

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра обліку і оподаткування

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ОБЛІК В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	07 Управління та адміністрування
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	071 Облік і оподаткування
РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Перший (бакалаврський)
ФАКУЛЬТЕТ	Економічний

Біла Церква – 2024

«Облік в бюджетних установах». Робоча програма з навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти економічного факультету за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування», перший (бакалаврський) рівень вищої освіти / Розробник Хомяк Н.В. Біла Церква: БНАУ, 2024. 30 с.

Розробник: канд. екон. наук, доцент Хомяк Н.В.

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування (Протокол № 10 від 03.07.2024 р.)

Завідувач кафедри обліку і оподаткування,
канд. екон. наук, доцент



С.М. Хомовий

Гарант ОП «Облік і оподаткування»
канд. екон. наук, доцент



С.М. Хомовий

Схвалено групою зі змісту та якості освіти економічного факультету
(Протокол № 8 від 09.07.2024 р.)

Голова групи зі змісту та якості освіти економічного факультету,
д-р екон. наук, професор



І.М. Паска

ЗМІСТ

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ	4
3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	5
4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОБЛІК В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»	6
5. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ	5
6. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	8
6.1. Лекції	8
6.2. Практичні заняття	13
6.3. Самостійна робота	16
6.4. Орієнтовна тематика індивідуальних завдань	20
7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ	24
8. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	25
9. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	26
10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	26
11. ПЕРЕЛІК НАОЧНИХ ТА ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ...	28
12. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	29

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Згідно з планом на 2023–2024 навчальний рік, на вивчення дисципліни «Облік в бюджетних установах» для денної форми навчання виділено 120 академічних годин (4 кредита ECTS), у т.ч. аудиторних – 42 годин (лекції – 14, практичні заняття – 28), самостійна робота студентів – 78годин.

Опис навчальної дисципліни за показниками та формами навчання наведено в таблиці:

Найменування показників	Шифр та найменування галузі знань, спеціальності, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 4	07 «Управління та адміністрування»	Обов'язкова	
Змістових модулів – 2		<i>Рік підготовки:</i>	
Індивідуальне науково-дослідне завдання – розрахункове	Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»	4-й	5-й
Загальна кількість академічних годин – 120		<i>Семестр</i>	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 4		8-й	9-й
		<i>Лекції</i>	
	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	14 год	4год
		<i>Практичні</i>	
		28 год.	6 год
		<i>Самостійна робота</i>	
		78 год	110 год
		Підсумковий контроль: іспит	

Метою вивчення дисципліни «Облік в бюджетних установах» є засвоєння необхідних для фахівців з обліку і оподаткування теоретичних і методичних знань з ведення бухгалтерського обліку в державних установах та сформувати в них навички складання звітності підприємств.

2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Обов'язкова навчальна дисципліна «Облік в бюджетних установах» базується на знаннях таких дисциплін, як «Економічна теорія», що вивчена на 1-му курсі, «Теорія бухгалтерського обліку», що вивчена на 2-му курсі, та «Фінансовий облік», яка вивчалася на 3-му курсу.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за спеціальністю «Облік і оподаткування» відповідно до ОП	Результати навчання з дисципліни «Облік в бюджетних установах»
<p>ПРО1. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.</p>	<p>РН 1.1. Розуміти основні поняття та характеристики функціонування бюджетної системи України в сучасних умовах господарювання. РН 1.2. Знати особливості діяльності бюджетних установ в Україні. РН 1.3. Знати основні параметри нормативно-правової бази, що регулює діяльність бюджетних установ в Україні.</p>
<p>ПРО2. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.</p>	<p>РН 2.1. Усвідомити місце і роль обліку діяльності бюджетних установ та їх звітності. РН 2.2. Знати особливості ведення обліку діяльності бюджетних установ та їх звітності, їх роль для внутрішніх і зовнішніх користувачів. РН 2.3. Знати місце і значення податкової та статистичної звітності в інформаційному забезпеченні користувачів облікової інформації бюджетних установ.</p>
<p>ПРО3. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.</p>	<p>РН 3.1. Знати сутність та види об'єктів обліку господарської діяльності бюджетних установ. РН 3.2. Розуміти необхідність аналізу та контролю об'єктів обліку бюджетних установ в процесі їх функціонування. РН 3.3. Знати принципи оподаткування бюджетних установ.</p>
<p>ПРО5. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.</p>	<p>РН 5.1. Вміти застосовувати методи обліку активів та пасивів бюджетних установ. РН 5.2. Розуміти методи контролю та звірки облікових даних в бюджетних установ з метою збереження активів підприємства. РН 5.3. Вміти аналізувати, обліковувати та здійснювати переоцінку активів та пасивів бюджетних установ.</p>
<p>ПРО6. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.</p>	<p>РН 6.1. Знати особливості практики здійснення обліку діяльності бюджетних установ. РН 6.2. Розуміти особливості практики здійснення аналізу, контролю діяльності бюджетних установ. РН 6.3. Знати особливості практики здійснення оподаткування діяльності бюджетних установ.</p>
<p>ПРО7. Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем України та враховувати їх особливості з</p>	<p>РН 7.1. Знати організацію механізму оподаткування бюджетних установ. РН 7.2. Розуміти систему формування звітності бюджетних установ.</p>

метою організації обліку, вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємствах.	
---	--

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОБЛІК В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»

Змістовий модуль 1

Тема 1.1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах.

Тема 1.2. Організаційні та методичні аспекти обліку коштів державного бюджету в умовах функціонування казначейської системи.

Тема 1.3. Облік доходів і видатків.

Тема 1.4. Облік коштів і фінансово-розрахункових операцій.

Тема 1.5. Облік розрахунків з оплати праці та страхування.

Тема 1.6. Облік власного капіталу.

Змістовий модуль 2

Тема 2.1. Облік необоротних активів.

Тема 2.2. Облік запасів.

Тема 2.3. Облік операцій з централізованого постачання матеріальних ресурсів.

Тема 2.4. Облік виробничих витрат.

Тема 2.5. Звітність бюджетних установ.

Тема 2.6. Облікова політика в бюджетних установах

5. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	всього	у тому числі			всього	у тому числі		
		л	п	СРС		л	п	СРС
<i>Змістовий модуль 1</i>								
Тема 1.1	8	1	2	5	9	1	1	7
Тема 1.2	10	1	2	6	9	1	1	7
Тема 1.3	8	1	2	5	9		1	8
Тема 1.4	8	1	2	5	9		1	8
Тема 1.5	8	1	2	5	8			8
Тема 1.6	8	1	2	5	8			8
Тема 1.7	10	1	2	5	8			8
Разом за модуль 1	60	7	14	39	60	2	4	54
<i>Змістовий модуль 2</i>								
Тема 2.1	10	1	2	7	10			10
Тема 2.2	10	1	2	7	11	1	1	9
Тема 2.3	10	1	2	7	9			9
Тема 2.4	10	1	2	7	9			9
Тема 2.5	10	1	2	7	10			10
Тема 2.6	10	2	4	7	11	1	1	9
Разом за модуль 2	60	7	14	39	60	2	2	56
Всього годин	120	14	28	78	120	4	6	110

Примітка: л – лекції, п – практичні заняття; СРС – самостійна робота студентів.

6. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Лекції

Тема і зміст лекції	К-ть годин
<i>Змістовий модуль I</i>	
<p>Тема 1.1 Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах.</p> <p>Основні риси та характеристики функціонування бюджетної системи України в сучасних умовах господарювання. Статус бюджетних установ як юридичних осіб. Особливості діяльності бюджетних установ в Україні. Господарські засоби і джерела їх утворення як об'єкти бухгалтерського обліку. Сутність та види об'єктів обліку господарської діяльності бюджетних установ. Предмет бухгалтерського обліку в бюджетних установах, його функції: управлінська, інформаційна і контрольна. Місце і роль обліку діяльності бюджетних установ та їх звітності в управлінні бюджетними установами,. Бухгалтерський баланс бюджетних установ. План рахунків бухгалтерського обліку та його взаємозв'язок з балансом. Побудова плану рахунків. Економічна характеристика класів рахунків. Класифікація рахунків. Форми бухгалтерського обліку. Схема побудови форми Журнал-Головна. Меморіальні ордери-накопичувальні відомості, їх побудова і призначення. Основні параметри нормативно-правової бази, що регулює діяльність бюджетних установ в Україні. Державне керівництво бухгалтерським обліком в бюджетних установах. Регламентація облікового процесу. Особливості обліку діяльності бюджетних установ та їх звітності, їх роль для внутрішніх і зовнішніх користувачів. Функції Державного казначейства України, Держкомстату України, галузевих міністерств.</p>	1
<p>Тема 1.2. Організаційні та методичні аспекти обліку коштів державного бюджету в умовах функціонування казначейської системи.</p> <p>Розпорядниками бюджетних коштів. Бюджетна класифікація доходів і видатків бюджетних установ. Кошторис доходів і видатків та методика його складання. Кошторис бюджетних установ. Структура кошторису. Доходи. Видатки. Загальний фонд бюджету. Спеціального фонду бюджету. Повна економічна класифікація видатків. План асигнувань загального фонду бюджету. План надання кредитів із загального фонду бюджету. План спеціального фонду бюджету. План використання бюджетних коштів. Помісячний план використання бюджетних коштів. Одержувачі бюджетних коштів. Порядок складання проектів кошторисів, розгляду та затвердження</p>	1

<p>кошторисів бюджетних установ. Штатний розпис. Матеріальні норми. Грошова норма. Норми витрат. Проекти зведених кошторисів. Лімітна довідка про бюджетні асигнування. Програмно-цільове фінансування. Бюджетна програма. Паспорт бюджетної програми.</p>	
<p>Тема 1.3. Облік доходів і видатків.</p> <p>Система розпорядників коштів і завдання обліку їхніх доходів і видатків. Класифікація доходів. Класифікація видатків за різними ознаками. Коди економічної класифікації видатків. Видатки за захищеними статтями бюджету.</p> <p>Планування видатків. Кошторис доходів і видатків як основний фінансовий документ. Порядок складання, розгляду і затвердження кошторису. Лімітна довідка, план асигнувань. Особливості практики здійснення обліку доходів і видатків бюджетних установ. Облік доходів загального фонду. Порядок отримання асигнувань із загального фонду бюджету через органи Державного казначейства України. Відкриття реєстраційних рахунків. Облік доходів спеціального фонду. Облік касових видатків. Основні бухгалтерські проведення. Аналітичний облік касових видатків. Облік фактичних видатків. Попередній, поточний і послідуочий контроль за формуванням видатків.</p>	1
<p>Тема 1.4. Облік коштів і фінансово-розрахункових операцій.</p> <p>Принципи та форми грошових розрахунків. Готівкова та безготівкова форми розрахунків. Розрахунки платіжними дорученнями, акредитивами, чеками, платіжними вимогами. Облік касових операцій. Касова дисципліна. Первинні документи з обліку касових операцій. Інвентаризація каси. Особливості практики здійснення обліку коштів і фінансово-розрахункових операцій бюджетних установ). Облік операцій на казначейському (поточному рахунку). Облік операцій з іноземною валютою. Монетарні і немонетарні статті. Порядок відкриття рахунків в іноземній валюті. Облік інших коштів. Облік грошових документів. Облік розрахунків з підзвітними особами. Порядок видачі авансів в підзвіт. Службові відрядження в межах України та за кордон. Видатки за службовими відрядженнями, порядок їх відшкодування. Облік розрахунків з різними дебіторами і кредиторами. Облік розрахунків з відшкодування завданих збитків. Облік списання простроченої дебіторської та кредиторської заборгованості. Обліково-економічна характеристика рахунків № 36, 64, 675. Облік розрахунків з постачальникам, підрядчиками, в порядку планових платежів, з бюджетом, зі страхування, внутрівідомчі розрахунки тощо.</p>	1
<p>Тема 1.5. Облік розрахунків з оплати праці та страхування . Праця й заробітна плата в бюджетних установах та завдання їх</p>	1

<p>обліку.Штатний розпис. Поділ персоналу бюджетних установ. Штатний і нештатний склад персоналу. Облік використання робочого часу. Табельний облік.Форми та системи оплати праці. Почасова і відрядна форми. Штатно-окладна і погодинна системи оплати праці. Основна і додаткова заробітна плата. Фонд заробітної плати. Контроль за використанням фонду заробітної плати.Нарахування заробітної плати в разі почасової оплати праці. Особливості в різних галузях. Нарахування заробітної плати в разі відрядної оплати праці. Доплати й надбавки до заробітної плати. Нарахування на підставі середньої заробітної плати. Утримання із заробітної плати працівників. Порядок оформлення розрахунків із працівниками та виплата заробітної плати. Платіжні та розрахунково-платіжні відомості. Депонування заробітної плати. Виплата заробітної плати через банкомати. Синтетичний і аналітичний облік заробітної плати й пов'язаних з нею розрахунків.Облік розрахунків зі страхування.</p>	
<p>Тема 1.6. Облік власного капіталу. Власний капітал бюджетних установ і завдання його обліку. Облік фонду в необоротних активах. Облік фонду в малоцінних та швидкозношуваних предметах. Основні бухгалтерські проведення. Облік результатів виконання кошторису за загальним і спеціальним фондами. Основні бухгалтерські проведення з обліку результатів виконання кошторису.</p>	1
<p>Разом за змістовий модуль 1</p>	7
<i>Змістовий модуль 2</i>	
<p>Тема 2.1. Облік необоротних активів. Склад, класифікація, оцінка й завдання обліку необоротних активів. Класифікація необоротних активів (основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи, незавершене капітальне будівництво). Оцінка необоротних активів. Види оцінки: первісна, відновлювальна, залишкова. Індксація необоротних активів. Облік надходження і наявності необоротних активів. Інвентарний облік. Первинні документи з надходження необоротних активів. Обліково-економічна характеристика рахунків № 10, 11, 12, 14. Основні бухгалтерські проведення з обліку необоротних активів. Облік зносу та ремонтів необоротних активів. Економічна сутність зносу. Норми зносу та порядок його нарахування. Обліково-економічна характеристика рахунку № 13. Основні бухгалтерські проведення з обліку зносу. Капітальний і поточні ремонти. Порядок відображення в обліку ремонтів основних засобів. Облік незавершеного капітального будівництва. Облік вибуття необоротних активів. Ліквідація, реалізація і безоплатна передача. Документація з вибуття необоротних активів. Інвентаризація необоротних активів.</p>	1

<p>Тема 2.2.Облік запасів.</p> <p>Склад, класифікація, оцінка й завдання обліку запасів. Оцінка в поточному обліку. Види оцінки: первісна, справедлива та відновлювальна вартість. Переоцінка запасів. Документація та оперативний облік надходження запасів. Документація та оперативний облік відпуску й витрачання запасів. Облік запасів на складах та його зв'язок з обліком в бухгалтерії. Методи сортового обліку запасів. Синтетичний облік запасів. Облік продуктів харчування. Первинні документи з обліку продуктів харчування.Облік медикаментів, перев'язувальних засобів і виробів медичного призначення. Класифікація лікувальних засобів. Облік лікувальних засобів в аптеках установи. Облік лікувальних засобів в відділеннях установи. Облік лікувальних засобів у бухгалтерії установи. Предметно-кількісний облік медикаментів. Основні бухгалтерські проведення з обліку лікувальних засобів. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів (МШП). Інвентаризація запасів і порядок відображення її результатів в обліку. Особливості обліку військового майна спеціального призначення.</p>	1
<p>Тема 2.3. Облік операцій з централізованого постачання матеріальних ресурсів</p> <p>Організація обліку операцій з централізованого постачання. Централізоване постачання установи за рахунок коштів загального фонду та інших надходжень спеціального фонду. Операції з централізованого постачання за рахунок коштів загального фонду або ж інших надходжень спеціального фонду, коли закупником є госпрозрахункова організація. Операції з централізованого постачання за рахунок власних надходжень спеціального фонду кошторису, коли закупник є бюджетною установою.</p>	1
<p>Тема 2.4.Облік виробничих витрат</p> <p>Облік витрат на науково-дослідні роботи за договорами. Особливості наукового виробництва та завдання обліку витрат на НДР за договорами з замовниками. Порядок укладання господарських договорів і відповідальність сторін за їх виконання. Склад і класифікація витрат на НДР. Облік витрат на виробництво та калькулювання собівартості НДР. Облік розрахунків із замовниками і співвиконавцями за виконані НДР. Облік витрат і продукції виробничих майстерень. Облік витрат і продукції підсобних сільських господарств. Облік витрат і калькулювання послуг бюджетних установ. Основи обліку витрат і калькулювання послуг. Облік витрат і калькулювання освітніх послуг. Облік витрат і калькулювання медичних послуг.</p>	1

<p>Тема 2.5.Звітність бюджетних установ. Бухгалтерська звітність. Принципи бухгалтерської звітності. Класифікація бухгалтерської звітності. Організація складання звітності. Організація подання звітності. Бухгалтерський баланс як основний фінансовий звіт бюджетної установи. Інші форми звітності бюджетної установи та порядок їх формування. Особливості практики здійснення аналізу, контролю та аудиту діяльності бюджетних установ. Сутність та принципи, основні правила оподаткування бюджетних установ. Особливості практики здійснення оподаткування діяльності бюджетних установ. Місце і значення податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів облікової та звітної інформації бюджетних установ.</p>	2
<p>Тема 2.6.Облікова політика в бюджетних установах. Затвердження Графіка документообігу. Складання Плану проведення обов'язкових та позапланових інвентаризацій. Розподіл функціональних обов'язків працівників бухгалтерії, планово-фінансового відділу. Встановлення переліку посадових осіб, що мають право підписувати фінансові документи та документи на відпуск матеріальних цінностей. Створення постійно діючих комісій: інвентаризаційної, тарифікаційної, з приймання в експлуатацію необоротних активів, списання матеріальних цінностей. Вибір форми бухгалтерського обліку. Терміни надання звітності до вищої установи. Окремі правила ведення обліку, що вирішуються головним розпорядником. Складання Робочого Плану рахунків з визначенням субрахунків та облікових груп в межах субрахунків для аналітичного обліку. Затвердження Положення про архів установи.</p>	1
Разом за змістовий модуль 2	7
Всього	14

6.2. Практичні заняття

Тема	К-ть годин
<i>Змістовий модуль 1</i>	
Практичне заняття 1 Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних	2

<p style="text-align: center;">установах</p> <p>Мета: Усвідомити основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах, нормативно-правове регулювання, принципи формування та порядок подання користувачам.</p> <p>Визначаються специфічні особливості та завдання бухгалтерського обліку в бюджетних установах на сучасному етапі. Вивчається будова бюджетної системи України та роль органів Держказначейства в організації обліку виконання бюджетів, сутність бюджетної класифікації та її будова, види кошторисів доходів і видатків бюджетних установ та порядок їх складання, розгляду і затвердження.</p>	
<p style="text-align: center;">Практичне заняття 2</p> <p style="text-align: center;">Облік доходів, витрат і видатків</p> <p>Мета: Засвоїти загальні вимоги та порядок обліку доходів, витрат і видатків.</p> <p>Вивчається порядок документального оформлення доходів, витрат і видатків бюджетних установ. Набувається досвід складання бухгалтерських проводок відповідних операцій. Вивчаються первинні документи, якими супроводжуються операції з обліку доходів, витрат і видатків; меморіальні ордери, в яких робляться відповідні записи.</p>	4
<p style="text-align: center;">Практичне заняття 3</p> <p style="text-align: center;">Облік грошових коштів та розрахунків</p> <p>Мета: Засвоїти основне призначення, зміст, структуру та методику обліку грошових коштів та розрахунків бюджетних установ.</p> <p>Вивчається порядок документального оформлення руху грошових коштів бюджетних установ. Набувається досвід складання бухгалтерських проводок відповідних операцій. Вивчаються первинні документи, якими супроводжуються операції з обліку грошових коштів та розрахунків; меморіальні ордери, в яких робляться відповідні записи.</p>	2
<p style="text-align: center;">Практичне заняття 4</p> <p style="text-align: center;">Облік розрахунків із заробітної плати та страхування</p> <p>Мета: Оволодіти знаннями щодо змісту та призначення, методики обліку розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій.</p> <p>Вивчається порядок документального оформлення нарахувань та виплати заробітної плати бюджетних установ. Набувається досвід складання бухгалтерських проводок відповідних операцій. Вивчаються первинні документи, якими супроводжуються операції з обліку заробітної плати; меморіальні ордери, в яких робляться відповідні записи.</p>	2
<p style="text-align: center;">Практичне заняття 5</p>	2

<p style="text-align: center;">Облік фінансових інвестицій</p> <p>Мета: Оволодіти знаннями щодо змісту та призначення, методикою обліку фінансових інвестицій бюджетних установ.</p> <p>Вивчається порядок документального оформлення операцій з обліку фінансових інвестицій бюджетних установ. Набувається досвід складання бухгалтерських проводок відповідних операцій. Вивчаються первинні документи, якими супроводжуються операції з обліку фінансових інвестицій; меморіальні ордери, в яких робляться відповідні записи.</p>	
<p style="text-align: center;">Практичне заняття 6</p> <p style="text-align: center;">Облік необоротних матеріальних активів</p> <p>Мета: Оволодіти знаннями щодо змісту та призначення, методикою обліку необоротних матеріальних активів в бюджетних установах.</p> <p>Вивчається порядок документального оформлення операцій з обліку матеріальних активів бюджетних установ. Набувається досвід складання бухгалтерських проводок відповідних операцій. Вивчаються первинні документи, якими супроводжуються операції з обліку матеріальних активів; меморіальні ордери, в яких робляться відповідні записи.</p>	2
<p style="text-align: center;">Практичне заняття 7</p> <p style="text-align: center;">Облік нематеріальних активів</p> <p>Мета: Знати сутність і призначення, методику обліку нематеріальних активів в бюджетних установах.</p> <p>Вивчається порядок документального оформлення операцій з обліку нематеріальних активів бюджетних установ. Набувається досвід складання бухгалтерських проводок відповідних операцій. Вивчаються первинні документи, якими супроводжуються операції з обліку нематеріальних активів; меморіальні ордери, в яких робляться відповідні записи.</p>	2
Разом за змістовий модуль 1	14
<i>Змістовий модуль 2</i>	
<p style="text-align: center;">Практичне заняття 8</p> <p style="text-align: center;">Облік запасів</p> <p>Мета: Розуміти необхідність, суть та зміст, методику обліку.</p> <p>Вивчається порядок документального оформлення операцій з обліку запасів бюджетних установ. Набувається досвід складання бухгалтерських проводок відповідних операцій. Вивчаються первинні документи, якими супроводжуються операції з обліку запасів; меморіальні ордери, в яких робляться відповідні записи.</p>	2
<p style="text-align: center;">Практичне заняття 9</p> <p style="text-align: center;">Облік виробництва</p> <p>Мета: Розуміти суть, зміст, призначення та методику витрат</p>	2

<p>виробництва в бюджетних установах.</p> <p>Вивчається порядок документального оформлення операцій з обліку виробничих витрат бюджетних установ. Набувається досвід складання бухгалтерських проводок відповідних операцій. Вивчаються первинні документи, якими супроводжуються операції з обліку витрат виробництва; меморіальні ордери, в яких робляться відповідні записи.</p>	
<p style="text-align: center;">Практичне заняття 10</p> <p style="text-align: center;">Облік власного капіталу бюджетної установи</p> <p>Мета: Формування знань з методики обліку власного капіталу бюджетної установи.</p> <p>Вивчається порядок документального оформлення операцій з обліку власного капіталу бюджетних установ. Набувається досвід складання бухгалтерських проводок відповідних операцій. Вивчаються первинні документи, якими супроводжуються операції з обліку власного капіталу.</p>	2
<p style="text-align: center;">Практичне заняття 11</p> <p style="text-align: center;">Інвентаризація в системі бюджетних установ</p> <p>Мета: Знати сутність і призначення, методику та організацію проведення інвентаризації в бюджетних установах.</p> <p>Вивчається порядок документального оформлення інвентаризації в бюджетних установах, визначення інвентаризаційних різниць та порядок їх відображення в бухгалтерському обліку. Набувається досвід складання бухгалтерських проводок відповідних операцій. Вивчаються первинні документи, якими супроводжуються операції з обліку інвентаризаційних різниць; меморіальні ордери, в яких робляться відповідні записи.</p>	2
<p style="text-align: center;">Практичне заняття 12</p> <p style="text-align: center;">Оподаткування бюджетних установ</p> <p>Мета: Знати та розуміти систему оподаткування бюджетних установ та відображення її в бухгалтерському обліку.</p> <p>Вивчається перелік податків, які сплачують бюджетні установи, порядок їх нарахування та сплати. Набувається досвід складання бухгалтерських проводок відповідних операцій.</p>	2
<p style="text-align: center;">Практичне заняття 13</p> <p style="text-align: center;">Звітність бюджетних установ</p> <p>Мета: Знати та розуміти суть, призначення та організацію звітності бюджетних установ.</p> <p>Вивчаються форми звітності бюджетних установ, порядок їх заповнення. Набувається досвід складання бухгалтерських проведення господарських операцій, що впливають на зміни показників звітності.</p>	4

Разом за змістовний модуль 2	14
Всього	28

6.3. Самостійна робота

Тема	К-ть годин
<i>Змістовий модуль 1</i>	
1. Історія бюджетного обліку до 1917 року. Історія бюджетного обліку в 1917–1990 роках. Історія бюджетного обліку незалежної України. Шляхи удосконалення бюджетного обліку. Бюджетний облік у зарубіжних країнах.	5
2. Сутність та призначення бюджетної класифікації. Класифікація доходів бюджету. Економічна та функціональна класифікація видатків бюджетних установ, сфера застосування та значення. Класифікація доходів бюджету. Класифікація боргу. Облік науково-дослідних робіт за господарськими договорами та розрахунків із замовниками. Історичні умови започаткування казначейства та передумови створення казначейської системи виконання бюджетів в Україні. Етапи створення і розвитку Держказначейства України. Касові та фактичні видатки як найважливіші об'єкти обліку в бюджетних установах. Класифікація доходів, їх визнання та оцінка відповідно до вимог НП(с)БОДС. Визнання та оцінка витрат відповідно до вимог НП(с)БОДС.	6
3. Основні види рахунків бюджетних установ і особливості їх відкриття. Особливості плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ. Порядок відкриття, використання і закриття рахунків бюджетних установ органах Держказначейства. Порядок відображення в обліку операцій в національній валюті бюджетних установ. Порядок відображення в обліку операцій в іноземній валюті бюджетних установ. Особливості проведення інвентаризацій в бюджетних установах. Первинні документи і облікові реєстри, що використовуються для обліку готівки і безготівкових операцій бюджетних установ. Штрафні санкції за порушення норм регулювання обігу готівки і безготівкових операцій бюджетних установ. Порядок обслуговування державного бюджету за видатками та операціями з надання і повернення кредитів, наданих за рахунок коштів державного бюджету. Особливості обліку витрат на службові відрядження у бюджетних установах.	5
4. Сутність заробітної плати та її роль у мотивації праці	5

<p>працівників бюджетних установ. Договірне регулювання оплати праці. Аналіз тенденцій модифікації заробітної плати працівників бюджетних установ в сучасних умовах. Взаємозв'язок заробітної плати і результатів діяльності бюджетних установ. Облік розрахунків з аспірантами. Диференціація заробітної плати в організації та її ефективність. Суміщення професій і посад в бюджетних установах. Документальне оформлення і відображення нарахування заробітної плати в реєстрах бухгалтерського обліку. Нормативне регулювання оплати праці в бюджетних установах. Порівняльний аналіз систем оплати праці бюджетних установ в Україні та за кордоном (у двох-трьох країнах).</p>	
<p>5. Порівняння та аналіз фінансових інвестицій бюджетної установи та суб'єкта підприємницької діяльності. Поняття, склад та бухгалтерський облік фінансових інвестицій бюджетної установи. Організація обліку фінансових інвестицій бюджетної установи. Поняття, склад, порядок визнання та оцінки фінансових інвестицій в обліку бюджетних установ. Облік зменшення (відновлення) корисності фінансових інвестицій. Облік фінансових інвестицій, що утримуються бюджетною установою до їх погашення. Вплив фінансових інвестицій на результат виконання кошторису. Відображення інформації про фінансові інвестиції у фінансовій звітності. Проблеми обліку фінансових інвестицій у бюджетних установах. Порівняння вимог національних та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку до обліку фінансових інвестицій (спільної діяльності).</p>	5
<p>6. Автоматизація обліку необоротних активів у бюджетних установах. Відображення операцій з необоротними активами у звітності бюджетної установи. Документування господарських операцій з руху необоротних активів. Облік безкоштовної передачі основних засобів бюджетними установами. Облік операцій з централізованого постачання необоротних активів у бюджетних установах. Облік оренди необоротних активів у бюджетних установах. Облік реалізації основних засобів бюджетними установами. Огляд нормативно-методичної бази з обліку необоротних активів у бюджетних установах. Порядок проведення та документальне оформлення переоцінки необоротних активів. Порядок проведення та документальне оформлення списання необоротних активів. Організація обліку інвестиційної нерухомості бюджетної установи. Облік інвестиційної нерухомості згідно з національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку в державному секторі. Інвестиційна нерухомість: порядок визнання та оцінки. Облік надходження та вибуття інвестиційної нерухомості. Проблеми впровадження в Україні моделі обліку інвестиційної нерухомості за справедливою вартістю.</p> <p>Порівняння вимог національних та міжнародних стандартів</p>	5

щодо обліку та відображення у звітності необоротних матеріальних активів (основних засобів, інвестиційної нерухомості, землі, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних	
7. Особливості обліку програмного забезпечення в бюджетних установах. Облік витрат на отримання охоронних документів: патентів, свідоцтв тощо. Облік прав на службові винаходи та корисні моделі. Особливості обліку прав на науково-методичну літературу у ВНЗ. Нормативно-правова база щодо обліку нематеріальних активів в бюджетних установах. Порівняння систем обліку нематеріальних активів в бюджетних установах і банках. Порівняння систем обліку нематеріальних активів в бюджетних установах і підприємствах приватного сектору. Шляхи удосконалення первинних документів щодо обліку нематеріальних активів. Особливості інвентаризації нематеріальних активів в бюджетних установах. Оцінка та переоцінка нематеріальних активів в бюджетних установах.	5
Разом за змістовий модуль 1	36
<i>Змістовий модуль 2</i>	
8. Документальне оформлення операцій з вибуття запасів. Документування руху запасів в бюджетних установах. Облік централізованого постачання матеріальних цінностей. Оперативний контроль за витрачанням запасів у бюджетних установах. Документування та відображення в обліку виявлених недостач та надлишків запасів. Організація конкурсних закупівель запасів. Особливості відображення в обліку бюджетних установ медикаментів та перев'язувальних засобів. Особливості відображення в обліку медичних закладів продуктів харчування. Облік тварин на вирощуванні та відгодівлі у підсобних (навчальних) сільських господарствах.	7
9. Аналіз нормативної та методичної бази з обліку виробничих витрат бюджетних установ. Відображення виробничих витрат бюджетних установ в обліку та звітності. Аналіз МСБО для державного сектору в частині обліку витрат бюджетних установ та порівняння з національною нормативною базою. Визнання та облік витрат для надання послуг. Калькулювання вартості послуг бюджетних установ. Контроль за використанням фонду оплати праці бюджетної установи. Використання прогресивних форм обліку витрат в бюджетній установі. Облікова політика щодо витрат в бюджетній установі. Управлінський облік затрат в бюджетних установах.	7
10. Порівняння та аналіз власного капіталу бюджетної установи та суб'єкта підприємницької діяльності. Поняття, склад та бухгалтерський облік власного капіталу бюджетної установи.	7

<p>Мета та завдання обліку власного капіталу бюджетної установи. Організація обліку власного капіталу бюджетної установи. Мета та завдання бухгалтерського обліку внесеного капіталу. Облік фінансових результатів виконання кошторису бюджетної установи. Бухгалтерський облік наслідків зміни облікової політики. Бухгалтерський облік наслідків виправлення помилок минулих і звітних періодів. Облік результатів переоцінки у бюджетних організаціях. Порівняння вимог національних та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку у державному секторі щодо обліку власного капіталу.</p>	
<p>11. Аналіз нормативно-правової бази щодо регулювання інвентаризації у бюджетній установі. Організація інвентаризації в бюджетній установі. Порядок проведення та відображення в обліку наслідків інвентаризації основних засобів у бюджетній установі. Порядок проведення та відображення в обліку наслідків інвентаризації нематеріальних активів у бюджетній установі. Порядок проведення та відображення в обліку наслідків інвентаризації готівки, грошових коштів та їх еквівалентів, бланків документів суворої звітності. Порядок проведення та відображення в обліку наслідків інвентаризації запасів у бюджетній установі. Порядок проведення та відображення в обліку наслідків інвентаризації розрахунків. Облік результатів інвентаризації. Документальне оформлення інвентаризації.</p>	7
<p>12. Первинні документи для відображення в обліку нарахування та сплати податків бюджетними установами. Особливості оподаткування податком на прибуток навчальних закладів різних форм власності. Особливості оподаткування податком на додану вартість навчальних закладів різних форм власності. Платники, об'єкт та ставки екологічного податку. Особливості сплати земельного податку бюджетними установами і організаціями.</p> <p>Основні види екологічного податку та розрахунок податку бюджетними установами і організаціями. Особливості розрахунку і сплати екологічного податку бюджетними установами і організаціями. Оподаткування бюджетних установ в зарубіжних країнах.</p>	7
<p>13. Особливості сплати податку на прибуток бюджетними установами. Складання та подання Звіту про використання коштів неприбутковими установами й організаціями. Особливості складання балансу бюджетної установи. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку для державного сектору: перспективи їх впровадження в Україні. Порівняльний аналіз відмінностей існуючої системи бухгалтерського обліку для бюджетних установ в Україні та вимог Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку у державному секторі. Особливості складання та подання</p>	7

Звіту про надходження та використання коштів загального фонду. Сучасний стан і напрямки удосконалення системи бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Пільги в оподаткуванні бюджетних установ і звітність про них. Адміністративна звітність бюджетної установи (на прикладі конкретної бюджетної установи). Особливості складання та подання зведеної звітності бюджетних установ. Управлінська (внутрішня) звітність бюджетної установи (на прикладі конкретної бюджетної організації). Порівняння фінансової звітності за НП(с)БО 1 та НП(с)БОДС 101.	
Разом за змістовий модуль 2	42
Всього	78

Примітка: У розрахунку годин на виконання самостійної роботи передбачено час на виконання індивідуальних завдань.

6.4. Орієнтовна тематика індивідуальних завдань

Особливим видом самостійної роботи здобувачів вищої освіти є індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ) – завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних та практичних занять, охоплює кілька тем або зміст навчального курсу в цілому.

Теоретична частина індивідуального завдання

В теоретичній частині студент виконує узагальнення результатів огляду нормативних та спеціальних джерел з теми, відповідно до індивідуального варіанта (табл. 1), який визначається студентом за формулою

$$V = M * N, (2.1)$$

Де: V – номер варіанта завдання;

MN – дві останні цифри номера залікової книжки студента;

(M – передостання цифра, N – остання цифра).

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

$$V = M * N - 50. (2.2)$$

Якщо дві останні цифри номера залікової книжки студента «00», то

приймається варіант 50.

Наприклад, залікова книжка студента:

- № 13402, то для виконання завдання приймається варіант 2;
- № 14572, то приймається варіант 22 (72-50=22);
- № 13400, то приймається варіант 50.

Таблиця 1

Теми до теоретичної частини

№ варіанта	Тема
1	2
1	Історія розвитку бюджетного обліку.
2	Облік грошових розрахунків в умовах бюджетної установи.
3	Склад, класифікація, оцінка й завдання обліку необоротних активів бюджетної установи.
4	Облік капіталу бюджетної установи.
5	Фінансування бюджетної установи.
6	Облік розрахунків з відшкодування завданих бюджетній установі збитків.
7	Облік доходів і витрат при виготовленні продукції в бюджетній установі.
8	План рахунків бухгалтерського обліку бюджетної установи.
9	Інвентаризація розрахунків бюджетної установи.
10	Облік надходження і наявності необоротних активів бюджетної установи.
11	Кошториси доходів і видатків бюджетних установ.
12	Облік виконаних бюджетною установою науково-дослідних робіт.
13	Фінансова звітність бюджетної установи.
14	Порядок списання простроченої заборгованості в бюджетній установі.
15	Облік зносу та ремонтів необоротних активів в бюджетній установі.
16	Документація та оперативний облік надходження, відпуску й витрачання запасів в бюджетній установі.
17	Облік касових операцій в бюджетній установі: порядок ведення касових операцій, їх документування та синтетичний облік.
18	Облік витрат і калькулювання послуг бюджетних установ.
19	Облік розрахунків з оплати праці, нарахувань та утримань в бюджетній установі.
20	Сутність та принципи бюджетного фінансування.
21	Облік медикаментів, перев'язувальних засобів і виробів медичного призначення в бюджетній установі.
22	Облік основних засобів бюджетної установи.
23	Система розпорядників коштів і завдання обліку їхніх доходів і видатків.
24	Нормативно-правова база щодо надання бюджетними установами платних

	послуг.
25	Облік вибуття необоротних активів в умовах бюджетної установи.
26	Розпорядники бюджетних коштів.
27	Бюджетна система України та її принципи.
28	Облік результатів виконання кошторису.
29	Порядок складання, розгляду і затвердження кошторисових доходів і видатків.
30	Облік запасів бюджетної установи.
31	Документальне оформлення розрахунків з працівниками та виплати заробітної плати в бюджетній установі.
32	Склад і класифікація доходів і видатків бюджетної установи.
33	Облік фінансових інвестицій бюджетної установи.
34	Облік розрахунків в бюджетній установі з підзвітними особами.
35	Методи оцінки вибуття запасів й синтетичний облік їх руху в бюджетній установі.
36	Облік касових і фактичних видатків бюджетної установи.
37	Теоретичні засади бухгалтерського обліку в бюджетній установі.
38	Облік операцій з іноземною валютою в умовах бюджетної установи.
39	Склад, класифікація, оцінка та завдання обліку запасів в бюджетній установі.
40	Форми бухгалтерського обліку та облікові реєстри в бюджетних установах.
41	Облік нематеріальних активів бюджетної установи.
42	Облік розрахунків зі стипендіатами.
43	Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів бюджетної установи.
44	Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами бюджетної установи.
45	Облік фінансування бюджетної установи за відомчою структурою.
46	Види кошторисів бюджетної установи.
47	Облік безготівкових коштів бюджетної установи.
48	Інвентаризація запасів в бюджетній установі.
49	Види капіталу бюджетної установи та облік їх формування.
50	Облік доходів і видатків бюджетної установи за джерелами утворення.

Практична частина індивідуального завдання

В практичній частині студенту за вихідними даними, що наведені в табл. 2, необхідно:

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

– перерахувати вихідні дані, позначені в табл. 2 позначкою (*), додаванням номера залікової книжки (наприклад, для студента з заліковою книжкою № 10521 та варіантом «1» позначені (*) суми в завданні 1.3 складуть 19085 грн ($19085 = 8564 * + 10521$);

–виконати наведені завдання відповідно до обраного варіанта.

Таблиця 2

Індивідуальні завдання практичної частини

Варі- ант	Номер завдання	Вихідні дані завдання
1	2	3
1	1.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «В касу установи поступили депозитні суми».
	1.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) перерахований аванс за послуги зв'язку; б) нарахований на фонд оплати праці єдиний соціальний внесок.
	1.3	Бюджетна установа за кошти загального фонду придбала за передплатою інвентар, сплативши постачальнику 8564*грн (в т.ч. ПДВ). Витрати знаймання транспорту склали 600грн (в т.ч. ПДВ). Кредиторська боргованість в автотранспортному підприємстві погашена. Інвентар переданий до експлуатації.
2	2.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Списана собівартість реалізованої продукції».
	2.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) списані матеріали за рахунок загального фонду; б) нараховані комунальні послуги за рахунок спеціального фонду.
	2.3	Працівник отримав з каси установи аванс (загальний фонд) на суму 700*грн, на які він придбав матеріали вартістю 180*грн (в т.ч. ПДВ) й МШП вартістю 420 грн (в т.ч. ПДВ). Авансовий звіт затверджено. Невикористані кошти працівником повернені. Запаси передані до експлуатації.
3	3.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Передані в експлуатацію інші необоротні активи».
	3.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) видана аспіранту з каси стипендія; б) перераховано з поточного рахунку плату за енергоносії.
	3.3	Бюджетна установа (платник ПДВ) для

		<p>наукових цілей за коштів спеціального фонду придбала матеріали довготривалого використання (інші НА) за наступною оплатою на суму 7100* грн (в т.ч. ПДВ).</p> <p>Кредиторська заборгованість погашена, 30% від вартості матеріалів було передано в експлуатацію в тому ж місяці.</p>
4	4.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Перераховано бюджет єдиний соціальний внесок».
	4.2	<p>Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові):</p> <p>а) затверджено працівнику авансовий звіт після відрядження;</p> <p>б) витрачені перев'язувальні матеріали</p>
	4.3	Установа за наступною оплатою придбала у постачальника продукти харчування на суму 3000* грн (в т.ч. ПДВ), які були витрачені. Вартість транспортних послуг складала 180 грн (в т.ч. ПДВ). Оплата здійснена за рахунок загального фонду.
5	5.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Утримано військовий податок із заробітної плати».
	5.2	<p>Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові):</p> <p>а) видані працівнику з каси відрядні;</p> <p>б) перераховано з поточного рахунку плату за енергоносії.</p>
	5.3	<p>Установа придбала з наступною оплатою (за рахунок коштів місцевого бюджету) автомобіль вартістю 96051* грн (в т.ч. ПДВ). Кредиторська заборгованість погашена. Витрати, пов'язані з придбанням автомобіля склали: на відрядження – 981 грн;</p> <p>вартість паливо-мастильних матеріалів – 1450 грн;</p> <p>вартість реєстрації автомобіля – 1300 грн.</p>
6	6.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Списані доходи загального фонду на результати виконання кошторису».
	6.2	<p>Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові):</p> <p>а) нарахована стипендія за рахунок загального фонду;</p> <p>б) перераховано з реєстраційного рахунку плату за отримані послуги.</p>
	6.3	<p>При виготовленні продукції навчальною майстернею було витрачено (за рахунок спеціального фонду): матеріалів вартістю 8000* грн; витрати на заробітну плату та соціальні заходи склали 14000 грн; інші витрати – 7000 грн. Виготовлена продукція була реалізована покупцю на суму 36000* грн (в</p>

		т.ч.ПДВ), дебіторська заборгованість погашена. Відобразити ситуацію в обліку з відображенням результатів виконання кошторису.
7	7.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Відображені податкові зобов'язання з ПДВ при реалізації продукції».
	7.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) видано працівнику з каси на придбання інвентарю; б) нараховані комунальні послуги за рахунок спеціального фонду.
	7.3	Бюджетна установа (є платником ПДВ) за кошти спеціального фонду придбала за передплатою комп'ютер вартістю 9200*грн (в т.ч. ПДВ). Навести бухгалтерські проведення до господарської ситуації.
8	8.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Списання сум копійок з придбання необоротних активів».
	8.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) затверджено працівнику авансовий звіт після відрядження; б) перерахована передплата за водопостачання.
	8.3	Бюджетна установа (платник ПДВ) за кошти спеціального фонду придбала з наступною оплатою автомобіль вартістю 376000*грн (в т.ч. ПДВ). Витрати, що були пов'язані з придбанням та оформленням автомобіля склали 6000 грн. Навести бухгалтерські проведення до господарської ситуації.
9	9.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Утримання податку на доходи (ПДФО) з гонорару».
	9.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) видано з каси під звіт; б) отримані послуги за кошти спеціального фонду.
	9.3	Працівнику установи нарахована заробітна плата зарахунок загального фонду в розмірі 3890* грн. При виплаті заробітної плати з працівника утримали 2% профспілкових внесків, 30% аліментів і обов'язкові податки та збори. Виконати необхідні розрахунки та навести бухгалтерські проведення до господарської ситуації.
10	10.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Отримання реєстраційний рахунок установи асигнування з бюджету».

	10.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статтвідатків та їх вид (фактичні, касові): а) перераховані постачальнику безготівкові кошти за матеріали; б) витрачені кошти на виплату заробітної плати.
	10.3	Лікарня за передплатою придбала постільну білизну (інші необоротні активи) вартістю 6000*грн (в т.ч. ПДВ) та медичні препарати на суму 18000 грн (вт.ч. ПДВ). Медичні препарати та 70% придбаної білизни в тому ж місяці було передано до експлуатації. Активи придбані за кошти загального фонду.

7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Для забезпечення оволодіння здобувачами вищої освіти спеціальності «Облік і оподаткування» теоретичними знаннями та практичними навичками, досягнення відповідних результатів навчання з дисципліни «Облік в бюджетних установах» використовуються різні форми і методи навчання.

Важливою формою навчання є лекція, яка виконує такі функції: інформаційна (передбачає передавання адаптованої для студентів інформації); пояснювальна, роз'яснювальна (передбачає розкриття сутності наукових понять, їх визначень, тлумачення кожного слова, що належать до структури визначення); систематизуюча (передбачає структурування всього масиву знань з певної дисципліни); стимулююча (спрямована на пробудження інтересу до навчальної інформації з певної науки); виховна і розвивальна (передбачає оцінювання явищ, фактів, процесів, які розглядаються на лекції, розвиток мислення, уваги, уяви, пам'яті та інших пізнавальних здібностей). Лекції проводяться з дотриманням наступних вимог: моральність змісту лекції і викладача; науковість, інформаційність, доказовість і аргументованість, емоційність викладу інформації; активізація мислення слухачів через запитання для роздумів; чітка структура і логіка розкриття інформації; методичне оброблення, тобто виведення головних думок і положень, висновків, повторення їх в різних формулюваннях; виклад доступною і зрозумілою мовою. Під час лекційного курсу застосовуються такі методи, як використання наочних презентацій з використанням технічних засобів у програмі Microsoft Office PowerPoint з обговоренням висвітлених питань, метод «лекція-візуалізація», направлений на розвиток логічного мислення студентів, дискусійне обговорення проблемних питань та інші.

Практичні заняття проводяться у вигляді семінарів-практикумів з виконанням ситуаційних завдань, методу аналізу даних, використанням кейс-методу.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти відбувається з використанням навчальної та довідкової літератури. Виконання індивідуального завдання здійснюється здобувачами самостійно. Передбачаються консультації викладача.

8. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Поточний контроль з предмету «Облік в бюджетних установах» включає тематичне оцінювання та модульний контроль.

Тематичне оцінювання аудиторної та самостійної роботи студентів здійснюється на основі отриманих ними поточних оцінок за усні та письмові відповіді з предмету, самостійні, практичні та контрольні роботи.

Поточний контроль за виконанням ІНДЗ здійснюється відповідно до графіку виконання завдання.

Модульний контроль проводиться у формі усного опитування аботестування.

Кількість отриманих балів з кожного виду навчальних робіт за різними формами поточного контролю виставляється студентам у журнал академічної групи та електронний журнал після кожного контрольного заходу.

Підсумковий контроль навчальної діяльності студентів здійснюється у формі заліку, результати якого відображаються в електронному журналі поточної успішності студентів.

9. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінка за лекційне заняття виставляється за активність студента в дискусії, якість конспекту.

Оцінку на практичному занятті студент отримує за виконані розрахункові, командні проекти, зроблені доповіді, презентації, реферати, активність під час дискусій.

Під час модульного та підсумкового контролю засобами оцінювання результатів навчання з дисципліни є стандартизовані комп'ютерні тести.

10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Поточний контроль успішності здобувачів вищої освіти здійснюється за чотирирівневою шкалою – «2», «3», «4», «5».

Критерії оцінювання результатів навчання за чотирирівневою шкалою

Бали	Критерії оцінювання
«Відмінно»	Отримують за роботу, в якій повністю і правильно виконано завдання. Водночас здобувач вищої освіти має продемонструвати вміння аналізувати і оцінювати явища, факти і процеси, застосовувати наукові методи для аналізу конкретних ситуацій, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів, докладно обґрунтувати свої твердження та висновки.
«Добре»	Отримують за роботу, в якій повністю і правильно виконано 75 % завдань. Водночас здобувач вищої освіти виявляє навички аналізувати і оцінювати явища, факти і події, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів та докладно обґрунтувати свої твердження та висновки.
«Задовільно»	Отримують за роботу, в якій правильно виконано 60 % завдань. При цьому здобувач вищої освіти не виявляє вміння аналізувати і оцінювати явища, факти та недостатньо обґрунтував твердження та висновки, недостатньо певно орієнтується у навчальному матеріалі.
«Незадовільно»	Отримують за роботу, в якій виконано менш як 60 % завдань. При цьому здобувач вищої освіти демонструє невміння аналізувати явища, факти, події, робити самостійні висновки та їх обґрунтувати, що свідчить про те, що студент не оволодів програмним матеріалом.

Підсумкова оцінка дисципліни виставляється за 100-бальною шкалою. Вона обчислюється як середнє арифметичне значення (САЗ) всіх отриманих студентом оцінок з наступним переведенням їх у бали за такою формулою:

$$\text{БПК} = \frac{\text{САЗ} \times \text{maxПК}}{5},$$

де *БПК* – бали з поточного контролю; *САЗ* – середнє арифметичне значення усіх отриманих студентом оцінок (з точністю до 0,01); *max ПК* – максимально можлива кількість балів з поточного контролю.

Відсутність студента на занятті у формулі приймається як «0».

Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти

За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою	
		іспит	залік
90–100	A	Відмінно	Зараховано
82–89	B	Добре	
75–81	C		
64–74	D	Задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	Незадовільно (незараховано) з можливістю повторного складання	
1–34	F	Незадовільно (незараховано) з обов'язковим повторним вивченням	

Розподіл балів, що присвоюється здобувачам вищої освіти за підсумкового контролю «залік»

Види робіт	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Модульний контроль	ІНДЗ	Загальний бал
Максимально можлива кількість балів	10	30	10	40	10	100

11. ПЕРЕЛІК НАОЧНИХ ТА ТЕХНІЧНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ

Наочні засоби:

1. Слайдові презентації у програмі Microsoft Office PowerPoint;
2. Нормативно-правова документація;
3. Опорні конспекти занять.

Технічні засоби:

1. Мультимедійний проектор BenQ;
2. Ноутбук Acer;
3. Акустична система Microlab;
4. MASTER:Бухгалтерія;
5. Телевізор Samsung.

12. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Базова література

1. Дідика А.М., Лемішовський В.І. Бюджетні установи: облік, оподаткування та звітність: Навч. посібн. / Львів: Видавництво «Апріорі», 2017. 1168 с.
2. Облік у бюджетних установах : Навчальний посібник. 2-е вид., виправ. / За заг. ред. Леня В.С. Київ: Каравела, 2017. 564 с.
3. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI. [Електронний ресурс]. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>
4. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.12.2013 № 1203//: [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14>
5. Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі. Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28 лютого 2017 року № 307 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 листопада 2017 року № 976)/ [Електронний ресурс]. URL : [laws/show/z0384-17](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0384-17)

Допоміжна література

6. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами. Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2015 року № 1219. [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0086->

16

7. Національні стандарти бухгалтерського обліку в державному секторі. [Електронний ресурс]. URL: <https://buhgalter.com.ua/zakonodavstvo/natsstandarti-buhobliku-v-derzhavnomu-sektori>

8. Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі. Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28 лютого 2017 року № 307 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 29 листопада 2017 року № 976). [Електронний ресурс]. URL: laws/show/z0384-17

9. Типове положення про бухгалтерську службу бюджетної установи. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 р. № 59. [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/59-2011-%D0%BF>

10. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань. Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 2 вересня 2014 року № 879. [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>

11. Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджені наказом МФУ від 23.01.2015 р. №11. [Електронний ресурс]. URL: <http://buhgalter911.com/Res/stbuxgos/stbuxgos.aspx>.

12. Інструкція щодо використання економічної класифікації видатків бюджету, затверджена наказом МФУ від 12.03.2012 р. № 333. [Електронний ресурс]. URL: http://buhgalter911.com/Res/stbuxgos/normativbuh_derj_22.pdf.

13. Податковий Кодекс України. Закон України від 04.12.2010 № 2755-VI. [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-7>.

Інформаційні ресурси

14. Офіційний сайт Верховної Ради України. [Електронний ресурс]. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua>.

15. Офіційний сайт Міністерства фінансів України [Електронний ресурс]. URL: <http://www.minfin.gov.ua>.

16. Спеціалізований інформаційно-аналітичний ресурс для бухгалтерів, аудиторів. [Електронний ресурс]. URL: <http://www.buhgalter911.com>.

17. Сайт газети «Все про бухгалтерський облік». [Електронний ресурс]. URL: <http://www.vobu.com.ua>

18. Сайт газети «Бухгалтерія:бюджет». [Електронний ресурс]. URL: <https://buhbudget.com.ua/ru/journal/buhbudget>

19. Сайт журналу «Бюджетна бухгалтерія». [Електронний ресурс]. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/bb/>

20. [Сайт для бухгалтерів бюджетних установ](https://buhgalter.com.ua/). [Електронний ресурс].
URL: <https://buhgalter.com.ua/>