

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**Кафедра обліку та оподаткування**

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

\_\_\_\_\_ А.Д. Діброва  
Протокол № 9 “ 15 ” червня 2021 р.

**“СХВАЛЕНО”**

на засіданні кафедри обліку та оподаткування  
Протокол № 13 від « 24 » травня 2021 р.  
Завідувач кафедри  
Є.В. Калюга

**“РОЗГЛЯНУТО”**

Гарант ОП\_Облік і аудит \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Гарант ОП  
\_Кузик Н.П.\_  
(ПІБ гаранта)

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**“Облік в установах державного сектору”**

спеціальність **071 “Облік і оподаткування”**

освітня програма **Облік і аудит**

Факультет **Економічний**

Розробник: **к.е.н., доц. Слесар Т.М.**  
(посада, науковий ступінь, вчене звання)

**1. Опис навчальної дисципліни**  
**Облік в установах державного сектору**

(назва)

<b>Освітній ступінь, спеціальність</b>		
Освітній ступінь	Бакалавр	
Спеціальність	071 «Облік і оподаткування»	
<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>		
Вид	Обов'язкова	
Загальна кількість годин: денна /ст	120	
Заочна	120	
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проект (робота) <small>(якщо є в робочому навчальному плані)</small>	-	
Форма контролю: денна	Іспит	
заочна	Іспит	
<b>Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання</b>		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки	3 (2 с.т.н.)	4 (3 с.т.н.)
Семестр	6 / 4	8 / 6
Лекційні заняття	30	2
Практичні, семінарські заняття	30	-
Лабораторні заняття	-	-
Самостійна робота	60	-
Індивідуальні завдання	-	-
Кількість тижневих годин для денної форми навчання ст:		
аудиторних	4	
самостійної роботи студента –	4	

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета:** засвоєння студентами професійних знань з обліку в установах державного сектору, спрямованих на раціональну організацію бухгалтерського обліку та оперативного економічного контролю, вивчення теорії та практики організації бухгалтерського обліку у бюджетних організаціях.

**Завдання:** формування цілісної системи знань про методологію та організацію обліку в бюджетних установах.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:** економічну сутність об'єктів бухгалтерського обліку в різних за профілем бюджетних установах, систему їх оцінки та класифікації;

- зміст нормативно-правових документів, регламентують облік у бюджетних установах.

**вміти:** складати первинні та зведені бухгалтерські документи;

- заповнювати бухгалтерські регістри;
- робити різні розрахунки з бухгалтерського обліку;
- складати типові бухгалтерські проведення.

**Набуття компетентностей:**

**загальні компетентності (ЗК):**

1. Здатність вчитися та бути готовим до засвоєння та застосування набутих знань.
2. Здатність до аналізу та синтезу як інструментарію виявлення проблем та прийняття рішень для їх розв'язання на основі логічних аргументів та перевірених фактів.
3. Здатність працювати самостійно та в команді з урахуванням вимог професійної дисципліни, планування та управління часом.
6. Здатність бути критичним та самокритичним.
7. Здатність до гнучкого мислення та компетентного застосування набутих знань в професійній діяльності.
8. Здатність спілкуватися державною та іноземними мовами як усно, так і письмово.
9. Навички використання сучасних інформаційних та комунікаційних технологій.
- ЗК 11. Здатність презентувати результати проведених досліджень.
14. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного) демократичного суспільства, верховенство права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

**фахові (спеціальні) компетентності (ФК):**

8. Здатність застосовувати та формувати інформаційну підтримку управління підприємством з використанням сучасного технічного та методичного інструментарію.
10. Здатність здійснювати контроль господарської діяльності як функції управління підприємством з метою забезпечення його ефективного функціонування, оцінки результатів роботи, виконання планів, визначення порушень прийнятих норм і стандартів, підвищення відповідальності.
11. Здатність здійснювати контроль дотримання нормативних актів з методології бухгалтерського обліку та системи оподаткування, збереження і ефективного використання ресурсів.

## 1. Програма та структура навчальної дисципліни для:

- повного терміну, скороченого терміну навчання (денної та заочної) форми

### Графік навчання

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин										
	денна форма					заочна форма					
	тижні	у тому числі					у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.	л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Змістовий модуль 1. Організація бухгалтерського обліку в установах державного сектору. Облік доходів та витрат, розрахункових операцій</b>											
Тема 1. Основи побудови обліку в установах державного сектору	1	2	2			6	1	1			12
Тема 2. Облік доходів											
Тема 3. Облік витрат	2-3	4	4			2	1	1			12
Тема 4. Облік фінансово-господарських операцій	4-5	4	4			2	1	1			12
Тема 5. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування та стипендій	6-7	4	4			2	1	1			14
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>7 тижнів</b>	<b>14</b>	<b>14</b>			<b>12</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			<b>50</b>
<b>Змістовий модуль 2. Облік активів та капіталу установ державного сектору</b>											
Тема 6. Облік необоротних та нематеріальних активів	8	2	2			12	1	1			
Тема 7. Облік запасів	9	2	2			12	1	1			
Тема 8. Облік капіталу за результатами виконання кошторису	10-11	4	4			8	2				
Тема 9. Інвентаризація в установах державного сектору	12-13	4	4			8	1	1			
Тема 10. Звітність установ державного сектору	14-15	4	4			8	1	1			
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>8 тижнів</b>	<b>16</b>	<b>16</b>			<b>48</b>	<b>6</b>	<b>4</b>			<b>52</b>
Курсовий проект (робота) з _____											
(якщо є в робочому навчальному плані)	-	-	-	-		-	-	-	-		-
<b>Усього годин</b>	<b>15 тижнів</b>	<b>30</b>	<b>30</b>			<b>60</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	-	-	<b>102</b>

## 4. Теми семінарських занять (не передбачено)

### 5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Основи побудови обліку в установах державного сектору	2
2	Тема 2. Облік доходів	4
3	Тема 3. Облік витрат діяльності	4
4	Тема 4. Облік фінансово-господарських операцій	4
5	Тема 5. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування та стипендій	4
6	Тема 6. Облік необоротних активів	2
7	Тема 7. Облік запасів	2
8	Тема 8. Облік капіталу та результатів виконання кошторису	2
9	Тема 9. Інвентаризація в установах державного сектору	2
10	Т10. Звітність установ державного сектору	4
	Разом	30

### 6. Теми лабораторних занять (не передбачено)

## 7. Контрольні питання, комплекти тестів для визначення рівня засвоєння знань студентами.

### Питання для підготовки до модульної контрольної роботи № 1

1. Характеристика бюджетних установ.
2. Особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних установ
3. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ. Його структура.
4. Форми ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
5. Меморіально-ордерна форма обліку. Призначення меморіальних ордерів.
6. Організація роботи бухгалтерської служби установи. Функції БСБУ.
7. Кваліфікаційні вимоги та посадові обов'язки головного бухгалтера бюджетної установи. Відповідальність головного бухгалтера.
8. Організація та методологія бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
9. Облікова політика бюджетної установи, її складові та порядок затвердження.
10. Джерела фінансування бюджетних установ.
11. Розпорядники бюджетних коштів.
12. Головні розпорядники бюджетних коштів.
13. Розпорядники другого та третього рівня.
14. Розкрити поняття «Доходи бюджетних установ».
15. Розкрити поняття «Бюджетні асигнування».
16. Склад і класифікація доходів.
17. Класифікація груп джерел власних надходжень установи.
18. Порядок відображення в обліку доходів загального фонду.
19. Характеристика рахунків для обліку доходів загального фонду.
20. Джерела надходження коштів до спеціального фонду бюджетної установи.
21. Порядок обліку доходів спеціального фонду.
22. Характеристика рахунків для обліку доходів спеціального фонду.
23. Сутність видатків бюджетних установ.
24. Види видатків. Видатки касові та фактичні.
25. Економічна класифікація видатків бюджетної установи.
26. Поняття «Код економічної класифікації видатків».
27. Рахунки для обліку видатків загального фонду.
28. Рахунки для обліку видатків спеціального фонду.
29. Кошторис бюджетної установи та його призначення.
30. Структура кошторису бюджетної установи.
31. Дохідна частина кошторису та її склад.
32. Видаткова частина та її склад.
33. Загальний фонд кошторису..
34. Спеціальний фонд кошторису.
35. Зведений кошторис та його суть.
36. Порядок складання кошторису бюджетної установи.
37. Норма бюджетних видатків.
38. Порядок списання витрат
39. Порядок відображення в обліку поточних видатків.

40. Порядок відображення в обліку капітальних видатків
41. Сутність касових операцій установи. Організація роботи каси.
42. Матеріальна відповідальність касира.
43. Первинні документи з обліку готівки в касі.
44. Ліміт готівки в касі.
45. Рахунки з обліку руху готівкових коштів установи.
46. Порядок організації обліку операцій на поточних рахунках в установах банку.
47. Вимоги та документи з відкриття рахунків у банку.
48. Документальне відображення операцій на рахунках у банку.
49. Синтетичний облік операцій на рахунках у банку.
50. Реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України та порядок їх відкриття.
51. Порядок казначейського обслуговування державного бюджету за витратами.
52. Порядок здійснення операцій за рахунок власних надходжень бюджетних установ.
53. Порядок відкриття та закриття рахунків в органах Державної казначейської служби.
54. Документальне відображення операцій на рахунках в органах Державної казначейської служби.
55. Синтетичний облік операцій на рахунках у казначействі.
56. Суть фінансових інвестицій бюджетних установ.
57. Порядок відображення операцій з фінансовими інвестиціями в системі рахунків.
58. Класифікація розрахунків з дебіторами.
59. Види дебіторської заборгованості.
60. Облік розрахунків з підзвітними особами.
61. Облік розрахунків по відшкодуванню завданих збитків.
62. Види кредиторської заборгованості.
63. Класифікація рахунків з обліку кредиторської заборгованості.
64. Облік розрахунків за платежами і податками до бюджету.
65. Облік розрахунків з іншими кредиторами.
66. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками.
67. Первинні документи з обліку погашення кредиторської заборгованості за розрахунками з постачальниками.
68. Облік попередньої оплати за придбаний товар, послуги.
69. Облік довгострокових зобов'язань.
70. Порядок та облік державних закупівель.
71. Економічна сутність заробітної плати в бюджетних установах.
72. Облік чисельності працівників та використання робочого часу.
73. Форми оплати праці в бюджетних установах.
74. Види надбавок та доплат до основної заробітної плати.
75. Порядок нарахувань, відрахувань та сплати заробітної плати.
76. Види виплат згідно НПСБО 132 «Виплати працівникам».

77. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з оплати праці.
78. Облік розрахунків зі страхування.
79. Види стипендій.
80. Порядок нарахування й виплат стипендій.
81. Облік стипендій в системі синтетичних рахунків.
82. Облік забезпечення виплат.

### **Питання для підготовки до модульної контрольної роботи № 2**

1. Економічний зміст необоротних активів.
2. Склад і класифікація необоротних активів.
3. Оцінка та переоцінка необоротних активів в системі обліку.
4. Документальне оформлення операцій руху необоротних активів.
5. Організація аналітичного і синтетичного обліку необоротних активів.
6. Облік орендованих необоротних активів.
7. Облік нематеріальних активів.
8. Облік витрат на ремонт.
9. Облік витрат на капітальне будівництво, дообладнання, реконструкцію, модернізацію необоротних активів.
10. Облік зносу (амортизації) необоротних активів.
11. Суть прямолінійного методу нарахування амортизації.
12. Економічний зміст та завдання обліку запасів.
13. Класифікація запасів.
14. Оцінка запасів.
15. Характеристика рахунків з обліку запасів.
16. Первинний та складський облік запасів.
17. Організація синтетичного та аналітичного обліку запасів.
18. Облік тварин на вирощуванні та відгодівлі.
19. Облік матеріалів та продуктів харчування.
20. Облік медикаментів.
21. Облік запасних частин.
22. Облік палива.
23. Облік готової продукції та продукції сільськогосподарського виробництва.
24. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів.
25. Поняття власного капіталу бюджетних установ.
26. Складові власного капіталу.
27. Облік фондів бюджетних установ.
28. Облік результатів виконання кошторисів.
29. Сутність та значення інвентаризації в бюджетних установах.
30. Організація проведення інвентаризації.
31. Матеріально-відповідальні особи в інвентаризаційному процесі.
32. Порядок проведення інвентаризації основних засобів.
33. Порядок проведення інвентаризації нематеріальних активів.

34. Порядок проведення інвентаризації фінансових та капітальних інвестицій.
35. Порядок проведення інвентаризації незавершеного капітального будівництва.
36. Порядок проведення інвентаризації запасів.
37. Порядок проведення інвентаризації МШП.
38. Порядок проведення інвентаризації тварин на вирощуванні та відгодівлі.
39. Порядок проведення інвентаризації грошових коштів.
40. Проведення інвентаризації розрахункових операцій.
41. Інвентаризація фондів.
42. Робочі документи комісії.
43. Протокол інвентаризаційної комісії. Структура та порядок затвердження.
44. Порядок відображення в обліку результатів інвентаризації.
45. Помилки в інвентарних записах. Контрольна перевірка. Зміна інвентаризаційної комісії.
46. Порядок та облік відшкодування нестач ТМЦ винними особами.
47. Облік природних втрат.
48. Облік лишків матеріальних цінностей.

#### **Питання для підсумкового оцінювання знань студента**

1. Особливості організації обліку в бюджетних установах.
2. Основні положення організації бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Об'єкти бюджетного обліку.
3. Кошторис доходів і видатків бюджетних установ і порядок його складання.
4. Економічна класифікація видатків бюджету.
5. Характеристика балансу бюджетних установ та його особливості.
6. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ.
7. Класифікація рахунків бюджетних установ.
8. Принципи й основи організації бюджетного асигнування. Асигнування розпорядників коштів органами Державного казначейства України.
9. Документальне оформлення відкриття бюджетного асигнування.
10. Розпорядники коштів бюджетних установ. Головні розпорядники коштів та їх повноваження. Нижчі за рангом розпорядники коштів та їх повноваження.
11. Облік коштів установ, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів.
12. Рівні розпорядників бюджетних коштів. Порядок фінансування за відомчою структурою.
13. Порядок фінансування через органи Державного казначейства.
14. Поняття про касові видатки та їх облік.
15. Поняття про фактичні видатки та їх облік.
16. Облік бюджетної класифікації видатків. Склад видатків окремих статей

економічної класифікації.

17. Порядок відкриття реєстраційних рахунків в органах Державного казначейства України і установах банків.
18. Облік і порядок оплати витрат розпорядників бюджетних коштів органами Державного казначейства України.
19. Облік операцій за поточним рахунком. Поточні рахунки за спеціальними коштами: роль і функції.
20. Облік грошових коштів на інших рахунках у банках. Документальне оформлення руху коштів у відділеннях Державного казначейства.
21. Основні принципи обліку готівки в касі. Документальне оформлення касових операцій: касова книга, звіт касира. Облік надходження готівки в касу.
22. Порядок відкриття валютного рахунка в банку. Облік валютних коштів на рахунку в банку.
23. Облік каси в іноземній валюті. Порядок придбання валютних коштів. Документальне оформлення валютних операцій у банку.
24. Завдання і значення обліку праці та заробітної плати.
25. Загальні положення обліку розрахунків з персоналом, обліку робочого часу та розрахунків за заробітною платою. Облік особового складу бюджетних установ.
26. Порядок та облік нарахування доплат, надбавок і премій.
27. Порядок розрахунків заробітної плати основним категоріям працівників.
28. Утримання із заробітної плати.
29. Порядок нарахування внесків у фонди соціального страхування. Облік розрахунків за соціальним страхуванням.
30. Порядок нарахування та облік допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.
31. Порядок і правила використання коштів у Пенсійному фонді в бюджетних установах. Облік розрахунків з Пенсійним фондом.
32. Порядок і правила видачі підзвітних сум.
33. Норми і порядок відшкодування витрат за службовими відрядженнями. Документальне оформлення витрачання підзвітних сум.
34. Порядок витрат авансів на господарські потреби. Складання авансових звітів.
35. Облік розрахунків з підзвітними особами.
36. Форми документів безготівкових розрахунків. Правила оформлення розрахункових документів.
37. Облік розрахунків з постачальниками, підрядчиками, дебіторами і кредиторами.
38. Облік депозитних сум.
39. Облік розрахунків з депонентами.
40. Облік розрахунків з покупцями і замовниками.
41. Розрахунки за спеціальними видами платежів.
42. Облік розрахунків за частковою оплатою замовлень на дослідно-конструкторські розробки за бюджетною тематикою.
43. Розрахунки із замовниками за виконані роботи і надані послуги за позабюджетними коштами.
44. Розрахунки із замовниками за науково-дослідними роботами, що підлягають

оплаті.

45. Розрахунки із замовниками за авансами та науково-дослідною роботою.
46. Розрахунки із залученням співвиконавців для виконання госпдоговірних робіт.
47. Поняття про необоротні активи бюджетних установ.
48. Поняття про основні засоби. Особливості класифікації основних засобів бюджетних установ. Оцінювання основних засобів та їх відображення в балансі виконання кошторису видатків бюджетних установ.
49. Документальне оформлення руху основних засобів.
50. Синтетичний та аналітичний облік основних засобів.
51. Облік зносу основних засобів. Облік основних засобів у бюджет-них установах.
52. Облік вибуття та реалізації основних засобів.
53. Визначення і облік нематеріальних активів бюджетних установ.
54. Основні положення ведення обліку матеріалів і малоцінних та швидкозношуваних предметів.
55. Документальне оформлення руху матеріалів і звітність матеріально відповідальних осіб.
56. Облік матеріалів, продуктів харчування, обладнання, будівельних матеріалів та матеріалів для наукових досліджень.
57. Основні положення ведення обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів.
58. Документальне оформлення малоцінних і швидкозношуваних предметів.
59. Аналітичний облік малоцінних і швидкозношуваних предметів.
60. Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів.
61. Порядок списання малоцінних і швидкозношуваних предметів. Документальне оформлення і списання малоцінних і швидкозношуваних предметів.
62. Облік витрат на виробничі та науково-дослідні роботи.
63. Облік коштів, одержаних на видатки за дорученнями.
64. Облік інших власних коштів.
65. Особливості оподаткування бюджетних установ.
66. Розрахунки з бюджетом за податком на додану вартість.
67. Розрахунки з бюджетом за податком на прибуток.
68. Облік інших податків і обов'язкових платежів.
69. Порядок складання балансу. Порядок подання і затвердження звітів установ про виконання кошторису доходів і видатків установи (загальний фонд).
70. Звіт про виконання кошторису доходів і видатків установи.
71. Інші види звітності.
72. Порядок здавання та затвердження звітності.

## Підсумкова атестація

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ		
Кафедра обліку та оподаткування 2019-2020 навчальний рік	<b>ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 2</b> з дисципліни <b>Облік</b> <b>в установах державного сектору</b>	<b>Затверджую</b> Зав. кафедри  _____ (підпис) Калюга Є.В. (ПІБ) № 15 від 15.04. 2021 р.
<b>Екзаменаційні запитання</b> (максимальна оцінка 10 балів за відповідь на кожне запитання)		
1. Облік доходів за необхідними операціями		
1. Облік утримань та виплат оплати праці		
<b>Тестові завдання різних типів</b> (максимальна оцінка 10 балів за відповіді на тестові завдання)		

### Знайти правильну відповідь

#### 1.1. Бюджетне асигнування – це...

- А. повноваження розпорядника бюджетних коштів, надане відповідно до бюджетного призначення, на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів, яке має кількісні, часові та цільові обмеження;
- Б. 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 у майбутньому;
- В. повноваження головного розпорядника бюджетних коштів, надане цим Кодексом, законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет), яке має кількісні, часові і цільові обмеження та дозволяє надавати бюджетні асигнування;
- Г. регламентований бюджетним законодавством процес складання, розгляду, затвердження, виконання бюджетів, звітування про їх виконання, а також контролю за дотриманням бюджетного законодавства

#### 1.2. Вказати зміст бухгалтерської проводки: Дебет 2313      Кредит 54

- А. отримання асигнувань із загального фонду;
- Б. надходження коштів від реалізації продукції (робіт, послуг)
- В. отримання цільового фінансування;
- Г. отримання спонсорських, благодійних внесків;

#### 1.3. Вказати кореспонденцію рахунків «Нарахування заробітної плати працівникам установи за рахунок коштів спеціального фонду»:

Дебет 4              Кредит 1  
Дебет 1              Кредит 1  
Дебет 4              Кредит 1  
Дебет 1              Кредит 1

#### 1.4. Принцип послідовності передбачає:

- А. оцінку активів і зобов'язань бюджетної установи виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі;
- Б. передбачає вимірювання та узагальнення всіх операцій у фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці;
- В. розподіл діяльності на певні періоди з метою складання фінансової звітності;
- Г. постійне (із року в рік) застосування обраної облікової політики

#### 1.5. Вказати зміст бухгалтерської проводки: Дебет 8013      Кредит 1812:

- А. списання МШП, придбаних за рахунок коштів загального фонду;
- Б. списання МШП, придбаних за рахунок коштів спеціального фонду;
- В. списання МШП, отриманих за операціями з внутрішньої передачі запасів;
- Г. списання МШП, придбаних у попередні звітні роки

#### 1.6. Вказати кореспонденцію рахунків «Перерахування сум постачальникам за матеріальні цінності шляхом попередньої оплати»:

Дебет 1              Кредит 3

Дебет 3	Кредит 3
Дебет 1	Кредит 3
Дебет 1	Кредит 3

**1.7. Меморіальний ордер № 2 використовується для відображення в обліку:**

А. операцій з надходження на рахунок установи асигнувань та здійснення касових видатків загального фонду;

Б. операцій з нарахування доходів спеціального фонду;

В. касових операцій за поточний місяць;

Г. операцій з надходження на рахунок установи доходів та здійснення касових видатків спеціального фонду

**1.8. Вказати зміст бухгалтерської проводки: Дебет 6011      Кредит 2312**

А. відстрочення терміну погашення короткострокового кредиту в установі банку;

Б. відстрочення терміну погашення довгострокового кредиту в установі банку;

В. перерахування з поточного рахунку на погашення довгострокових кредитів;

Г. отримання короткострокового кредиту в установі банку

**1.9. Вказати кореспонденцію рахунків «Віднесення до результатів виконання кошторису результатів переоцінки активів при списанні»:**

Дебет 1	Кредит 2
---------	----------

Дебет 1	Кредит 2
---------	----------

Дебет 2	Кредит 2
---------	----------

Дебет 1	Кредит 2
---------	----------

**1.10. Форма фінансової звітності № 3-дс «Звіт про рух грошових коштів» відображає:**

А. активи, зобов'язання і власний капітал бюджетної установи на початок року та на кінець звітного періоду на підставі звірених даних бухгалтерського обліку;

Б. надходження і витрати грошових коштів у результаті діяльності бюджетної установи у звітному періоді;

В. інформацію про доходи, витрати, дефіцит/профіцит в результаті діяльності бюджетної установи протягом звітного періоду;

Г. зміни у складі власного капіталу бюджетної установи протягом звітного періоду

\_\_\_\_\_ (Слесар Т.М.)

## 8. Методи навчання

За джерелами знань використовуються такі методи навчання: словесні – розповідь, пояснення, лекція; наочні – презентація; практичні – практична робота, наскрізна задача.

За характером логіки пізнання використовуються такі методи: аналітичний, синтетичний, аналітико-синтетичний, індуктивний, дедуктивний.

За рівнем самостійної розумової діяльності використовуються методи: проблемний, частково-пошуковий, дослідницький.

## 9. Форми контролю

Усний контроль у вигляді індивідуального та фронтального опитування. Письмовий контроль у вигляді модульних контрольних робіт, самостійних письмових робіт, поточного тестування.

## 10. Розподіл балів, які отримують студенти.

Оцінювання студента відбувається згідно положення «Про екзамени та заліки у НУБіП України» від 27.02.2019 р. протокол № 7 з табл. 1.

Оцінка національна	Визначення оцінки ЄКТС	Рейтинг студента, бали
1	2	3
<b>Відмінно</b>	<b>ВІДМІННО</b> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	<b>90 – 100</b>
<b>Добре</b>	<b>ДОБРЕ</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	<b>74 – 89</b>
<b>Задовільно</b>	<b>ЗАДОВІЛЬНО</b> – непогано, але зі значною кількістю недоліків	<b>60 – 73</b>
<b>Незадовільно</b>	<b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> – потрібно працювати перед тим, як отримати залік (позитивну оцінку)	<b>01– 59</b>

Для визначення рейтингу студента (слухача) із засвоєння дисципліни  $R_{\text{дис}}$  (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу студента (слухача) з навчальної роботи  $R_{\text{нр}}$  (до 70 балів):  $R_{\text{дис}} = R_{\text{нр}} + R_{\text{ат}}$ .

## 11. Методичне забезпечення

Конспект лекцій, необхідне методичне забезпечення для проведення практичних занять (методичні рекомендації по виконанню робіт, комплекти завдань для практичних занять, варіанти завдань для самостійної та індивідуальної роботи студентів), різноманітні експрес-тести за різними темами, наочність (презентації), комплекти завдань для проведення 2 модульних контрольних робіт тощо - додаються.

## 12. Рекомендована література

### Основна:

#### Тема 1.

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 року № 996-XIV.
2. Інструкція про застосування економічної класифікації видатків бюджету, затверджена наказом Мінфіну від 12.03.2012 р. № 333.

3. Лист Мінфіну «Про порядок складання фінансової звітності суб'єктами державного сектору» від 28.03.2017 р. № 35220-06-5/8303.
4. Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору (Наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. № 11).
5. Наказ Мінфіну «Про бюджетну класифікацію» від 14.01.2011 р. № 11.
6. Наказ про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання (Наказ Міністерства фінансів України від 08.09.2017 р. № 755).
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затверджене наказом Мінфіну від 24.12.2010 р. № 1629.
8. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Мінфіну від 31.12.2013 р. № 1203.
9. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затверджена наказом Мінфіну від 29.12.2015 р. № 1219.
10. Типове положення про бухгалтерську службу бюджетних установ (Постанова Кабінету міністрів України від 26 січня 2011 р. № 59).

## **Тема 2.**

1. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI.
2. Закон України «Про Державний бюджет України на 2018 рік» від 07.12.2017 № 2246-VIII.
3. Національне положення (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 124 «Доходи»(Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629).

## **Тема 3.**

1. Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету (Наказ Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333).
2. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 «Витрати»(Наказ Міністерства фінансів України від 18.05.2012 № 568). Порядок казначейського обслуговування державного бюджету за витратами (Наказ Міністерства фінансів України 24.12.2012 N 1407).
3. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ (Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228).
4. Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості, (наказ Мінпромполітики від 09.07.2007 р. № 373).
5. Типове положення з планування, обліку і калькулювання собівартості науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт (Постанова Кабінету Міністрів України від 20 липня 1996 року №830).

## **Тема 4.**

1. Закон України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922 - VIII

2. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті ( Постанова Національного банку України від 21 січня 2004 року № 22).
3. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон (Наказ Міністерства фінансів України від 13.03.98 № 59).
4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 133 «Фінансові інвестиції» (Наказ Міністерства фінансів України від 18.05.2012 № 568).
5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 «Зобов'язання»(Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629).
6. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI.
7. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні (Постанова Правління Національного банку України 29.12.2017 № 148).
8. Порядок бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ (Наказ Міністерства фінансів України від 02.04. 2014 року № 372).
9. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей (Постанова Кабінету міністрів України від 22 січня 1996 р. № 116).
10. Порядок відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України (Наказ Міністерства фінансів України від 22.06.2012 року № 758).
11. Порядок казначейського обслуговування державного бюджету за витратами (Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2012 року № 1407).
12. Порядок розміщення на поточних рахунках в банках державного сектору та використання власних надходжень державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти, та здійснення контролю за використанням власних надходжень (Постанова Кабінету міністрів України від 2 вересня 2015 р. № 719).
13. Порядок складання Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт (Наказ Міністерства фінансів України від 28 вересня 2015 року № 841).
14. 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 (Постанова Кабінету міністрів України від 02.02.2011 № 98).
15. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV.

#### **Тема 5.**

1. Кодекс законів про працю (КЗпП) від 10.12.1971 року № 322-VIII.
2. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР.
3. Закон України «Про відпуски» від 15.11.1996 № 504/96-ВР
4. Закон України «Про Державний бюджет України» від 21.12.2016 № 1801-VIII.
5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам» (Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2011 № 1798).
6. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці (Наказ Державного комітету статистики України від 05.12.2008 р. № 489).
7. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове

державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464-VI.

8. Порядок призначення і виплати стипендій (Постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 № 882).

#### **Тема 6.**

1. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору (Наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. № 11).
2. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби» (Наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010р. № 1202).
3. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 126 «Оренда» (Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629).
4. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI.
5. Порядок складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору (Наказ Міністерства фінансів України 13.09.2016 № 818).
6. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору (Наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. № 11).
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи» (Наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202).
8. Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів (Наказ Міністерства фінансів України від 22.11.2004 № 732).

#### **Тема 7.**

1. Інструкція про складання типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ (Наказ Державного казначейства України від 18 грудня 2000 року № 130).
2. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору (Наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. № 11).
3. Національне положення (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси» (Наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202).
4. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів (Наказ Міністерства статистики України від 22.05.96 року № 145).

#### **Тема 8.**

1. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Подання фінансової звітності» (Наказ Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 р. № 1541).

#### **Тема 9.**

1. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Подання фінансової звітності» (Наказ Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 р. № 1541).

2. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань (Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879).

3. Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації (Наказ Міністерства фінансів України від 17.06.2015 № 572).

#### Тема 10.

1. Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування і пенсійного страхування, затверджений наказом Мінфіну від 07.02.2017 р. № 44.

2. Порядок складання карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ (Наказ Державної казначейської служби України від 06.10.2000 року № 100).

3. Рекомендації щодо співставлення статей балансу і субрахунків бухгалтерського обліку розпорядників бюджетних коштів.

#### Допоміжна:

1. Бухгалтерський облік: актуальні проблеми та рішення: монографія/С.С. Герасименко, А.О. Єпіфанов, М.Д. Корінько. – Суми: ДВНЗ "УАБС НБУ", 2010.–162 с.

2. Бухгалтерський облік: довідник / В.Й. Плиса, З.П. Ріль; Львів. нац. ун-т ім. І.Франка. – Л.: Вид-во ННВК "АТБ", 2009. – 200 с.

3. Облік у бюджетних установах : Навчальний посібник. / за ред. Леня В.С. — Чернігів: Десна Поліграф, 2016. — 560 с.

4. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах: Навч. посіб. / К. В. Безверхий. – Київ: «Центр учбової літератури», 2020. – 312 с.

### 13. Інформаційні ресурси

<a href="http://portal.rada.gov.ua/">http://portal.rada.gov.ua/</a>	Офіційний портал Верховної ради України
<a href="http://www.kmu.gov.ua/control/">http://www.kmu.gov.ua/control/</a>	Урядовий портал Кабінету міністрів України
<a href="http://www.minfin.gov.ua">http://www.minfin.gov.ua</a>	Міністерство фінансів України
<a href="http://www.me.gov.ua">http://www.me.gov.ua</a>	Міністерство економіки України
<a href="http://www.zakon.gov.ua">http://www.zakon.gov.ua</a>	Законопроекти України
<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>	Наукова <a href="#">електронна бібліотека</a>
<a href="http://www.citforum.ru">www.citforum.ru</a>	<a href="#">Електронна</a> бібліотека
<a href="http://mega.km.ru">Mega. km.ru</a>	Енциклопедії та словники
<a href="http://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=1902">http://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=1902</a>	Електронний навчальний курс