - це ...
17. Виробничі запаси - це ...
18. Будівельні матеріали - це ...
19. Матеріали - це ...
20. Сировина - це ...
21. Будівельні матеріали - це ...
22. Готова продукція - це ...

7. Завдання для поглибленого вивчення курсу

Завдання 1. За результатами опрацювання літературних джерел та національних і міжнародних стандартів визначити спільні риси та відмінності в обліку

запасів в установах державного сектору. Результати дослідження оформити в окрему таблицю 4.3

Таблиця 4.3

Порівняльна характеристика обліку запасів за національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку державного сектору

№з/п	НП(С)БО ДС 123 «Запаси»	МСБО ДС 12 «Запаси»	Відмінності
1			
2			
3			
4			

Завдання 2. За результатами опрацювання літературних джерел подати визначення терміну «Транспортно-заготівельні витрати», подане в різних законодавчо-нормативних документах та різними авторами в літературних джерелах. Результати виконання завдання оформити в окрему таблицю 4.4.

Таблиця 4.4

Визначення поняття «Транспортно-заготівельні витрати»

№з/п	Трактування поняття	Автор	Джерело
1			
2			
3			
4

Завдання 3. В таблиці 4.5 наведені господарські операції з обліку руху запасів бюджетної установи.

Необхідно: Користуючись конспектом лекцій за темою та літературними джерелами визначити первинні документи, які необхідно скласти в при здійсненні таких операцій.

Таблиця 4.5

Господарські операції з обліку запасів

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Первинні документи
1	Запасні частини зі складу №2 передано до складу №3	13 000	
2	Оприбуткування МШП, отриманих від ліквідації основних засобів, які будуть використовуватись для потреб установи	3 730	
3	Оприбутковано придбані виробничі запаси у постачальника за якими існують кількісні або якісні розбіжності з даними супроводжувальних документів постачальників	47 000	
4	Оприбуткування виявлені в результаті інвентаризації надлишки виробничих запасів, які будуть використовуватись для потреб установи	3 800	
5	Списання реалізованих запасів	89 600	
6	Списано будівельні матеріали для створення об'єктів основних засобів власними силами	39 400	
7	Списано канцелярські товари в результаті псування	18 000	
8	Списано МШП для використання в експериментальному цеху	12 000	
9	Придбано у постачальника медикаменти	86 000	

10	Отримано медикаменти за операціями внутрівідомчої передачі	27 000	
-----------	------------------------------------------------------------	--------	--

8. Приклад виконання завдання:

Таблиця 4.6

Господарські операції з обліку запасів

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Первинні документи
1	Прийняття матеріальних цінностей на склад	93 000	Накладна (вимога) т. ф. № 3 – 3
2	Оформлення відпуску продуктів харчування зі складу	25 140	Меню – вимога на видання продуктів харчування т. ф. № 3 – 4
3	...	...	...
4			

9. Рекомендовані літературні джерела:

Основна: [1,2, 3, 5, 7, 9, 17, 23, 25-26, 28-29, 30, 34, 43, 45, 49, 59];

Допоміжна: [1, 2, 4-7];

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7];

Міжнародні видання: [1-12].

Тема 5. Бухгалтерський облік грошових коштів та фінансових інвестицій установ державного сектору

1. Зміст теми

5.1. Загальні вимоги до обліку грошових коштів. Поняття про грошові кошти та еквіваленти грошових коштів. Визначення валюти та суть грошових потоків установи. Форми грошових розрахунків. Законодавчо-нормативне регулювання грошових розрахунків установ державного сектору. Завдання обліку грошових коштів.

5.2. Бухгалтерський облік готівки в національній валюті та грошових документів. Готівкові розрахунки. Поняття касових операцій та завдання їх обліку. Порядок розрахунку і установлення ліміту каси. Порядок отримання готівки через органи ДКСУ та установ банків. Порядок отримання коштів через реєстраторів розрахункових операцій. Ліміт залишку готівки в касі, порядок його розрахунку, затвердження та дотримання.

Первинні документи обліку касових операцій та порядок їх використання. Порядок одержання та виплати готівки за відомостями. Регістри аналітичного обліку готівкових операцій. Обліково-економічна характеристика рахунка з обліку готівки. Основні бухгалтерські проведення. Побудова і порядок заповнення меморіального ордера за готівковими операціями.

Бланки суворої звітності: зберігання, облік та використання.

5.3. Облік інших грошових коштів установи. Види інших коштів та завдання їх обліку.

Поняття про грошові документи. Види грошових документів. Організація обліку грошових документів.

Грошові кошти в дорозі. Грошові кошти в дорозі в національній та іноземній валюті. Облік коштів в дорозі.

Бухгалтерський облік короткострокових векселів одержаних. Види векселів та порядок здійснення операцій з векселями. Обліково-економічна характеристика рахунка з обліку короткострокових векселів одержаних. Основні бухгалтерські проведення. Порядок відображення короткострокових векселів одержаних у регістрах аналітичного та синтетичного обліку.

Первинні документи з обліку інших коштів. Порядок відображення операцій з іншими коштами у регістрах аналітичного обліку. Обліково-економічна характеристика рахунка з обліку інших коштів установ державного сектору. Основні бухгалтерські проведення. Побудова і порядок заповнення регістру синтетичного обліку.

5.4. Бухгалтерський облік безготівкових розрахунків. Безготівкові розрахунки. Види та порядок відкриття реєстраційних рахунків у органах ДКСУ та поточних рахунків в установах банків. Порядок розрахунково-касового обслуговування розпорядників бюджетних коштів.

Первинні документи обліку коштів на рахунках ДКСУ та установах банків. Обліково-економічна характеристика рахунків з обліку безготівкових розрахунків. Основні бухгалтерські проведення. Порядок відображення грошових коштів на рахунках у органах ДКСУ та установах банків у регістрах аналітичного та синтетичного обліку.

5.5. Бухгалтерський облік операцій в іноземній валюті. Поняття про іноземну валюту. Облік готівкової іноземної валюти. Порядок відкриття рахунків в іноземній валюті. Курсові різниці за операціями з іноземною валютою та порядок їх обліку. Характеристика рахунків з обліку іноземної валюти. Основні бухгалтерські проведення. Порядок відображення операцій в іноземній валюті у регістрах аналітичного та синтетичного обліку.

5.6. Бухгалтерський облік фінансових інвестицій установ державного сектору. Суть інвестиції та характеристика фінансових інвестицій. Організація обліку фінансових інвестицій. Трактуння поняття «потенціал корисності». Характеристика прямих та портфельних інвестицій. Визнання фінансових інвестицій. Склад собівартості фінансових інвестицій. Втрати від зменшення корисності та доходи від відновлення корисності фінансових інвестицій. Сума амортизації дисконту або премії. Організація обліку поточних фінансових інвестицій та інших фінансових активів: документальне оформлення та відображення на рахунках.

Облік довгострокових фінансових інвестицій та інших фінансових активів. Фактори, який впливає на ведення обліку фінансових інвестицій. Поняття про довгострокові фінансові інвестиції. Організація обліку довгострокових фінансових інвестицій. Аналітичні та синтетичні регістри з обліку довгострокових фінансових інвестицій та інших фінансових активів. Характеристика рахунку обліку довгострокових фінансових інвестицій та інші фінансові активи розпорядників бюджетних коштів та бухгалтерські проведення.

2. Пояснення основних термінів і понять

Готівкові розрахунки – це платежі готівкою підприємств (підприємців) та фізичних осіб за реалізовану продукцію (товари, виконані роботи, надані послуги), а також за операціями, які безпосередньо не пов'язані з реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг) та іншого майна.

Безготівкові розрахунки – це перерахування певної суми коштів з рахунків платників на рахунки отримувачів коштів, а також перерахування банками дорученням підприємств і фізичних осіб коштів, унесених ними готівкою в касу банку, на рахунки отримувачів коштів.

Готівка (готівкові кошти) – грошові знаки національної валюти України – банкноти і монети, у тому числі розмінні, обігові, пам'ятні монети, які є дійсними платіжними засобами.

Каса – це приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, а також приймання, видачі, зберігання готівкових коштів, інших цінностей, касових документів

Кошти в дорозі - кошти, які перераховані в останні дні місяця на реєстраційні, спеціальні реєстраційні, поточні рахунки установи, але будуть зараховані на ці рахунки в наступному місяці.

Касир – це матеріально – відповідальна особа, яка здійснює приймання грошей до каси, видачу їх, ведення касової книги, несе повну матеріальну відповідальність за збереження прийнятих нею грошових коштів та інших цінностей та складання касового звіту, відповідає за ліміт каси.

Ліміт залишку готівки в касі (ліміт каси) – це граничний розмір суми готівки, що може залишатися в касі в позаробочий час.

Касові операції – операції, що пов'язані з прийманням і видачею готівки під час проведення розрахунків через касу установи з відображенням цих операцій у відповідних книгах обліку.

Касові документи – це документи (касові ордери та відомості на виплату грошей, розрахункові документи, квитанції програмно-технічних комплексів самообслуговування, відомості закупівлі сільськогосподарської продукції, інші прибуткові та видаткові касові документи), за допомогою яких відповідно до законодавства України оформляються касові операції, звіти про використання коштів, а також відповідні журнали встановленої форми для реєстрації цих документів та книги обліку.

Реєстратор розрахункових операцій (РРО) – пристрій або програмно-технічний комплекс, в якому реалізовані фіскальні функції і який призначений для реєстрації розрахункових операцій при продажу товарів (надання послуг), операцій з купівлі-продажу іноземної валюти та/або реєстрації кількості проданих товарів (наданих послуг).

Грошові документи (у національній та іноземних валютах), які знаходяться в касі установи (поштові марки, сплачені проїзні документи, путівки до санаторіїв, пансіонатів, будинків відпочинку, кошти, що містяться в акредитивах, у чекових книжках, оплачених талонах на бензин, мазут, харчування та в інших грошових документах тощо).

Кошти в дорозі – це кошти, які перераховані в останні дні місяця на реєстраційні, спеціальні реєстраційні, поточні рахунки установи, але будуть зараховані на ці рахунки в наступному місяці.

Смарт-картка – це пластикова картка з влаштованим мікропроцесором, який містить інформацію про суму грошових коштів у файлі на рахунку.

Особові рахунки – рахунки, які відкриваються розпорядникам коштів місцевих бюджетів за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків та кредитування бюджету для обліку руху коштів, виділених із загального та/або спеціального фондів місцевих бюджетів для розподілу між розпорядниками та одержувачами коштів місцевих бюджетів, а також відокремленими структурними підрозділами розпорядників коштів місцевих бюджетів.

Реєстраційні рахунки розпорядників бюджетних коштів – рахунки, які відкриваються розпорядникам бюджетних коштів, відокремленим структурним підрозділам розпорядників бюджетних коштів за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків та кредитування бюджету для обліку операцій з виконання загального фонду кошторисів.

Спеціальні реєстраційні рахунки розпорядників бюджетних коштів – рахунки, які відкриваються розпорядникам бюджетних коштів, відокремленим структурним підрозділам розпорядників бюджетних коштів за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків та кредитування бюджету для обліку операцій з виконання спеціального фонду кошторисів.

Рахунки одержувачів бюджетних коштів – рахунки, які відкриваються одержувачам бюджетних коштів за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків та кредитування бюджету загального та/або спеціального фондів для обліку операцій з виконання плану використання бюджетних коштів.

Рахунки для обліку операцій по загальнодержавних витратах – рахунки, які відкриваються розпорядникам бюджетних коштів для здійснення загальнодержавних витрат.

Рахунки для обліку операцій з міжбюджетними трансфертами – рахунки, які відкриваються розпорядникам коштів місцевих бюджетів для обліку руху коштів загального та/або спеціального фондів місцевих бюджетів за міжбюджетними трансфертами.

3. Практичне заняття №3

Мета: навчитися складати первинні документи з обліку руху грошових коштів, визначати кореспонденцію рахунків та складати аналітичні та синтетичні регістри бухгалтерського обліку грошових коштів.

Форма виконання: виконання практичних завдань.

Форми контролю знань: опитування усні (індивідуальні), тестування, обговорення практичних завдань, перевірка самостійної роботи студентів.

Завдання 1. В таблиці 5.1 подано перелік господарських операцій з обліку грошових коштів та фінансових інвестицій установи.

Необхідно:

1.1. Визначити кореспонденцію рахунків за кожною господарською операцією та здійснити всі одночасні бухгалтерські проведення, користуючись Типовою кореспонденцією субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів.

1.2. Скласти первинний документ з обліку руху грошових коштів за операцією № 4.

1.3. Здійснити записи до регістру синтетичного обліку грошових коштів та фінансових інвестицій.

Таблиця 5.1

Господарські операції з обліку грошових коштів та фінансових інвестицій

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			дебет	кредит
1	Визнано доходи від продажу цінних паперів	35 200		
2	Переведення довгострокових фінансових інвестицій до поточних	28 000		
3	Надходження на поточний рахунок установи коштів від замовників за надані послуги	14 700		
4	Перерахування до бюджету податку з доходів фізичних осіб	28 600		
5	Оприбутковано оплачені путівки до санаторіїв	67 900		
6	Видача під звіт проїзних квитків	2 400		

Завдання 2. В таблиці 5.2 подано перелік господарських операцій з обліку готівкових грошових коштів.

Необхідно:

1.1. Визначити кореспонденцію рахунків за кожною господарською операцією, користуючись Типовою кореспонденцією субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів.

1.2. Скласти первинний документ з обліку руху готівкових грошових коштів за операцією № 7.

1.3. Провести необхідні розрахунки та визначити сальдо на субрахунку 2211 «Готівка у національній валюті» на кінець місяця, якщо залишок готівки в касі на початок становив 420 грн., а встановлений ліміт залишку грошей в касі – 500 грн.

Таблиця 5.2

Журнал реєстрації касових операцій медичного центру

№ з/п	Зміст господарської операції	сума, грн.
	Залишок на початок періоду	420
1	Надійшла виручка за реалізовані платні послуги	43 900
2	Видано кошти підзвітній особі	3 000
3	Внесення готівки на реєстраційний рахунок	?
4	Надходження в касу готівки з реєстраційного рахунку для видачі заробітної плати	56 700
4	Видано заробітну плату	55 100,00
5	Депоновано не одержану заробітну плату	?
6	Внесення на реєстраційний рахунок	?
7	Повернуто підзвітною особою невикористані кошти	150

4. Зразок виконання практичного завдання

Таблиця 5.3

Господарські операції з обліку грошових коштів

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			дебет	кредит
1	Видача під звіт грошових документів	8 400	2116	2213
2	Видано з каси стипендію	35 100	6512	2211
3	...	...	...	...
4				

5. Контрольні питання до теми

1. Загальні вимоги до обліку грошових коштів
2. Організація бухгалтерського обліку готівки в національній валюті
3. Організація бухгалтерського обліку готівки в іноземній валюті
4. Організація бухгалтерського обліку грошових документів
5. Поняття про готівкові розрахунки та порядок їх здійснення
6. Документальне оформлення касових операцій
7. Поняття про кошти в дорозі та їх облік
8. Поняття про безготівкові розрахунки та порядок їх здійснення
9. Форми безготівкових розрахунків
10. Порядок відкриття рахунків в банках та органах Казначейства
11. Види рахунків, які відкриваються в органах ДСКУ
12. Розрахунки платіжним дорученням
13. Бухгалтерський облік безготівкових розрахунків

14. Характеристика рахунків обліку грошових коштів
15. Бухгалтерський облік операцій в іноземній валюті

6. Відкриті тестові завдання до теми

1. Готівкові розрахунки – це ...
2. Безготівкові розрахунки – це ...
3. Готівка (готівкові кошти) – це ...
4. Каса – це ...
5. Кошти в дорозі - це ...
6. Касир – це ...
7. Ліміт залишку готівки в касі (ліміт каси) – це...
8. Касові операції – це ...
9. Касові документи – це...
10. Реєстратор розрахункових операцій (РРО) – це ...
11. Грошові документи - це ...
12. Кошти в дорозі – це...
13. Смарт-картка – це ...
14. Особові рахунки – це ...
15. Реєстраційні рахунки розпорядників бюджетних коштів – це ...
16. Спеціальні реєстраційні рахунки розпорядників бюджетних коштів – це ...
17. Рахунки одержувачів бюджетних коштів – це ...
18. Рахунки для обліку операцій по загальнодержавних витратах – це ...
19. Рахунки для обліку операцій з міжбюджетними трансфертами – це ...
20. Фінансові інвестиції – це ...
21. Довгострокові фінансові інвестиції – це ...
22. Поточні фінансові інвестиції – це ...
23. Інші фінансові активи – це ...

7. Завдання для поглибленого вивчення курсу

Завдання 1. За результатами опрацювання літературних джерел подати визначення терміну «Еквіваленти грошових коштів», подане в різних законодавчо-нормативних документах та різними авторами в літературних джерелах. Результати виконання завдання оформити в окрему таблицю 5.4.

Таблиця 5.4

Визначення поняття «Еквіваленти грошових коштів»

№з/п	Трактування поняття	Автор	Джерело
1			
2			
3			
4

Завдання 2. Опрацювати питання для поглибленого вивчення курсу

1. Цінності в касі та їх облік
2. Облік інших коштів установи
3. Касир як матеріально відповідальна особа
4. Облік коштів в дорозі
5. Призначення різних видів рахунків, які відкриваються в органах ДСКУ
6. Порядок ведення касової книги
7. Розрахунки за допомогою акредитиву
8. Розрахункові чеки та порядок їх використання

9. Облік короткострокових векселів одержаних
10. Організація аналітичного обліку грошових документів

Завдання 3. В таблиці 5.5 наведені господарські операції з обліку руху грошових коштів бюджетної установи.

Необхідно: Користуючись конспектом лекцій за темою та літературними джерелами визначити первинні документи, які необхідно скласти в при здійсненні таких операцій.

Таблиця 5.5

Господарські операції з обліку грошових коштів

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Первинні документи
1	Перераховано до бюджету податок з доходів фізичних осіб	28 300	
2	Оприбуткування оплачених проїзних квитків	9 900	
3	Отримано бюджетні асигнування на виконання суб'єктом державного сектору своїх повноважень, відповідно до законодавства	88 000	
4	Перераховано постачальнику за раніше поставлені матеріали	8 400	
5	Видача під звіт грошових коштів	3 400	
6	Видано готівкою з каси стипендію	41 600	
7	Видано депоновану заробітну плату	8 500	
8	Зараховано на поточний рахунок готівку, яка надійшла з каси	24 000	
9	Надходження в касу готівки з поточного рахунку для видачі зарплати	73 900	
10	Видано підзвітній особі іноземну валюту	3 900	

8. Приклад виконання завдання:

Таблиця 5.6

Господарські операції з обліку грошових коштів

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Первинні документи
1	Одержання готівки з поточного рахунку для виплати стипендії	93 000	Грошовий чек
2	Перераховано ЄСВ	25 140	Платіжне доручення
3	...	...	...
4			

9. Рекомендовані літературні джерела

Основна: [1, 2, 3, 5, 7, 9, 17, 23, 25, 26-30, 33,35-37, 43, 49, 53, 60];

Допоміжна: [1, 2, 4-7];

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7];

Тема 6. Бухгалтерський облік дебіторської заборгованості установ державного сектору

1. Зміст теми

6.1. Сутність дебіторської заборгованості та її види. Форми розрахунків та їх види. Поняття дебіторської заборгованості та трактування поняття «дебітори». Визнання та оцінка дебіторської заборгованості. Класифікація дебіторської заборгованості за видами та термінами погашення. Поняття про прострочену, сумнівну, та безнадійну заборгованість. Завдання обліку розрахунків з дебіторами.

6.2. Бухгалтерський облік дебіторської заборгованості за видами.

6.2.1. Облік дебіторської заборгованості за розрахунками з бюджетом. Характеристика операцій з обліку дебіторської заборгованості за розрахунками з бюджетом. Документування виникнення та погашення заборгованості. Характеристика рахунку та бухгалтерські проведення з обліку дебіторської заборгованості за розрахунками з бюджетом.

6.2.2. Облік дебіторської заборгованості за розрахунками за товари, роботи, послуги. Поняття про покупців та замовників. Документування виникнення та погашення заборгованості. Характеристика рахунку та бухгалтерські проведення з обліку дебіторської заборгованості за розрахунками за товари, роботи, послуги.

6.2.3. Облік дебіторської заборгованості за розрахунками із соціального страхування. Облік розрахунків з державними цільовими фондами нарахованими сумами допомоги у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю. Нарахування заборгованості та облік надходження грошових коштів. Кореспонденція рахунків.

6.2.4. Облік розрахунків з відшкодування завданих збитків. Поняття про розрахунки за відшкодуванням завданих збитків. Порядок визначення розмірів збитків від крадіжок, нестач, знищення (псування) матеріальних цінностей. Облік нарахування та погашення заборгованості. Коефіцієнти для розрахунку суми відшкодування завданих збитків. Порядок відображення розрахунків з відшкодування завданих збитків у регістрах аналітичного та синтетичного обліку.

6.2.5. Облік дебіторської заборгованості за розрахунками з підзвітними особами. Поняття про відрядження, підзвітну особу та підзвітні суми. Терміни відрядження. Порядок та норми відшкодування витрат відрядженому працівнику. Документальне оформлення витрат на відрядження. Складання звіту про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт. Бухгалтерські записи з обліку за розрахунками з підзвітними особами.

6.2.6. Облік дебіторської заборгованості за внутрішніми розрахунками. Поняття про внутрішні розрахунки. Облік дебіторської заборгованості, яка виникла за операціями між розпорядниками бюджетних коштів з внутрівідомчих розрахунків. Відображення на рахунках обліку дебіторської заборгованості за внутрішніми розрахунками.

Облік іншої дебіторської заборгованості. Облік розрахунків зі студентами та учнями за користування гуртожитком при вищих, середніх спеціальних навчальних закладах; із витрачання спонсорських і благодійних внесків, гуманітарної допомоги; із реалізації активів; з безоплатної передачі відповідних активів; з придбання іноземної валюти тощо. Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків з іншими дебіторами.

Облік розрахунків за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги. Суть попередньої оплати та порядок здійснення авансових платежів. Документальне оформлення та відображення на рахунках розрахунків з постачальниками, підрядниками у разі попередньої оплати товарів, робіт, послуг.

Облік дебіторської заборгованості за операціями з оренди. Суть оренди. Операційна та фінансова оренда.

Облік кредитів, наданих розпорядниками бюджетних коштів. Мета та принципи кредитування. Короткострокові та довгострокові кредити.

6.3. Бухгалтерський облік витрат майбутніх періодів. Суть та характеристика витрат майбутніх періодів. Визнання витрат майбутніх періодів шляхом систематичного розподілу його вартості між відповідними звітними періодами. Відображення на рахунках бухгалтерського обліку витрат майбутніх періодів.

2. Пояснення основних термінів і понять

Дебіторська заборгованість – це сума заборгованості дебіторів установі на певну дату.

Дебітори – це юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували установі певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів.

Дебіторська заборгованість визнається активом, якщо існує ймовірність отримання установою майбутніх економічних вигід або досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб установи і може бути достовірно визначена її сума.

Безготівкові розрахунки – це перерахування певної суми коштів з рахунків платників на рахунки отримувачів коштів, а також перерахування банками дорученням підприємств і фізичних осіб коштів, унесених ними готівкою в касу банку, на рахунки отримувачів коштів.

Довгострокова дебіторська заборгованість - дебіторська заборгованість, яка не виникає в процесі звичайної діяльності та буде погашена після завершення звітного року.

Поточна дебіторська заборгованість - дебіторська заборгованість, що виникає протягом звичайної діяльності і погашення якої очікується протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

Прострочена дебіторська заборгованість – це дебіторська заборгованість, що виникає на 30-й день після закінчення терміну обов'язкового платежу згідно з укладеними договорами або якщо дата платежу не визначена після виписування рахунку на оплату.

Дебіторська заборгованість, строк позовної давності якої минув – це дебіторська заборгованість, що обліковується після закінчення терміну позовної давності;

Безнадійна дебіторська заборгованість – це поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує впевненість про її неповернення боржником, або дебіторська заборгованість, строк позовної давності якої минув.

Оренда - договір, за яким орендар набуває права користування необоротним активом за плату протягом погодженого з орендодавцем строку.

Фінансова оренда - оренда, що передбачає передачу орендарю всіх ризиків та вигід, пов'язаних з правом користування та володіння активом.

Операційна оренда - оренда інша, ніж фінансова.

Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків – це розрахунки за заподіяними установі збитками у вигляді недостач і крадіжок грошових коштів, матеріальних цінностей, втрат від псування матеріальних цінностей, а також суми, що згідно з чинним законодавством України належать утриманню з посадових осіб, винних в порушенні витрачання коштів на службові відрядження, та інші призначені до утримання суми.

Підзвітна особа – це працівник установи, який отримав під звіт кошти для майбутніх витрат.

Підзвітна сума – кошти, видані працівникові установи на витрати, пов'язані зі службовими відрядженнями та/або на адміністративно-господарські витрати.

Службове відрядження – це поїздка працівника, який перебуває у трудових відносинах з бюджетною установою (штатний працівник), за розпорядженням керівника на

певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його основної роботи.

Внутрішніми розрахунками називаються розрахунки, що виникають у процесі виконання кошторисів між вищестоящими розпорядниками коштів і розпорядниками нижчого рівня.

Витрати майбутніх періодів – це витрати, здійснені у звітному періоді, які підлягають віднесенню на витрати в майбутніх звітних періодах.

3. Практичне заняття № 4.

Мета: навчитися складати первинні документи з обліку виникнення та погашення дебіторської заборгованості, визначати кореспонденцію рахунків та складати аналітичні та синтетичні регістри бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості.

Форма виконання: виконання практичних завдань.

Форми контролю знань: опитування усні (індивідуальні), тестування, обговорення практичних завдань, перевірка самостійної роботи студентів.

Завдання 1. В таблиці 6.1 подано перелік господарських операцій з обліку дебіторської заборгованості установи.

Необхідно:

1.1. Визначити кореспонденцію рахунків за кожною господарською операцією та здійснити всі одночасні бухгалтерські проведення, користуючись Типовою кореспонденцією субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів.

1.4. Провести необхідні розрахунки та скласти первинний документ з обліку зміни дебіторської заборгованості за операцією № 9.

1.5. Здійснити записи до регістру синтетичного обліку дебіторської заборгованості.

Таблиця 6.1

Господарські операції з обліку дебіторської заборгованості

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			дебет	кредит
1	Відображено суми переданих виробничих запасів за операціями з внутрівідомчої передачі	26 300		
2	Списання внаслідок нестачі матеріалів, придбаних у минулих роках за розрахунками з внутрівідомчої передачі	8 700		
3	Списано суму нестачі матеріалів на встановлену винну особу, в т. ч. сума витрат на відновлення сума перевищення, що підлягає перерахуванню до відповідного бюджету	19 400		
		8 700		
		8 700		
4	Суб'єкт державного сектору, який передавав МШП, після введення в експлуатацію необоротних активів установою-отримувачем зменшує суму дебіторської заборгованості за внутрішніми розрахунками на суму вартості переданих МШП, які придбавалися за рахунок коштів цільового призначення	17 500		
5	Оприбуткування канцелярських товарів, придбаних підзвітною особою	9 100		
6	Оприбуткування будівельних матеріалів, придбаних у постачальника. Оплата здійснювалася авансом.	42 400		

7	Нарахування доходів від реалізації залежалих запасних частин	12 300		
8	Надходження на поточний рахунок медичного центру коштів за реалізовані послуги	17500		
9	Видано під звіт іноземну валюту в сумі 250 дол. Валютний курс 1 дол.- 28 грн.	?		

4. Зразок виконання практичного завдання

Таблиця 6.2

Бухгалтерські записи з обліку дебіторської заборгованості і зобов'язань бюджетної установи

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			дебет	кредит
1	Надходження на рахунки суб'єкта державного сектору грошових коштів для виплати працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності відповідно до законодавства	56 000	2314 «Інші рахунки в Казначействі»	2114 «Дебіторська заборгованість за розрахунками із соціального страхування»
2	Оприбуткування попередньо оплачених придбаних малоцінних та швидкозношуваних предметів	4 800	1812 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»	2113 «Розрахунки за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги»
3			...	...
4				

5. Контрольні питання до теми

1. Сутність дебіторської заборгованості
2. Види дебіторської заборгованості
3. Визнання дебіторської заборгованості активом
4. Облік дебіторської заборгованості за розрахунками з бюджетом
5. Облік дебіторської заборгованості за розрахунками за товари, роботи, послуги
6. Облік дебіторської заборгованості за розрахунками з підзвітними особами
7. Сутність зобов'язань та їх види
8. Визнання та оцінка зобов'язань
9. Основні вимоги щодо взяття зобов'язань
10. Бухгалтерський облік розрахунків за товари, роботи, послуги
11. Бухгалтерський облік розрахунків з бюджетом за податками і зборами
12. Бухгалтерський облік інших поточних зобов'язань

6. Відкриті тестові завдання до теми

1. Дебіторська заборгованість – це...
2. Дебітори – це...
3. Довгострокова дебіторська заборгованість – це...
4. Поточна дебіторська заборгованість – це...
5. Прострочена дебіторська заборгованість – це...

6. Дебіторська заборгованість, строк позовної давності якої минув – це...
7. Безнадійна дебіторська заборгованість – це...
8. Термін позовної давності – це...
9. Попередня оплата (аванс) – це...
10. Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків – це...
11. Нестача – це...
12. Лишки – це...
13. Пересортиця – це...
14. Підзвітна особа – це...
15. Підзвітна сума – це...
16. Службове відрядження – це...
17. Господарські витрати підзвітної особи – це...
18. Витрати за час відрядження – це...
19. Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт – це...
20. Посвідчення про відрядження – це...
21. Замовник – це...
22. Покупець – це...

7. Завдання для поглибленого вивчення курсу

Завдання 1. За результатами опрацювання нормативних документів та інших літературних джерел подати визначення терміну «Дебіторська заборгованість», подане в різних законодавчо-нормативних документах та різними авторами в літературних джерелах. Результати виконання завдання оформити в окрему таблицю 6.3.

Таблиця 6.3

Визначення поняття «Дебіторська заборгованість»

№з/п	Трактування поняття	Автор	Джерело
1			
2			
3			
4

Завдання 2. Опрацювати питання для поглибленого вивчення

1. Облік дебіторської заборгованості за операціями з оренди
2. Облік кредитів, наданих розпорядниками бюджетних коштів
3. Облік розрахунків за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги
4. Облік дебіторської заборгованості за розрахунками із соціального страхування
5. Організація обліку розрахунків з відшкодування завданих збитків
6. Облік дебіторської заборгованості за внутрішніми розрахунками
7. Облік іншої дебіторської заборгованості
8. Організація бухгалтерського обліку витрат майбутніх періодів

Завдання 3. В таблиці 6.4 наведені господарські операції з обліку дебіторської заборгованості і зобов'язань бюджетної установи.

Необхідно: Користуючись конспектом лекцій за темою та літературними джерелами визначити первинні документи, які необхідно скласти в при здійсненні таких операцій.

Таблиця 6.4

Господарські операції з обліку дебіторської заборгованості бюджетної установи

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Первинні документи
1	Надходження на рахунки суб'єкта державного сектору грошових коштів для виплати працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності відповідно до законодавства	34 300	
2	Одержано від замовників аванс	10 800	
3	Нараховано заробітну плату працівникам установи	64 000	
4	Перераховано постачальнику кошти за раніше поставлені запаси	14 000	
5	Підзвітна особа відзвітувала за грошові кошти видані під звіт	2 900	
6	Надходження коштів від реалізації послуг	52 600	
7	На реєстраційний рахунок надійшли кошти попередньої оплати від підрядників	18 200	
8	Матеріально відповідальна особа готівкою погасила суму нестач, виявлених при інвентаризації	4 000	
9	Оприбуткування придбаних підзвітною особою виробничих запасів	71 900	
10	Повернення підзвітною особою залишку невикористаних сум в касу в іноземній валюті	13 60 0	

8. Приклад виконання завдання

Таблиця 6.5

Господарські операції з обліку дебіторської заборгованості бюджетної установи

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Первинні документи
1	Одержано від покупців попередню оплату	93 000	Платіжне доручення
2	Відшкодовані підзвітній особі перевитрати понад виданий аванс	940	Видатковий касовий ордер
3	...	...	...
4			

9. Рекомендовані літературні джерела:

Основна: [1-3, 5, 7- 9, 11, 13- 17, 21-23, 25-26, 28-30, 32, 43, 49-53, 59-60, 65, 68];

Допоміжна: [1-3, 4-7];

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7];

Міжнародні видання: [1-12].

Змістовний модуль 3. Бухгалтерський облік зобов'язань, власного капіталу та фінансове звітування установ державного сектору

Тема 7. Бухгалтерський облік зобов'язань установ державного сектору

1. Зміст теми

7.1. Сутність зобов'язань, їх, визнання, види та оцінка. Сутність зобов'язань. Виникнення заборгованості. Критерії визнання зобов'язань. Види та класифікація зобов'язань. Характеристика довгострокових, поточних, непередбачених зобов'язань та доходів майбутніх періодів. Оцінка зобов'язань. Сума погашення зобов'язання.

7.2. Основні вимоги щодо обліку зобов'язань розпорядників бюджетних коштів. Функції обліку зобов'язань органами ДКСУ. Контрольні функції органів ДКСУ. Поняття про бюджетне зобов'язання. Поняття про бюджетне фінансове зобов'язання, фінансове зобов'язання. Порядок складання та використання Реєстру бюджетних зобов'язань розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів та Реєстру бюджетних фінансових зобов'язань розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів. Випадки не реєстрації та зняття з реєстрації бюджетних фінансових зобов'язань в органах ДКСУ. Порядок ведення реєстру оперативного аналітичного обліку та призначена для прийнятих бюджетних зобов'язань.

7.3. Порядок здійснення закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти. Характеристика основних положень Закону України «Про публічні закупівлі». Організація та проведення процедур закупівлі. Електронна система закупівлі. Порядок укладання договору про закупівлю. Характеристика умов договору про закупівлю. Звіт про результати проведення процедури закупівлі.

7.4. Бухгалтерський облік довгострокових зобов'язань та поточної заборгованості за кредитами та позиками. Види довгострокових зобов'язань. Поняття про кредити та позики і їх види. Обліково-економічна характеристика рахунків з обліку довгострокових позик та короткострокових позик, інших довгострокових фінансових зобов'язань, поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями та короткострокових векселів виданих. Основні бухгалтерські проведення. Аналітичний облік кредитів (позик), інших довгострокових та поточних фінансових зобов'язань. Порядок відображення довгострокових зобов'язань у реєстрах аналітичного та синтетичного обліку.

7.5. Бухгалтерський облік розрахунків за товари, роботи, послуги. Поняття про постачальників, підрядників та замовників. Бухгалтерський облік розрахунків за вироблену продукцію, виконані роботи та надані послуги. Первинні документи з обліку розрахунків за вироблену продукцію, виконані роботи та надані послуги. Обліково-економічна характеристика рахунків з обліку розрахунків за вироблену продукцію, виконані роботи та надані послуги. Основні бухгалтерські проведення. Порядок відображення розрахунків за вироблену продукцію, виконані роботи та надані послуги у реєстрах аналітичного та синтетичного обліку.

7.6. Бухгалтерський облік розрахунків з бюджетом за податками і зборами. Поняття про податок, збір, платіж та внесок. Перелік загальнодержавних та місцевих податків та зборів. Види податків і зборів установ і організацій державного сектору. Поняття про податкові пільги. Поняття про податковий (звітний) період. Первинні документи з обліку нарахування та розрахунків за податками та зборами. Аналітичний облік розрахунків за податками та зборами. Обліково-економічна характеристика рахунків з обліку розрахунки за податками, зборами та іншими обов'язовими платежами. Основні бухгалтерські проведення. Порядок відображення розрахунків з податків і зборів у реєстрах аналітичного та синтетичного обліку.

7.7. Бухгалтерський облік розрахунків з оплати праці та стипендій. Сутність заробітної плати її форми та види. Види оплати праці бюджетних установ: заробітна плата та грошове забезпечення військовослужбовців. Фонд оплати праці. Державне регулювання оплати праці. Поняття про мінімальну заробітну плату. Визначення основної заробітної

плати, додаткової заробітної плати та інших заохочувальних і компенсаційних виплат. Облік особового складу та робочого часу. Порядок нарахування заробітної плати та інших виплат. Утримання із заробітної плати. . Порядок виплати заробітної плати. Облік розрахунків за стипендіями.

7.8. *Бухгалтерський облік інших зобов'язань.* Облік розрахунків із загальнообов'язкового державного соціального страхування. Бухгалтерський облік інших поточних зобов'язань. Бухгалтерський облік внутрішніх розрахунків. Бухгалтерський облік забезпечень майбутніх витрат і платежів. Бухгалтерський облік доходів майбутніх періодів.

2. Пояснення основних термінів і понять

Зобов'язання - заборгованість суб'єкта державного сектору, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів суб'єкта державного сектору, що втілюють у собі економічні вигоди

або потенціал корисності.

Поточні зобов'язання – це заборгованість бюджетної установи, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої очікується протягом бюджетного року

Сума погашення – недисконтована сума грошових коштів або їх еквівалентів, яка, як очікується, буде сплачена для погашення зобов'язання

Непередбачене зобов'язання – це:

1) зобов'язання, що може виникнути внаслідок минулих подій та існування якого буде підтверджено лише після того, як відбудеться або не відбудеться одна чи більше невизначених майбутніх подій, над якими суб'єкт державного сектору не має повного контролю; або

2) теперішнє зобов'язання, що виникає внаслідок минулих подій, але не визнається, оскільки малоімовірно, що для врегулювання зобов'язання потрібно буде використати ресурси, які втілюють у собі економічні вигоди та потенціал корисності, або оскільки суму зобов'язання не можна достовірно визначити.

Бюджетне фінансове зобов'язання – зобов'язання розпорядника бюджетних коштів (одержувача бюджетних коштів) сплатити кошти за будь-яке здійснене відповідно до бюджетного асигнування розміщення замовлення, укладення договору, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду відповідно до законодавства

Зобов'язання – це будь-яке розміщення замовлення, укладення договору чи виконання інших аналогічних операцій, здійснене розпорядником або одержувачем бюджетних коштів без відповідних бюджетних асигнувань або з порушенням норм, установлених Бюджетним кодексом України, законом України про Державний бюджет України та рішенням про місцевий бюджет

Фінансове зобов'язання – це будь-яке придбання товару, послуги чи виконання інших аналогічних операцій, здійснених розпорядником або одержувачем бюджетних коштів протягом бюджетного періоду з порушенням норм, установлених Бюджетним кодексом України, законом про Державний бюджет України та рішенням про місцевий бюджет

Постачальник – це юридична або фізична особа, яка здійснює поставляння товару – матеріальних цінностей (сировини, матеріалів, палива, будівельних матеріалів, МШП), що надає послуги (подачу електроенергію, газу, води тощо), виконує роботи (поточний та капітальний ремонт тощо).

Підрядник — сторона договору підряду, яка зобов'язується на свій ризик виконати певну роботу за завданням другої сторони (замовника).

Замовник — фізична чи юридична особа, яка замовляє певні товари, роботи чи послуги (цінності).

Збір (плата, внесок) – обов’язковий платіж до відповідного бюджету, що справляється з платників зборів, з умовою отримання ними спеціальної вигоди, у тому числі внаслідок вчинення на користь таких осіб державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими уповноваженими органами та особами юридично значимих дій

Податок – це обов’язковий, безумовний платіж до відповідного бюджету, що справляється з платників податку відповідно до ПКУ

Платниками податку є фізичні особи (резиденти і нерезиденти України), юридичні особи (резиденти і нерезиденти України) та їх відокремлені підрозділи, які мають, одержують (передають) об’єкти оподаткування або провадять діяльність (операції), що є об’єктом оподаткування і на яких покладено обов’язок із сплати податків та зборів.

Об’єктом оподаткування можуть бути майно, товари, дохід (прибуток) або його частина, обороти з реалізації товарів (робіт, послуг), операції з постачання товарів (робіт, послуг) та інші об’єкти, визначені податковим законодавством, з наявністю яких податкове законодавство пов’язує виникнення у платника податкового обов’язку.

База оподаткування - це фізичний, вартісний чи інший характерний вираз об’єкта оподаткування, до якого застосовується податкова ставка і який використовується для визначення розміру податкового зобов’язання. База оподаткування і порядок її визначення встановлюються ПКУ для кожного податку окремо

Податкова пільга – це передбачене податковим та митним законодавством звільнення платника податків від обов’язку щодо нарахування та сплати податку та збору, сплата ним податку та збору в меншому розмірі за наявності підстав

3. Практичне заняття № 5.

Мета: навчитися складати первинні документи з обліку виникнення та погашення кредиторської заборгованості, визначати кореспонденцію рахунків та складати аналітичні та синтетичні регістри бухгалтерського обліку зобов’язань.

Форма виконання: виконання практичних завдань.

Форми контролю знань: опитування усні (індивідуальні), тестування, обговорення практичних завдань, перевірка самостійної роботи студентів.

Завдання 1. В таблиці 7.1 подано перелік господарських операцій з обліку зобов’язань установи.

Необхідно:

1.1. Визначити кореспонденцію рахунків за кожною господарською операцією та здійснити всі одночасні бухгалтерські проведення, користуючись Типовою кореспонденцією субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов’язаннями розпорядниками бюджетних коштів.

1.6. Скласти первинний документ з обліку зміни кредиторської заборгованості за операцією № 2.

1.7. Здійснити записи до регістру синтетичного обліку кредиторської заборгованості.

Таблиця 7.1

Господарські операції з обліку кредиторської заборгованості

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			дебет	кредит
1	Перерахування сум постачальникам за комунальні послуги після отримання послуг	31 600		
2	Перерахування до бюджету податку з доходів фізичних осіб	28 700		

3	Відображення суми ПДВ, якщо установа є платником ПДВ і ПДВ включено до податкового кредиту	9 400		
4	Оприбуткування музейних предметів, отриманих як вклади, оператором спільної діяльності без створення юридичної особи	17 300		
5	Нарахування зобов'язань перед бюджетом згідно із законодавством за реалізацію частки у капіталі підприємств	9 100		
6	Погашення з поточного рахунку зобов'язань перед бюджетом за реалізовані акції	29 500		
7	Відображення заборгованості з довгострокового кредиту в установі банку в останній рік погашення кредиту	12 300		
8	Отримання довгострокового кредиту в установі банку	17500		
9	Нарахування заробітної плати працівникам установи	69 000		
10	Нарахування ЄСВ на фонд заробітної плати працівників виробничого цеху науково-дослідного інституту	8 550		

4. Зразок виконання практичного завдання

Таблиця 7.2

Бухгалтерські записи з обліку зобов'язань бюджетної установи

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			дебет	кредит
1	З каси видано депоновану заробітну плату	6 800	6412 «Розрахунки з депонентами»	2211 «Готівка у національній валюті»
2	Оприбутковано придбані виробничі запаси у постачальника	54 200	15 «Виробничі запаси»	6211 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»
3			...	...
4				

5. Контрольні питання до теми

1. Сутність кредиторської заборгованості
2. Сутність зобов'язань та їх види
3. Визнання та оцінка зобов'язань
4. Основні вимоги щодо взяття зобов'язань
5. Розрахунки з постачальниками та підрядниками
6. Облік заборгованості за розрахунками з бюджетом
7. Облік операцій з оренди
8. Облік за розрахунками з працівниками установи із заробітної плати
9. Бухгалтерський облік розрахунків за товари, роботи, послуги
10. Бухгалтерський облік розрахунків з бюджетом за податками і зборами
11. Бухгалтерський облік розрахунків за позиками та кредитами
12. Бухгалтерський облік інших поточних зобов'язань
13. Бухгалтерський облік розрахунків з органами соціального страхування
14. Облік розрахунків зі стипендіатами

15. Бухгалтерський облік нарахування заробітної плати
16. Утримання із заробітної плати, їх види та облік
17. Облік особового складу
18. Облік робочого часу
19. Облік виробітку

6. Відкриті тестові завдання до теми

1. Зобов'язання – це...
2. Поточні зобов'язання – це...
3. Довгострокові зобов'язання – це...
4. Оренда – це...
5. Фінансова оренда – це...
6. Операційна оренда – це...
7. Орендар – це...
8. Орендодавець – це...
9. Короткострокові кредити – це...
10. Кредит – це...
11. Позика – це...
12. Фінансове зобов'язання – це...
13. Бюджетне фінансове зобов'язання – це...
14. Визнання зобов'язання – це...
15. Непередбачене зобов'язання – це...
16. Забезпечення – це...
17. Бюджетне зобов'язання – це...
18. Замовник – це...
19. Покупець – це...
20. Позика – це...
21. Постачальник – це...
22. Підрядник – це...
23. Замовник – це...
24. Збір – це...
25. Внесок – це...
26. Податок – це...
27. Загальнодержавні податки – це...
28. Податок на доходи фізичних осіб – це...
29. Податок на додану вартість – це...
30. Місцеві податки – це...
31. Податкова система – це...
32. Платники податку – це...
33. Об'єкт оподаткування – це...
34. База оподаткування – це...
35. Ставка податку – це...
36. Податкові агенти – це...
37. Податкова пільга – це...
38. Податковий період – це...

7. Завдання для поглибленого вивчення курсу

Завдання 1. За результатами опрацювання нормативних документів та інших літературних джерел подати визначення терміну «Зобов'язання бюджетних установ», подане в різних законодавчо-нормативних документах та різними авторами в літературних джерелах. Результати виконання завдання оформити в окрему таблицю 7.3.

Таблиця 7.3

Визначення поняття «Зобов'язання бюджетних установ»

№з/п	Трактування поняття	Автор	Джерело
1			
2			
3			
4

Завдання 2. В таблиці 7.4 наведені господарські операції з обліку зобов'язань бюджетної установи.

Необхідно: Користуючись конспектом лекцій за темою та літературними джерелами визначити первинні документи, які необхідно скласти в при здійсненні таких операцій та провести необхідні розрахунки.

Таблиця 7.4

Господарські операції з обліку зобов'язань бюджетної установи

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Первинні документи
1	Надходження на рахунки суб'єкта державного сектору грошових коштів для виплати працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності відповідно до законодавства	44 100	
2	Одержано від постачальника малоцінні та швидкозношувані предмети	8 800	
3	Нараховано заробітну плату головному бухгалтеру установи	8 600	
4	Перераховано постачальнику кошти за раніше поставлені запаси	34 000	
5	Нараховано заробітну плату працівникам експериментального цеху установи	82 900	
6	Видано депоновану заробітну плату	5 600	
7	Перераховано підряднику кошти за виконані послуги	8 200	
8	Одержано орендні платежі за здану в оренду основні засоби	4 000	
9	Утримано із заробітної плати головного бухгалтера податок з доходів фізичних осіб	?	
10	Сплачено до бюджету податок з доходів фізичних осіб, утриманий із зарплати працівників експериментального цеху установи	?	

8. Приклад виконання завдання:

Таблиця 7.5

Господарські операції з обліку зобов'язань бюджетної установи

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Первинні документи
1	Перераховано за комунальні послуги	93 000	Платіжне доручення

2	Видано з каси установи зарплату вахтеру	6 940	Видатковий касовий ордер
3	...	...	...
4			

9. Рекомендовані літературні джерела

Основна: [1-9, 13-17, 20-21, 23, 25-26, 28-30, 37-38,43, 47, 49, 51-57, 59-61, 63, 66, 68];

Допоміжна: [1, 2, 4-7];

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7];

Міжнародні видання: [1-12].

Тема 8. Бухгалтерський облік доходів та витрат установ державного сектору

1. Зміст теми

8.1. Економічна сутність, оцінка та класифікація доходів. Суть доходів в установах державного сектору. Характеристика доходів бюджетних установ та організацій. Завдання бухгалтерського обліку доходів бюджетних установ та організацій. Форми послуг бюджетних установ. Дохід суб'єкта державного сектора економіки від основної діяльності як результат відшкодування з бюджету (державного, місцевого, позабюджетних фондів) використаних ним економічних ресурсів. Ознаки доходу суб'єктів державного сектору.

Склад та класифікація доходів. Суть доходів за обмінними та необмінними операціями. Склад доходів від обмінних операцій. Поняття про бюджетне асигнування. Суть необмінних операцій та їх перелік. Поняття про трансферти. Класифікація доходів відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. Класифікація доходів відповідно до кошторису: доходи загального і спеціального фондів (плата за послуги, інші джерела власних надходжень, доходи за іншими надходженнями). Поняття про гранти. Характеристика власних надходжень бюджетних установ. Доходи від реалізації продукції, виробів і виконання робіт.

Визнання доходів від обмінних операцій. Умови визнання доходів від обмінних операцій за видами доходів. Надходження, які не визнаються доходами від обмінних операцій.

Визнання доходів від необмінних операцій. Умови визнання доходів від необмінних операцій за видами доходів. Надходження, які не визнаються доходами від необмінних операцій.

Оцінка доходів від обмінних операцій. Оцінка ступеня завершеності операції з надання послуг (виконання робіт). Порядок оцінки доходів від необмінних операцій.

8.2. Облік доходів за обмінними та необмінними операціями.

Облік доходів за обмінними операціями. Первинні документи отримання бюджетних асигнувань. Аналітичний облік отриманих асигнувань. Призначення рахунків обліку доходів за обмінними операціями. Документами щодо нарахування доходів від реалізації виробів виробничих (навчальних) майстерень, підсобних (навчальних) сільських господарств та науково – дослідних робіт за договорами. Обліково-економічна характеристика рахунків з обліку доходів за обмінними операціями. Основні бухгалтерські проведення. Побудова і порядок заповнення регістрів аналітичного та синтетичного обліку доходів за обмінними операціями.

Облік доходів за необмінними операціями. Документальне оформлення доходів від: безоплатного отримання активів, послуг (робіт), трансфертів; податкових і неподаткових надходжень, надходження єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування; благодійних внесків, грантів та дарунків; коштів, що отримують

розпорядники бюджетних коштів від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших розпорядників бюджетних коштів для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб; зобов'язання, що не підлягають погашенню (крім кредиторської заборгованості, строк позовної давності якої минув), тощо. Обліково-економічна характеристика рахунків з обліку доходів за необхідними операціями. Основні бухгалтерські проведення. Побудова і порядок заповнення регістрів аналітичного та синтетичного обліку доходів за необхідними операціями.

8.3. Економічна суть витрат та видатків бюджетної установи, їх взаємозв'язок і визнання. Сутність понять витрати, видатки та затрати. Визначення та характеристика витрат установ державного сектору. Склад та класифікація видатків за різними ознаками. Видатки загального та спеціального фондів. Касові та фактичні видатки. Завдання бухгалтерського обліку видатків бюджетних установ та організацій.

8.4. Організація обліку касових та фактичних видатків. Організація обліку касових видатків. Первинний облік касових видатків. Аналітичний облік касових видатків. Обліково-економічна характеристика рахунків з обліку витрат. Основні бухгалтерські проведення. Порядок складання регістру аналітичний обліку касових видатків. Порядок відображення касових видатків у регістрах синтетичного обліку.
Бухгалтерський облік фактичних видатків

Організація обліку фактичних видатків. Первинний облік фактичних видатків. Обліково-економічна характеристика рахунків обліку витрат на виконання бюджетних програм. Порядок складання регістру аналітичного обліку фактичних видатків. Порядок відображення витрат на виконання бюджетних програм у регістрах синтетичного обліку.

8.5. Облік витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт) бюджетних установ. Первинні документи з обліку виробничих витрат. Характеристика рахунків з обліку витрат на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт). Кореспонденція рахунків з обліку витрат на виробництво продукції (робіт, послуг). Аналітичний облік витрат виробничих майстерень – за видами виробів (партіями) і за статтями витрат; сільських господарств – за кожним найменуванням сільськогосподарських культур чи на кожну групу тварин за статтями витрат; науково-дослідних установ – за кожною темою та згідно з встановленою номенклатурою калькуляційних статей. Порядок ведення регістру синтетичного обліку доходів від реалізації продукції, виробів і виконання робіт.

8.6. Організація обліку витрат з продажу активів. Облік й узагальнення інформації про собівартість проданої продукції (робіт, послуг) та витрат, пов'язаних із реалізацією майна. Характеристика рахунків з обліку витрат з продажу активів.

8.7. Облік фінансових витрат. Організація обліку й узагальнення інформації про витрати суб'єкта державного сектору, пов'язані із запозиченнями. Характеристика рахунків з обліку фінансових витрат.

2. Пояснення основних термінів і понять

Постачальник – це юридична або фізична особа, яка здійснює поставляння товару – матеріальних цінностей (сировини, матеріалів, палива, будівельних матеріалів, МШП), що надає послуги (подачу електроенергію, газу, води тощо), виконує роботи (поточний та капітальний ремонт тощо).

Підрядник — сторона договору підряду, яка зобов'язується на свій ризик виконати певну роботу за завданням другої сторони (замовника).

Замовник — фізична чи юридична особа, яка замовляє певні товари, роботи чи послуги (цінності).

Дохід від основної діяльності суб'єкта державного сектора економіки слід розглядати як результат відшкодування з бюджету (державного, місцевого, позабюджетних фондів) використаних ним економічних ресурсів.

Обмінна операція - це господарська операція з продажу/придбання активів в обмін на грошові кошти, послуги (роботи), інші активи або погашення зобов'язань.

Бюджетне асигнування – повноваження суб'єкта державного сектору, надане відповідно до бюджетного призначення, на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів, яке має кількісні, часові та цільові обмеження.

Відсотки - плата за використання грошових коштів, їх еквівалентів або сум, що заборговані суб'єкту державного сектору.

Дивіденди - частина чистого прибутку, розподілена між учасниками (власниками) відповідно до частки їх участі у власному капіталі підприємства.

Роялті - платежі будь-якого виду, одержані як винагорода за користування або за надання права на користування об'єктом права інтелектуальної власності.

Необмінна операція -це господарська операція, яка не передбачає передачі активів, послуг (робіт) в обмін на отриманий дохід або активи, але може передбачати виконання певних умов.

Трансферти - кошти, одержані з бюджетів усіх рівнів, від інших держав або міжнародних організацій на безоплатній та безповоротній основі.

Доходи бюджетних установ – це суми надходжень до бюджетної установи, одержаних із загального і спеціального фондів бюджету для виконання кошторису бюджетних установ.

Доходи загального фонду – це державні кошти, що надійшли на рахунок бюджетної установи із загального фонду державного або місцевого бюджету для її утримання.

Доходи спеціального фонду – це власні надходження бюджетних установ, які мають цільове спрямування та доходи за іншими надходженнями спеціального фонду.

Власні надходження бюджетних установ - кошти, отримані в установленому порядку бюджетними установами як плата за надання послуг, виконання робіт, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку продукції чи майна та іншої діяльності.

Інші надходження спеціального фонду – це фінансування бюджетних установ зі спеціального фонду бюджету відповідного рівня.

Гранти – це грошові або інші засоби, що передаються громадянами та юридичними особами (в т. ч. іноземними), а також міжнародними організаціями для проведення конкретних наукових досліджень, розробки законопроектів, підготовки кадрів та інших цілей на умовах, передбачених грантодавцем.

3. Практичне заняття № 6.

Мета: навчитися складати первинні документи з обліку збільшення та списання доходів та витрат, визначати кореспонденцію рахунків та складати аналітичні та синтетичні регістри бухгалтерського обліку доходів та витрат.

Форма виконання: виконання практичних завдань.

Форми контролю знань: опитування усні (індивідуальні), тестування, обговорення практичних завдань, перевірка самостійної роботи студентів.

Завдання 1. В таблиці 8.1 подано перелік господарських операцій з обліку доходів та витрат установи.

Необхідно:

1.1. Визначити кореспонденцію рахунків за кожною господарською операцією та здійснити всі одночасні бухгалтерські проведення, користуючись Типовою кореспонденцією субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів.

1.8. Скласти первинний документ з обліку доходів та витрат за операцією № 5.

1.9. Здійснити записи до реєстру синтетичного обліку заробітної плати та доходів спеціального фонду.

Таблиця 8.1

Господарські операції з обліку доходів та витрат

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			дебет	кредит
1	Нарахування доходів від реалізації невикористовуваних будівельних матеріалів	16 600		
2	На реєстраційний рахунок надійшли кошти з місцевого бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів	29 300		
3	На реєстраційний рахунок надійшли асигнування з бюджету на виконання суб'єктом державного сектору своїх повноважень, визначених законодавством	98 400		
4	Отримання медичним центром благодійних внесків готівкою	15 000		
5	Списано не використану оплачену путівку в санаторій	9 200		
6	Нарахування заробітної плати працівникам виробничого цеху установи	89 500		
7	Нарахування суми допомоги за листком тимчасової непрацездатності за перші 5 днів хвороби	7 300		
8	Нарахування суми пільг з оплати спожитих житлово-комунальних послуг	4 500		
9	Передача продуктів харчування в переробку	6 300		
10	Нарахування амортизації на необоротні активи, що використовуються в у виробничому цеху	7 150		

4. Зразок виконання практичного завдання

Таблиця 8.2

Бухгалтерські записи з обліку доходів установ державного сектору

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			дебет	кредит
1	Отримання готівкою в касу спонсорських, благодійних внесків та іншої гуманітарної допомоги	11 000	2211 «Готівка у національній валюті»	7511 «Доходи за необмінними операціями»
2	Оприбуткування малоцінних та швидкозношуваних предметів раніше не врахованих на балансі, а також отриманих від ліквідації та розбирання необоротних активів, які передбачається реалізувати	19 000	1812 «Малоцінні та швидкозношувачні предмети»	7211 «Дохід від реалізації активів»

3	...		...	...
4				

5. Контрольні питання до теми

1. Суть доходів в установах державного сектору
2. Класифікація доходів установ державного сектору
3. Визнання доходів установ державного сектору
4. Оцінка доходів
5. Облік доходів за обмінними операціями
6. Облік доходів за необмінними операціями
7. Поняття про витрати та видатки бюджетних установ.
8. Класифікація видатків та витрат бюджетної установи
9. Виробничі витрати бюджетних установ: поняття, порядок планування та завдання обліку
10. Визнання витрат
11. Організація обліку фактичних видатків
12. Організація обліку касових видатків
13. Витрати за обмінними та необмінними операціями
14. Облік виробничих витрат
15. Поняття про собівартість продукції та порядок її визначення
16. Організація обліку витрат з продажу активів.
17. Облік фінансових витрат

6. Відкриті тестові завдання до теми

1. Витрати — це...
2. Затрати — це...
3. Визнання витрат — це...
4. Обмінна операція — це...
5. Необмінна операція — це...
6. Витрати за необмінними операціями – це...
7. Витрати за обмінними операціями – це...
8. Субсидії – це...
9. Гранти – це...
10. Витрати, пов'язані з передачею активів – це...
11. Матеріальні витрати – це...
12. Трансферти – це...
13. Фінансові витрати – це...
14. Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт) – це...
15. Прямі витрати – це...
16. Накладні (непрямих) витрати – це...
17. Непрямі витрати – це...
18. Собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) – це...
19. Виробнича собівартість продукції (робіт, послуг) – це...
20. Брак – це...
21. Витрати на науково-дослідні роботи – це...
22. Доходи бюджетних установ – це...
23. Неприбуткова організація – це...
24. Відшкодування з бюджету – це...
25. Доходи від обмінних операцій – це...
26. Доходи від необмінних операцій – це...
27. Відсотки – це...
28. Дивіденди – це...
29. Роялті – це...

30. Гранти – це ...

31. Доходи від реалізації продукції, виробів і виконання робіт – це...

32. Визнання доходів від обмінних операцій – це...

33. Оцінка ступеня завершеності операції з надання послуг (виконання робіт) – це...

7. Завдання для поглибленого вивчення курсу

Завдання 1. За результатами опрацювання нормативних документів та інших літературних джерел подати визначення терміну «Витрати установ державного сектору», подане в різних законодавчо-нормативних документах та різними авторами в літературних джерелах. Результати виконання завдання оформити в окрему таблицю 8.3

Таблиця 8.3

Визначення поняття «Витрати установ державного сектору»

№з/п	Трактування поняття	Автор	Джерело
1			
2			
3			
4

Завдання 2. Здійснення витрат та одержання доходів установами державного сектору є важливим багатограним процесом.

Необхідно: Користуючись конспектом лекцій за темою та літературними джерелами скласти схему документального оформлення здійснення витрат виробництва та одержання надходжень від реалізації виробів і продукції.

Завдання 3. В таблиці 8.4 наведені господарські операції з обліку витрат установ державного сектору.

Необхідно: Користуючись конспектом лекцій за темою та літературними джерелами провести необхідні розрахунки та визначити первинні документи, які необхідно складати в при здійсненні таких операцій.

Таблиця 8.4

Господарські операції з обліку витрат установ державного сектору

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Первинні документи
1	Списання унаслідок нестачі залишкової вартості об'єкта основних засобів установленої при інвентаризації	36 800	
2	Відображення результатів уцінки нематеріальних активів	18 600	
3	Відображення витрат із заробітної плати працівникам, пов'язаних з організацією та наданням послуг	64 000	
4	Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	?	
5	Нарахування амортизації на необоротні активи, що використовуються в процесі організації та надання послуг	12 800	
6	Передача продуктів харчування в переробку	37 600	

7	Списання запасів використаних для створення інших активів власними силами	18 900	
8	Списання грошових документів	5 000	
9	Нарахування суми допомоги з тимчасової непрацездатності	21 500	
10	Передача матеріалів в переробку	18 500	

8. Приклад виконання завдання:

Таблиця 8.5

Господарські операції з обліку витрат установ державного сектору

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Первинні документи
1	Передача сировини у виробництво	24 300	Вимога-накладна, лімітно-забірна картка
2	Прийняття та затвердження звіту підзвітної особи про використаний аванс в іноземній валюті	7 400	Звіт про використання коштів наданих в під звіт
3	...	...	...
4			

9. Рекомендовані літературні джерела

Основна: [1-5, 7- 9, 13, 16, 17, 21, 23-26, 28-30, 35, 39, 43, 47, 49, 51-52, 54-57,59. 65, 67, 68];

Допоміжна: [1,2, 4-7];

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7];

Міжнародні видання: [1-12].

Тема 9. Бухгалтерський облік власного капіталу, цільового фінансування та фінансових результатів установ державного сектору

1. Зміст теми

9.1.Сутність та види власного капіталу. Визначення та склад власного капіталу бюджетних установ. Завдання обліку власного капіталу. Класифікація власного капіталу бюджетних установ. Визначення терміну «внесений капітал». Капітал у підприємствах: порядок формування та змін. Фонд дооцінки складається із сум дооцінки (уцінки) матеріальних, нематеріальних і фінансових активів, яку здійснюють у випадках, передбачених законодавством. Фінансові результати за звітний період і накопичені фінансові результати як складові власного капіталу установ державного сектору. Поняття про профіцит та дефіцит.

9.2.Облік внесеного капіталу. Операції зі збільшення та зменшення внесеного капіталу. Характеристика рахунку обліку внесеного капіталу розпорядникам бюджетних коштів. Кореспонденція рахунків з обліку внесеного капіталу. Організація синтетичного обліку внесеного капіталу.

9.3. *Облік фінансових результатів установ державного сектору.* Поняття про фінансові результати установ державного сектору та порядок їх визначення. Поняття про профіцит та дефіцит. Організація синтетичного та аналітичного обліку фінансових результатів установ державного сектору.

9.4. *Облік капіталу у підприємства.* Облік та узагальнення інформації про капітал у формі внесків у підприємства державного, комунального секторів економіки, що належать до сфери управління суб'єкта державного сектору, акцій, часток (паїв). Характеристика рахунку обліку капіталу у підприємства. Кореспонденція рахунків з обліку капіталу у підприємства. Організація аналітичного та синтетичного обліку капіталу у підприємства.

9.5. *Облік фонду дооцінки.* Облік сум дооцінки (уцінки) необоротних матеріальних і нематеріальних активів, уцінки таких об'єктів у межах сум раніше проведених дооцінок, віднесення сум дооцінки до накопиченого фінансового результату. Облік сум дооцінки (уцінки) фінансових активів, яку здійснюють у випадках, передбачених законодавством, а також іншого капіталу у дооцінках. Характеристика рахунку обліку фонду дооцінки. Кореспонденція рахунків з обліку фонду дооцінки. Організація аналітичного та синтетичного обліку фонду дооцінки.

9.6. *Облік цільового фінансування.* Суть цільового фінансування та характеристика заходів цільового характеру. Характеристика рахунку обліку цільового фінансування. Кореспонденція рахунків з обліку цільового фінансування. Організація аналітичного та синтетичного обліку цільового фінансування.

2. Пояснення основних термінів і понять

Власний капітал установ державного сектору – це частина в активах суб'єкта державного сектору, що залишається після вирахування зобов'язань.

Внесений капітал – це капітал розпорядників бюджетних коштів, сформований за відповідними рішеннями органів управління.

Капітал у підприємства - це сума капіталу у формі внесків у підприємства державного, комунального секторів економіки, які належать до сфери управління суб'єкта державного сектору, акцій та цінних паперів.

Фонд дооцінки складається із сум дооцінки (уцінки) матеріальних, нематеріальних і фінансових активів, яку здійснюють у випадках, передбачених законодавством.

Фінансові результати - результат діяльності установи, який визначається як результат порівняння доходів та витрат.

Профіцит — сума доходів перевищує суму витрат.

Дефіцит — сума доходів менша суми витрат.

Цільове фінансування – це кошти, які виділені з відповідного бюджету на проведення заходів цільового характеру, зокрема кошти, які спрямовуються на: придбання необоротних активів (у тому числі землі, нематеріальних активів тощо), на будівництво (придбання), модернізацію, реконструкцію та реставрацію (у тому числі житла (приміщень), інших об'єктів), на створення державних запасів і резервів; на придбання фінансових інвестицій тощо.

3. Практичне заняття № 7.

Мета: навчитися складати первинні документи з обліку збільшення та зменшення складових власного капіталу установ державного сектору, визначати кореспонденцію рахунків та складати аналітичні та синтетичні регістри бухгалтерського обліку власного капіталу.

Форма виконання: виконання практичних завдань.

Форми контролю знань: опитування усні (індивідуальні), тестування, обговорення практичних завдань, перевірка самостійної роботи студентів.

Завдання 1. В таблиці 9.1 подано перелік господарських операцій з обліку власного капіталу, цільового фінансування та фінансових результатів установ державного сектору.

Необхідно:

1.1. Визначити кореспонденцію рахунків за кожною господарською операцією та здійснити всі одночасні бухгалтерські проведення, користуючись Типовою кореспонденцією субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів.

1.2. Скласти первинний документ за операцією № 2.

1.3. Здійснити записи до реєстру синтетичного обліку заробітної плати та доходів спеціального фонду.

Таблиця 9.1

Господарські операції з обліку власного капіталу, цільового фінансування та фінансових результатів

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			дебет	кредит
1	Списання суми депонованої зарплати, строк позовної давності якої минув	8 600		
2	Списання сум кредиторської заборгованості перед постачальниками, строк позовної давності якої минув	19 200		
3	Списання сум дебіторської заборгованості винних в нестачах МВО після закінчення строку позовної давності	3 400		
4	Закриття рахунків доходів у вигляді бюджетних асигнувань	86 500		
5	Закриття рахунків доходів від реалізації послуг	7 300		
6	Закриття рахунків витрат на оплату праці	67 200		
7	Віднесення до результатів виконання кошторису результатів переоцінки основних засобів при списанні	5 100		
8	Закриття рахунків витрат, понесених при продажі залежалих запасів	4 300		

Завдання 2. В таблиці 9.2 подано накопичувальну відомість обліку результатів виконання кошторису клініки первинної допомоги за 20 __ р.

Необхідно:

1.1. Визначити результат виконання кошторису за загальним фондом, якщо на початок поточного року він складав - 50 000 грн.

1.2. Визначити результат виконання кошторису за спеціальним фондом, якщо результат на початок поточного року складав -70 000 грн.

Таблиця 9.2

Накопичувальна відомість обліку результатів виконання кошторису клініки первинної допомоги за 20 __ рік

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1	Списано одержані за поточний рік асигнування із загального фонду	1 500 000

2	Списано одержані за поточний рік доходи як плата за послуги	600 000
3	Списано одержані за поточний рік доходи від реалізації залежалих запасів	7443,00
4	Списано одержані за поточний рік благодійні внески	38 000
5	Списано одержані за поточний рік цільові надходження	20 000
6	Списано одержані за поточний рік інші надходження спеціального фонду	100 000
7	Списано недостачу запасів за рахунок коштів загального фонду	300
8	Списано кредиторська заборгованість, яка склалася за рахунок коштів загального фонду	12 000
9	Списано реалізовані МШП, придбані у попередні звітні періоди за рахунок коштів спеціального фонду	2000
10	Списано дебіторську заборгованість, яка склалася за рахунок коштів спеціального фонду	1 500
11	Списано поточні видатки, які здійснені за рахунок коштів загального фонду	1400 000
12	Списано поточні видатки, які здійснювалися за рахунок коштів, отриманих як плата за послуги спеціального фонду	300 000
13	Списано поточні видатки, проведені за рахунок коштів цільових надходжень	20 000
14	Списано капітальні видатки, проведені за рахунок інших надходжень спеціального фонду	100 000

4. Зразок виконання практичного завдання

Таблиця 9.3

Бухгалтерські записи з обліку власного капіталу установ державного сектору

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			дебет	кредит
1	Оприбуткування раніше не врахованих на балансі основних засобів, які виявлені в результаті інвентаризації та будуть використовуватись для потреб установи Одночасно	41 000	10 «Основні засоби» 7112 «Дохід від оприбуткуванн я активів, раніше не врахованих в балансі»	7112 «Дохід від оприбуткування активів, раніше не врахованих в балансі» 51 «Внесений капітал»
2	Відображення результатів дооцінки основних засобів на суму дооцінки первісної вартості	19 000	10 «Основні засоби», 11 «Інші необоротні матеріальні активи»	5311 (5321) «Дооцінка (уцінка) необоротних активів»
3	...		...	...
4				

5. Контрольні питання до теми

1. Суть поняття капітал.
2. Співвідношення понять «Капітал» та «Власний капітал».
3. Сутність власного капіталу.
4. Види власного капіталу.
5. Облік внесеного капіталу.
6. Облік капіталу у підприємства.
7. Поняття про залучений капітал.
8. Облік фонду дооцінки.
9. Облік цільового фінансування.
10. Фінансові результати діяльності установ державного сектору.
11. Облік фінансових результатів діяльності установ державного сектору.

6. Відкриті тестові завдання до теми

1. Власний капітал суб'єкта державного сектору – це...
2. Внесений капітал – це...
3. Капітал у підприємства – це...
4. Фонд дооцінки – це...
5. Капітал в частках (паях) – це...
6. Фактично, внесений капітал бюджетної установи – це...
7. Збільшення власного капіталу відображається внаслідок...:
8. Зменшення власного капіталу відображається внаслідок операцій з...:
9. Акції – це...
10. Капітал у підприємствах у формі акцій – це...
11. Капітал у підприємствах в іншій формі участі у капіталі – це...
12. Цільове фінансування – це...
13. Накопичені фінансові результати виконання кошторису – це...
14. Фінансові результати – це...
15. Фінансові результати за звітний період – це...
16. Накопичені фінансові результати – це...
17. Дефіцит – це...
18. Профіцит – це...

7. Завдання для поглибленого вивчення курсу

Завдання 1. За результатами опрацювання нормативних документів та інших літературних джерел подати визначення терміну «Власний капітал установ державного сектору», подане в різних законодавчо-нормативних документах та різними авторами в літературних джерелах. Результати виконання завдання оформити в окрему таблицю 9.4.

Таблиця 9.4

Визначення поняття «Власний капітал установ державного сектору»

№з/п	Трактування поняття	Автор	Джерело
1			
2			
3			
4

Завдання 2. Користуючись законодавчо-нормативними документами та літературними джерелами подати визначення поняття «Внесений капітал установ державного сектору». Результати оформити в таблицю 9.5.

Таблиця 9.5

Визначення поняття «Внесений капітал установ державного сектору»

№ з/п	Трактування поняття	Автор	Джерело
1			
2			
3			
4

Завдання 3. Користуючись конспектом лекцій за темою та літературними джерелами навести приклади змін (збільшення та зменшення) складових власного капіталу установ державного сектору. Результати оформити в таблицю 9.6.

Таблиця 9.6

Зміни складових власного капіталу установ державного сектору

№ з/п	Перелік господарських операцій	Зміни	
		збільшення	зменшення
	<i>Внесений капітал</i>		

	<i>Капітал у підприємства</i>		

	<i>Фонд дооцінки</i>		

	<i>Капітал в частках (паях)</i>		

8. Зразок виконання практичного завдання

Таблиця 9.7

Зміни складових власного капіталу установ державного сектору

№ з/п	Перелік господарських операцій	Зміни	
		збільшення	зменшення
	<i>Внесений капітал</i>		
1	Віднесення до накопичених фінансових результатів первісної вартості основних засобів, які були придбані або безоплатно отримані за операціями з внутрішнього	-	+

	переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності, при їх списанні		
2			
...
	<i>Капітал у підприємства</i>		
1			
2	...	...	...
	<i>Фонд дооцінки</i>		
	Відображення результатів дооцінки основних засобів на суму дооцінки первісної вартості	+	-
...
	<i>Капітал в частках (паях)</i>		
1			
...

9. Рекомендовані літературні джерела

Основна: [1-3, 5, 7, 9, 17, 19, 23, 25-26, 28, 30, 39, 43, 49, 59];

Допоміжна: [1, 2, 4-7];

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7];

Міжнародні видання: [1-12].

Тема 10. Інвентаризація та фінансова звітність установ державного сектору

1. Зміст теми

10.1. Сутність, види, періодичність та організація проведення інвентаризації. Суть інвентаризації. Мета та завдання інвентаризації. Види інвентаризації. Випадки, обов'язкового проведення інвентаризації та їх терміни. Терміни проведення інвентаризації. Періодичність проведення інвентаризації за об'єктами інвентаризації.

10.2. Порядок інвентаризації активів та зобов'язань. Мета та основні правила проведення інвентаризації в бюджетних установах. Організація проведення інвентаризації. Порядок створення інвентаризаційних комісій та їх склад. Обов'язки інвентаризаційних комісій. Поняття про робочі інвентаризаційні комісії. Склад робочих інвентаризаційних комісій. Повноваження інвентаризаційної комісії у разі створення робочих інвентаризаційних комісій. Повноваження робочих інвентаризаційних комісій.

10.3. Характеристика документації, яка складається за результатами інвентаризації та порядок відображення результатів інвентаризації в обліку. Порядок складання та використання інвентаризаційних описів. Призначення Актів обмірів і розрахунків. Окремі інвентаризаційні описи. Порядок складання та використання Звіряльних відомостей результатів інвентаризації. Призначення Актів про результати інвентаризації грошових коштів; наявності грошових документів, бланків документів суворої звітності; наявності фінансових інвестицій. Порядок формування та використання Актів інвентаризації розрахунків з дебіторами і кредиторами; Актів інвентаризації дебіторської або кредиторської заборгованості, строк позовної давності якої минув і яка планується до списання; Актів інвентаризації розрахунків щодо відшкодування матеріальних збитків; Акт інвентаризації об'єктів державної власності, що пропонуються до списання, Акт інвентаризації основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження; Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі

нематеріальних активів тощо. Порядок складання та використання Протоколів інвентаризаційної комісії.

10.4. *Загальні вимоги до фінансової звітності установ державного сектору.* Принципи складання фінансової звітності установ державного сектору. Якісні характеристики фінансової звітності установ державного сектору. Основні правила складання, затвердження та подання фінансової звітності установ державного сектору.

10.5. *Зміст та порядок складання балансу установ державного сектору.* Баланс як центральна форма фінансової звітності. Види балансів. Структура балансу. Статті активу та порядок їх заповнення. Статті пасиву та порядок їх заповнення.

10.6. *Зміст та порядок складання звіту про фінансові результати установ державного сектору.* Звіт про фінансові результати як одна з основних форм фінансової звітності. Структура звіту про фінансові результати. Статті звіту про фінансові результати та порядок їх заповнення.

10.7. *Характеристика інших форм фінансової звітності.* Характеристика звіту про рух грошових коштів. Характеристика звіту про власний капітал. Характеристика приміток до річної фінансової звітності. Характеристика звіту за сегментами.

2. Пояснення основних термінів і понять

Звітність – система узагальнюючих показників про діяльність суб'єкта господарювання за звітний період.

Фінансова звітність – це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів суб'єкта державного сектору за звітний період.

Бухгалтерська звітність - звітність, яка базується на даних бухгалтерського обліку.

Бюджетна звітність - це звітність головних розпорядників коштів, розпорядників 2 і 3 ступенів та відповідних фінансових органів за одержані і використані кошти із бюджету, а також кошти, які надійшли до бюджету.

Податкова звітність – звітність, яка містить інформацію про нарахування та сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

Користувачі звітності - фізичні та юридичні особи, що потребують інформації про діяльність суб'єктів державного сектору для прийняття рішень.

Стаття – це елемент фінансового звіту, який відповідає критеріям, установленим НП(С)БО ДС 101.

Розкриття - надання інформації, яка є суттєвою для користувачів фінансової звітності.

Баланс ф.1-дс - звіт про фінансовий стан суб'єкта державного сектору, який відображає на певну дату активи, зобов'язання і власний капітал.

Звіт про фінансові результати ф.2-дс - звіт про доходи, витрати і фінансові результати діяльності суб'єкта державного сектору.

Звіт про рух грошових коштів ф.3-дс - звіт, який відображає надходження і витрати грошових коштів у результаті діяльності суб'єкта державного сектору у звітному періоді.

Звіт про власний капітал ф.4-дс - звіт, який відображає зміни у складі власного капіталу суб'єкта державного сектору протягом звітного періоду;

Примітки до фінансової звітності - сукупність показників і пояснень, яка забезпечує деталізацію і обґрунтованість статей фінансових звітів, а також інша

інформація, розкриття якої передбачено відповідними національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі.

Інформація за сегментами ф.5-дс – є додатком до приміток до річної фінансової звітності. Принципи та методологічні засади формування інформації про доходи, витрати, фінансові результати, активи і зобов'язання звітних сегментів та її розкриття у фінансовій звітності визначаються *НПСБО ДС 103 "Фінансова звітність за сегментами"*.

Сегмент діяльності - це відокремлюваний вид (або група видів) діяльності суб'єкта державного сектору, який відрізняється від інших:

- видом послуг (робіт);
- способом отримання доходу (способом надання послуг, виконання робіт);
- характером діяльності;
- цілями діяльності;
- категорією споживачів послуг (робіт).

3. Практичне заняття № 8.

Завдання 1. В таблиці 10.1 подано перелік господарських операцій з обліку результатів інвентаризації активів і розрахунків установ державного сектору.

Необхідно:

1.1. Визначити кореспонденцію рахунків за кожною господарською операцією, користуючись Типовою кореспонденцією субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів.

1.2.Скласти первинний документ за операцією № 7.

Таблиця 10.1

Господарські операції з проведення інвентаризації за грудень 20__р

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн.
1	Виявлено нові меблі, які не обліковуються на балансі	8 600
2	Виявлену нестачу медикаментів віднесено на рахунок установи	50
3	Виявлено нестачу принтера. Винну МВО встановлено:	
	первісна вартість	3 000
	знос	500
4	Винна МВО сплатила нестачу готівкою в касу установи	?
5	Виявлено непридатну для використання програму «Галактика»	12 000
	первісна вартість	10 000
	знос	
6	Виявлено лишки грошових коштів, отриманих за загальним фондом	20
7	Виявлено фактично грошових коштів на суму 800 грн. За даними бухгалтерського обліку має бути 850 грн. Різниця підлягає відшкодуванню касиром	?
8	Утримано суму нестачі із заробітної плати касира	?
9	Виявлено недостачу будівельних матеріалів, придбаних за рахунок загального фонду. Винну МВО встановлено	80,00
10	Виявлено лишки запасних частин на складі № 2	1280,00

4. Зразок виконання практичного завдання

Таблиця 10.2

Господарські операції з проведення інвентаризації за грудень 20__р

№ з/п	Перелік господарських операцій	Сума, грн.	Дебет	Кредит
-------	--------------------------------	------------	-------	--------

1	Оприбуткування раніше не врахованих на балансі основних засобів, які виявлені в результаті інвентаризації та будуть використовуватись для потреб установи		10 «Основні засоби», 11 «Інші необоротні матеріальні активи»	7112 (7122) «Дохід від оприбуткування активів, раніше не врахованих в балансі»
	Водночас проведення другого запису		7112 (7122) «Дохід від оприбуткування активів, раніше не врахованих в балансі»	51 «Внесений капітал»
...

Завдання 2. В таблиці 10.3 подано дані книги «Журнал – Головна» медичного центру на початок звітної періоду. В таблиці 10.4 подано перелік господарських операцій за звітний період.

Необхідно:

1.1. За даними книги «Журнал – Головна» скласти Баланс ф.1-дс на початок звітної періоду.

1.2. На основі Баланс ф.1-дс на початок звітної періоду і даних таблиці 10.3 скласти Баланс ф.1-дс. На кінець звітної періоду.

Таблиця 10.3

Дані книги «Журнал – Головна» медичного центру на початок звітної періоду

Рахунок	Сальдо		Рахунок	Сальдо	
	Дебет	Кредит		4	Дебет	Кредит
1013	252 500		2111	54 000	
1014	30 000		2114	67 000	
1015	15 000		2211	500	
1016	33 000		2313	45 000	
1018	7 000		5111		500 000
1612	15 000		5311		13 000
1516	45 000		5411		10 000
1113	2 000		6211		26 000
1112	18 000		6416		20 000
1216	5 000		6311		20 000

Таблиця 10.4

Журнал реєстрації господарських операцій медичного центру за звітний період

№ з/п	Показник	Сума, грн.
1	Взято в оренду легковий автомобіль «Опель»	30 000
2	З реєстраційного рахунку взято готівку для господарських потреб	5 000
2	Списано матеріали для використання у виробничому цеху	8 000
3	Видано з каси в під звіт на відрядження головного бухгалтера на семінар	2 500
4	Оприбутковано бланки суворої звітності	700

5	Нараховано заробітну плату працівникам виробничого цеху	60 000
6	Перераховано з реєстраційного рахунку заборгованість перед органами страхування	20 000
7	Оприбуткування готових виробів, переданих з виробництва на склад	2 000
8	Одержано кошти з реєстраційного рахунку для виплати зарплати	60 000
9	Придбання устаткування, що потребує монтажу	29 000
10	Видано з каси заробітну плату	50 000
11	Депоновано суму невикраченої заробітної плати	?
12	Суму невикраченої заробітної плати повернуто на рахунок	?

5. Зразок виконання практичного завдання

Таблиця 10.5

		КОДИ	
			01
Дата (рік, місяць, число)			
Установа	_____	за ЄДРПОУ	
Територія	_____	за КОАТУУ	
Організаційно-правова форма господарювання	_____	за КОПФГ	
Орган державного управління	_____	за КОДУ	
Вид економічної діяльності	_____	за КВЕД	
Одиниця виміру: грн			
Періодичність: квартальна, річна			

БАЛАНС
на _____ 20__ року

Форма № 1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Основні засоби:	1000		
первісна вартість	1001		
знос	1002		
Інвестиційна нерухомість:	1010		
первісна вартість	1011		
знос	1012		
Нематеріальні активи:	1020		
первісна вартість	1021		
накопичена амортизація	1022		
Незавершені капітальні інвестиції	1030		

Довгострокові біологічні активи:	1040		
первісна вартість	1041		
знос	1042		
Запаси	1050		
Виробництво	1060		
Поточні біологічні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100		
Довгострокові фінансові інвестиції	1110		
Поточна дебіторська заборгованість:			
за розрахунками з бюджетом	1120		
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125		
за наданими кредитами	1130		
за виданими авансами	1135		
за розрахунками із соціального страхування	1140		
за внутрішніми розрахунками	1145		
інша поточна дебіторська заборгованість	1150		
Поточні фінансові інвестиції	1155		
Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:			
національній валюті, у тому числі в:	1160		
касі	1161		
казначействі	1162		
установах банків	1163		
іноземній валюті	1165		
Кошти бюджетів та інших клієнтів на:			
єдиному казначейському рахунку	1170		
рахунках в установах банків, у тому числі:	1175		
в національній валюті	1176		
іноземній валюті	1177		
Інші фінансові активи	1180		
Усього за розділом II	1195		
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ			
БАЛАНС	1300		
ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	

			На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400		
Капітал у дооцінках	1410		
Фінансовий результат	1420		
Капітал у підприємствах	1430		
Резерви	1440		
Цільове фінансування	1450		
Усього за розділом I	1495		
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
Довгострокові зобов'язання:			
за цінними паперами	1500		
за кредитами	1510		
інші довгострокові зобов'язання	1520		
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530		
Поточні зобов'язання:			
за платежами до бюджету	1540		
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545		
за кредитами	1550		
за одержаними авансами	1555		
за розрахунками з оплати праці	1560		
за розрахунками із соціального страхування	1565		
за внутрішніми розрахунками	1570		
інші поточні зобов'язання	1575		
Усього за розділом II	1595		
III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600		
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700		
БАЛАНС	1800		

Керівник (посадова особа)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Завдання 3. За даними практичної роботи 7 завдання 2 скласти Звіт про фінансові результати установи ф.2-дс. за звітний період.

6. Зразок виконання практичного завдання

Таблиця 10.6

	Дата (рік, місяць, число)
Установа	_____ за ЄДРПОУ
Територія	_____ за КОАТУУ
Організаційно-правова форма господарювання	_____ за КОПФГ
Орган державного управління	_____ за КОДУ
Вид економічної діяльності	_____ за КВЕД

Одиниця виміру: грн.

Періодичність: квартальна, річна

ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

за _____ 20__ року

I. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

Форма № 2-дс

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
Доходи від обмінних операцій			
Бюджетні асигнування	2010		
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020		
Доходи від продажу активів	2030		
Фінансові доходи	2040		
Інші доходи від обмінних операцій	2050		
Усього доходів від обмінних операцій	2080		
Доходи від необмінних операцій			
Податкові надходження	2090		
Неподаткові надходження	2100		
Трансферти	2110		
Надходження до державних цільових фондів	2120		
Інші доходи від необмінних операцій	2130		
Усього доходів від необмінних операцій	2170		
Усього доходів	2200		

ВИТРАТИ			
Витрати за обмінними операціями			
Витрати на виконання бюджетних програм	2210		
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220		
Витрати з продажу активів	2230		
Фінансові витрати	2240		
Інші витрати за обмінними операціями	2250		
Усього витрат за обмінними операціями	2290		
Витрати за необмінними операціями			
Трансферти	2300		
Інші витрати за необмінними операціями	2310		
Усього витрати за необмінними операціями	2340		
Усього витрат	2380		
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390		

II. ВИДАТКИ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ) ЗА ФУНКЦІОНАЛЬНОЮ КЛАСИФІКАЦІЄЮ ВИДАТКІВ ТА КРЕДИТУВАННЯ БЮДЖЕТУ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Загальнодержавні функції	2420		
Оборона	2430		
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440		
Економічна діяльність	2450		
Охорона навколишнього природного середовища	2460		
Житлово-комунальне господарство	2470		
Охорона здоров'я	2480		
Духовний та фізичний розвиток	2490		
Освіта	2500		
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510		

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Стаття		Загальний фонд	Спеціальний фонд
--------	--	----------------	------------------

Надходження Фонду соціального страхування України	2584								
Інші надходження	2585								
Усього доходів	2600								
ВИТРАТИ									
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2610								
Використання товарів і послуг	2620								
Обслуговування боргових зобов'язань	2630								
Поточні трансферти	2640								
Соціальне забезпечення	2650								
Інші поточні видатки	2660								
Нерозподілені видатки	2670								
Придбання основного капіталу	2680								
Капітальні трансферти	2690								
Внутрішнє кредитування	2700								
Зовнішнє кредитування	2710								
Усього витрат	2780								
Профіцит/дефіцит за звітний період	2790								

IV. ЕЛЕМЕНТИ ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Витрати на оплату праці	2820		
Відрахування на соціальні заходи	2830		
Матеріальні витрати	2840		
Амортизація	2850		
Інші витрати	2860		
Усього	2890		

Керівник (посадова особа)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання (підпис) (ініціали та прізвище)
обов'язків бухгалтерської служби)

7. Контрольні питання до теми

1. Суть поняття звітність.
2. Співвідношення понять «Бухгалтерська звітність» та «Фінансова звітність».
3. Сутність та призначення фінансової **звітності**.
4. Види звітності установ державного сектору.
5. Користувачі звітності.
6. Порядок затвердження фінансової **звітності**.
7. Основні вимоги до складання фінансової **звітності**.
8. Стаття як елемент фінансового звіту.
9. Баланс ф.1-дс як звіт про фінансовий стан суб'єкта державного сектору.
10. Звіт про фінансові результати ф.2-дс як звіт про доходи, витрати і фінансові результати діяльності суб'єкта державного сектору.
11. Звіт про рух грошових коштів ф.3-дс.
12. Звіт про власний капітал ф.4-дс як звіт про зміни у складі власного капіталу суб'єкта державного сектору.
13. Примітки до фінансової звітності: порядок складання та розкриття інформації.
14. Звіт за сегментами.

8. Відкриті тестові завдання до теми

1. Звітність – це...
2. Фінансова звітність – це...
3. **Бухгалтерська звітність** - це...
4. **Звіт про фінансовий стан установи** - це...
5. Користувачі звітності - це...
6. Стаття – це...
7. Розкриття - це...
8. Баланс ф.1-дс - це...
9. Звіт про фінансові результати ф.2-дс - це...
10. Звіт про рух грошових коштів ф.3-дс - це...
11. Звіт про власний капітал ф.4-дс - це...
12. Примітки до фінансової звітності - це...
13. Інформація за сегментами ф.5-дс - це...
14. Сегмент діяльності - це...
15. Власний капітал суб'єкта державного сектору – це...
16. Активи - це...
17. Зобов'язання - це...
18. Доходи - це...
19. Витрати - це...
20. Принципи складання фінансової звітності- це...

9. Завдання для поглибленого вивчення курсу

Завдання 1. За результатами опрацювання нормативних документів та інших літературних джерел подати визначення терміну «Фінансова звітність установ державного сектору», подане в різних законодавчо-нормативних документах та різними авторами в літературних джерелах. Результати виконання завдання оформити в окрему таблицю 10.7.

Таблиця 10.7

Визначення поняття «Фінансова звітність установ державного сектору»

№з/п	Трактування поняття	Автор	Джерело
1			
2			
3			
4

Завдання 2. Користуючись матеріалами лекцій з курсу, нормативними документами та літературними джерелами за темою визначити спільні риси та відмінності подання фінансової звітності установ державного сектору відповідно до міжнародних та національних стандартів. Результати оформити в таблицю 10.8.

Таблиця 10.8

Спільні риси та відмінності подання фінансової звітності установ державного сектору відповідно до міжнародних та національних стандартів

№ з/п	Характерні риси	Згідно з МСБО ДС 1 «Подання фінансових звітів»	Згідно з НП(С)БО 101 «Подання фінансової звітності»
1			
2			
3			
4			
5			

10. Рекомендовані літературні джерела

Основна: [1-3, 5, 7, 9, 17-19, 23-26, 28, 20-30, 40-41, 43, 46, 49, 59];

Допоміжна: [1-2, 4-7];

Інформаційні ресурси Інтернет: [1-7];

Міжнародні видання: [1-12].

4. Рекомендована література:

4.1. Основна література:

1. Атамас П.Й., Атамас О.П. Облік в бюджетних установах.5-те вид., перероб. та доп. Навч. посіб.- Київ: «Центр учбової літератури», 2018.-392с.
2. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах: навч. посібник. Київ: ЦУЛ, 2020. 312 с.
3. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>.
4. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322 – VIII, із змінами URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08/page2#Text>.
5. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
6. Нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку в державному секторі. URL: <https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja>.
7. Питання стипендіального забезпечення, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 № 882, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/882-2004-%D0%BF#Text>.

8. Плаксієнко В. Я., Назаренко І. М., Гаркуша С. А. Безпаперова бухгалтерія на підприємстві: навч. посібник для здоб. вищ. освіти. Київ: ЦУЛ, 2020. 252 с
9. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
10. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.
11. Про бюджетну класифікацію, затв. наказом Міністерства фінансів України від 14.01.2011 № 11, із змінами і доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-11#Text>
12. Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей: Закон України від 06.06.1995 № 217/95 – ВР, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF#Text>.
13. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.05.2003 № 755 – IV, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>.
14. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889 – VIII URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T150889.html.
15. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 09.07.2003 № 1058 – IV, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1058-15#Text>.
16. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 23.09.1999 № 1105–XIV, із змінами. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T991105.html
17. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг: Закон України від 06.07.1995 № 265/95 – ВР, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/265/95-%D0%B2%D1%80#Text>.
18. Про затвердження Порядку заповнення форм фінансової звітності в державному секторі та Змін до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 "Подання фінансової звітності" затв. наказом Міністерства фінансів України від 28.02.2017 № 307. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0384-17#Text>.
19. Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету, затв. наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57, із змінами і доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#Text>.
20. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати, затв. наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 № 5. URL: http://www.ukrstat.gov.ua/norm_doc/2004/5/5_2004.htm.
21. Про затвердження Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затв. наказом Міністерства фінансів України 20.04.2015 № 449, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0508-15#Text>.
22. Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затв. наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59, із змінами. URL: https://vk24.ua/regulations_and_jurisprudence/nakazi/pro-zatverdzenna-instrukcii-pro-službovi-vidradzenna-v-mezah-ukraini-ta-za-kordon.
23. Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання, затв. наказом МФУ від 08.09.2017 р. № 755 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0570-00#Text>.
24. Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету, затв. наказом Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0456-12#Text>
25. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів

- державного сектору, затв. наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 №11, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text>.
26. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затв. наказом Міністерства фінансів України від 26.06.2013 № 611, із змінами. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1214-13#Text>.
 27. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 № 148, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>.
 28. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затв. наказом Міністерства фінансів України від 22.05.1995 № 88, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>.
 29. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затв. наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>.
 30. Про затвердження Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ та внесення змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ, затв. наказом Міністерства фінансів України від 02.04.2014 № 372, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0426-14#Text>.
 31. Про затвердження Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 № 440. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/440-2016-%D0%BF#Text>.
 32. Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 № 116, із змінами. URL: https://ips.ligazakon.net/document/view/kp960116?an=1&ed=2011_12_07.
 33. Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затв. наказом Міністерства фінансів України від 22.06.2012 № 758, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1206-12#Text>.
 34. Про затвердження Порядку дооцінки матеріальних запасів, малоцінних і швидкозношуваних предметів бюджетних установ, затв. наказом Головного Управління Державного Казначейства України, Міністерства економіки України від 02.12.1997 № 127/138. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0607-97#Text>.
 35. Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами, затв. наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2012 № 1407, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0130-13#Text>.
 36. Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затв. наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938, із змінами. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/view/re21881>.
 37. Про затвердження Порядку обліку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державного казначейської служби України, затв. наказом Міністерства фінансів України від 02.03.2012 № 309, із змінами. URL: <https://buhgalter.com.ua/zakonodavstvo/kaznacheyske-obslugovuvannya/poryadok-reyestratsiyi-ta-obliku-byudzhetnih-zobov'yzan/>
 38. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 № 100, із змінами. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP950100.html
 39. Про затвердження Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони

- здоров'я, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування: затв. постановою Кабінету Міністрів України від 04.08.2000 № 1222, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1222-2000-%D0%BF#Text>.
40. Про затвердження Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування затв. наказом Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0196-12#Text>.
 41. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228, із змінами. URL: https://ips.ligazakon.net/document/view/kp020228?ed=2007_01_24.
 42. Про затвердження Порядку формування Єдиного реєстру розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, затв. наказом Міністерства фінансів України від 22.12.2011 № 1691, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0033-12#Text>.
 43. Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації, затв. наказом Міністерства фінансів України від 17.06.2015 № 572. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0788-15#Text>.
 44. Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання, затв. наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1336-16#Text>.
 45. Про затвердження Змін до деяких Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору, затв. наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2020 № 816, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0816201-20#n18>.
 46. Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів, затв. наказом Міністерства фінансів України від 22.11.2004 № 732. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1580-04#Text>.
 47. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці, затв. наказом Державного комітету статистики України від 05.12.2008 № 489 із змінами і доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text>.
 48. Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 № 59, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/59-2011-%D0%BF#Text>.
 49. Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання, затв. наказом Міністерства фінансів України від 29.06.2017 № 604, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0895-17#Text>.
 50. Про затвердження форми Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, та Порядку його складання, затв. наказом Міністерства фінансів України від 28.09.2015 № 841, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1248-15#Text>.
 51. Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 8 листопада 2007 р. №1314, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1314-2007-%D0%BF#Text>.
 52. Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF#Text>.
 53. Про обіг векселів в Україні: Закон України від 05.04.2001 № 2374 – III, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2374-14#Text>.
 54. Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затв.

- постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 № 1266, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1266-2001-%D0%BF#Text>.
55. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затв. постановою Кабінетів Міністрів України від 30.08.2002 № 1298, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF#Text>.
56. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>.
57. Про оренду державного та комунального майна: Закон України, документ 157-ІХ від 3.10.2019 із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#Text>.
58. Про паспорти бюджетних програм, затв. наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2002 № 1098, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0047-03#Text>.
59. Про порядок відображення у бухгалтерському обліку операцій, пов'язаних з надходженням у натуральній формі: лист Державного Казначейства України від 12.05.2004 № 07 – 04 /960 – 3876. URL: https://zakononline.com.ua/documents/show/431259___431324.
60. Про валюту і валютні операції: Закон України від N 2473-VIII (2473-19) від 21.06.2018 із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2473-19#Text>.
61. Про публічні закупівлі: Закон України від 04.06.2016 № 922-VIII, із змінами. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T150922.html.
62. Про результативні показники бюджетної програми, затв. наказом Міністерства фінансів України від 10.12.2010 № 1536, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1353-10#Text>.
63. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України 24.05.1995 № 88 із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>.
64. Про бюджетну класифікацію: наказ Міністерства фінансів України 14.01.2011 № 11, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-11#Text>.
65. Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/98-2011-%D0%BF#Text>.
66. Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», затв. постановою Кабінетів Міністрів України від 20.04.2016 № 304. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/304-2016-%D0%BF#Text>.
67. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435 – VI, із змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>.
68. Щодо заповнення таблиця обліку використання робочого часу: лист Державної служби статистики України від 12.01.2012 р. № 9/4-10/9. URL: https://zakononline.com.ua/documents/show/128597___128597.

4.2. Допоміжна література:

1. Артюх О.В., Максимова В.Ф., Черкашина Т.В. Облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. Одеса: ОНЕУ, ротاپронт, 2013 р. 264 с.
2. Атамас П.Й. Облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2009. 288 с.
3. Гамова О.В., Козачок І.А., Вініченко К.Г. Особливості визнання організації обліку та контролю дебіторської заборгованості у бюджетній установі. *Економіка та держава: науково-практичний журнал*. Випуск 1. 2017р. С.59-64.

4. Михайлов М. Г., Телегунь М. І., Славкова О. П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах. Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2011. 384 с.
5. Облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. / за ред. Леня В.С. Чернігів: Десна Поліграф, 2016. 560 с.
6. Облік у бюджетних установах./І. Д. Ватуля, М. І. Ватуля, З. М. Левченко та ін. К. Центр учбової літератури, 2011. 368 с.
7. Свірко С.В., Самчик М.Ю. Бюджетний облік в Україні: новації ХХІ ст. *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу*. Вип. 1 (36), 2017. С.221-246.

4.3. Інформаційні ресурси Інтернет

1. Сайт Верховної Ради України: URL: <http://www.rada.gov.ua>
2. Сайт Кабінету Міністрів України URL: <http://www.kmu.gov.ua>
3. Сайт ЛІГА: Закон. URL: <http://www.liga.net>
4. Сайт Міністерства Фінансів України URL:<http://www.minfin.gov.ua>
5. Офіційний сайт Міжнародної федерації бухгалтерів. URL: <http://www.ifac.org>
6. Нормативні документи Аудиторської палати України. URL: <http://www.apu.com.ua>.
7. Сайт кафедри бухгалтерського обліку URL: <http://www.kaf-buh-nudpsu.at.ua>.

4.4. Міжнародні видання

1. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку для державного сектору URL: <http://www.minfin.gov.ua/document/81046/B4.pdf>.
2. Academic Journals & Conferences of Lviv Polytechnic National University.
3. Journal of Accounting Research.
4. Sustainable development of economy /Білоцерківський національний аграрний університет, Університет економіки і підприємництва, Інститут економіки, технологій і підприємництва.
5. Актуальні проблеми міжнародних відносин: зб. наук. пр. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Ін-т міжнар. відносин.
6. Журнал європейської економіки: наук. журн. / Терноп. нац. екон. ун-т.
7. Збірник наукових праць "Фінанси, облік і аудит" / Київський національний економічний університет.
8. Збірник наукових праць «Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту» / Національна академія статистики, обліку та аудиту.
9. Міжнародний збірник наукових праць «Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу» / Житомирський державний технологічний університет.
10. Міжнародний науковий економічний журнал «Бізнес- Інформ».
11. Науково-теоретичний журнал «Наука й економіка» / ПВНЗ «Хмельницький економічний університет».
12. Фаховий економічний журнал «Актуальні проблеми економіки».