

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра обліку і оподаткування

*Свиноус І.В., Хомяк Н.В., Хомовий С.М., Гаврик О.Ю.,
Томілова Н.О., Заболотний В.С.*

ОБЛІК В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

Методичні рекомендації
до практичних занять і самостійного вивчення дисципліни
здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»



Біла Церква

2020

УДК: 657.336.1(07)

Ухвалено на засіданні методичної комісії економічного факультету Білоцерківського національного аграрного університету (протокол №10 від 18.08.2020 року)

Автори: Свиноус І.В., Хомяк Н.В., Хомовий С.М., Гаврик О.Ю., Томілова Н.О., Заболотний В.С.

ОБЛІК В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ. Методичні рекомендації до практичних занять і самостійного вивчення дисципліни здобувачів освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / Свиноус І.В., Хомяк Н.В., Хомовий С.М., Гаврик О.Ю., Томілова Н.О., Заболотний В.С., Біла Церква, 2020., 127 с.

Рецензенти:

Гринчук Ю.С. завідувача кафедри менеджменту, д-р. екон. наук, професор
(Білоцерківський національний аграрний університет)

Литвиненко В.С. доцент кафедри обліку і оподаткування, канд. екон. наук, доцент
Національний університет біоресурсів і природокористування України)

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Очікувані результати навчання.....	5
2. Зміст навчальної дисципліни «Звітність підприємств».....	6
3. Завдання для практичних занять та самостійної роботи.....	11
<i>Практичне заняття 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах.....</i>	11
<i>Практичне заняття 2. Облік доходів, витрат і видатків.....</i>	12
<i>Практичне заняття 3. Облік грошових коштів та розрахунків.....</i>	16
<i>Практичне заняття 4. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій.....</i>	19
<i>Практичне заняття 5. Облік фінансових інвестицій.....</i>	23
<i>Практичне заняття 6. Облік необоротних матеріальних активів.....</i>	26
<i>Практичне заняття 7. Облік нематеріальних активів.....</i>	31
<i>Практичне заняття 8. Облік запасів.....</i>	34
<i>Практичне заняття 9. Облік виробництва.....</i>	37
<i>Практичне заняття 10. Облік власного капіталу бюджетної установи.....</i>	41
<i>Практичне заняття 11. Інвентаризація в системі бюджетних установ.....</i>	46
<i>Практичне заняття 12. Оподаткування бюджетних установ.....</i>	49
<i>Практичне заняття 13. Звітність бюджетних установ.....</i>	52
4. Тестові завдання для перевірки рівня знань студентів.....	58
5. Питання для модульного контролю.....	117
6. Індивідуальне навчально-дослідне завдання.....	120
7. Рекомендована література та інформаційні джерела	126

ВСТУП

В Україні функціонує біля 40 тис. установ і організацій, які повністю або частково фінансуються за рахунок загальнодержавного та/або місцевих бюджетів. Ці установи виконують різні функції, пов'язані з управлінням державою та регіонами, здійсненням заходів економічного, соціального, екологічного спрямування, забезпечення правопорядку та недоторканості території держави. Вони мають свої конкретні функції і задачі, виконання яких забезпечується фінансуванням з бюджетів різних рівнів.

Бухгалтерський облік в бюджетних установах ведеться на загальноприйнятих у міжнародній практиці принципах, виконує управлінську, контрольну та інформаційну функції, але у зв'язку з специфічними функціями бюджетних установ, має свої специфічні об'єкти. У зв'язку з цим, для бюджетних установ розроблена окрема нормативна та методична база бухгалтерського обліку. Зокрема бюджетні установи працюють за кошторисами доходів та витрат, виконання яких відображається за окремим планом рахунків. Для них розроблені окремі Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі. Має відмінності від господарюючих суб'єктів і звітність бюджетних установ. У зв'язку з цим бухгалтерський облік у бюджетних установах розглядається як окремий вид діяльності.

Як і в господарюючих суб'єктів ефективне управління установою неможливе без своєчасної бухгалтерської інформації про його реальний фінансовий стан. Тому належний бухгалтерський облік в бюджетних установах сприяє виконанню функцій, покладених на установу на основі ефективного управління коштами, які виділяються (заробляються) на її утримання. На будь-якому підприємстві цифри (значення показників звітності) свідчать про успішну чи безуспішну діяльність підприємства. У бюджетних установах вони свідчать про можливість виконання покладених на них функцій, про ефективність використання виділених коштів за встановленими напрямками.

Курс “Облік в бюджетних установах” є складовою завершального блоку навчальних дисциплін при підготовці бакалаврів з обліку і оподаткування. Цей курс студенти економічного факультету вивчають після засвоєння матеріалу з дисциплін “Бухгалтерський облік”, “Фінансовий облік I” та “Фінансовий облік II”, “Управлінський облік”, а тому в Методичних вказівках не розглядаються загальні питання організації бухгалтерського обліку і не пояснюється значення окремих бухгалтерських термінів та понять.

Метою дисципліни є опанування теорії і практики бухгалтерського обліку в бюджетних установах – розпорядниках бюджетних коштів.

Завдання курсу “Облік в бюджетних установах” полягають у вивченні теоретичних засад обліку в бюджетних установах та засвоєнні методики реєстрації облікової інформації на різних стадіях та за різними напрямками обліку бюджетних установ.

1. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за спеціальністю «Облік і оподаткування» відповідно до ОП	Результати навчання з дисципліни «Облік в бюджетних установах»
<p>ПР01. 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 риси та характеристики функціонування бюджетної системи України в сучасних умовах господарювання.</p> <p>РН 1.2. Знати особливості діяльності бюджетних установ в Україні.</p> <p>РН 1.3 Знати основні параметри нормативно-правової бази, що регулює діяльність бюджетних установ в Україні.</p>
<p>ПР02. 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.</p> <p>РН 2.2. Знати особливості обліку діяльності бюджетних установ та їх звітності, їх роль для внутрішніх і зовнішніх користувачів.</p> <p>РН 2.3. Знати місце і значення податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів облікової та звітної інформації бюджетних установ.</p>
<p>ПР03. 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.</p> <p>РН 3.2. Розуміти необхідність аналізу та контролю об'єкт обліку бюджетних установ в процесі їх функціонування.</p> <p>РН 3.3. Знати сутність та принципи оподаткування бюджетних установ.</p>
<p>ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.</p>	<p>РН 5.1. Вміти застосовувати методику обліку активів та пасивів бюджетних установ.</p> <p>РН 5.2. Розуміти необхідність аналізу та контролю облікових і звітних даних бюджетних установ з метою виробітку подальших управлінських рішень.</p> <p>РН 5.3. Вміти аналізувати наявність, доцільність та ефективність використання активів та пасивів бюджетних установ.</p> <p>РН 5.4. Знати основні принципи та правила оподаткування бюджетних установ за результатами їх діяльності.</p>

<p>ПР06. 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>ПР07. Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем України та враховувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємствах.</p>	<p>РН 7.1 Знати організацію механізму оподаткування бюджетних установ Р.Н 7.2 Розуміти систему формування звітності бюджетних установ</p>

2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОБЛІК В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»

Змістовий модуль 1

Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах

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. Регламентация 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.

Тема 2. Організаційні та методичні аспекти обліку коштів державного бюджету в умовах функціонування казначейської системи

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 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.

Тема 3. Облік доходів і видатків

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. 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 послідуєчий контроль за формуванням видатків.

Тема 4. Облік коштів і фінансово-розрахункових операцій

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 постачальниками, підрядчиками, в порядку планових платежів, з бюджетом, зі страхування, внутрівідомчі розрахунки тощо.

Тема 5. Облік розрахунків з оплати праці, страхування та зі стипендіатами

Праця й заробітна плата в бюджетних установах та завдання їх 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. Бюджетні установи як страхувальники. Облік розрахунків зі стипендіатами. Порядок нарахування стипендій. Контроль за витрачанням стипендіального фонду.

Тема 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.

Змістовий модуль 2

Тема 7. 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. Індексация 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.

Тема 8. Облік запасів

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.

Тема 9. Облік операцій з централізованого постачання матеріальних ресурсів

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.

Тема 10. Облік виробничих витрат

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.

Тема 11. 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. Аналіз та контроль об'єктів обліку бюджетних установ в процесі їх функціонування. Аналіз та контроль облікових і звітних даних бюджетних установ з метою виробітку подальших управлінських рішень. Аналіз наявності, доцільності та ефективності використання активів та пасивів бюджетних установ).

Тема 12. 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.

3. ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ ТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Практичне заняття 1

Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах

Мета: Усвідомити основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах, нормативно-правове регулювання, принципи формування та порядок подання користувачам.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань.

Завдання для самостійної роботи

1. Історія бюджетного обліку до 1917 року.
2. Історія бюджетного обліку в 1917–1990 роках.
3. Історія бюджетного обліку незалежної України.
4. Шляхи удосконалення бюджетного обліку.
5. Бюджетний облік у зарубіжних країнах.

Питання для обговорення

1. Назвіть специфічні особливості та завдання бухгалтерського обліку в бюджетних установах на сучасному етапі.
2. Розкрийте будову бюджетної системи України та роль органів Держказначейства в організації обліку виконання бюджетів.
3. Охарактеризуйте етапи розвитку бюджетного обліку.
4. Розкрийте сутність бюджетної класифікації та її будову.
5. Назвіть види кошторисів доходів і видатків бюджетних установ та охарактеризуйте порядок їх складання, розгляду і затвердження.
6. Дайте загальну характеристику плану рахунків бюджетних установ.
7. Охарактеризуйте форми обліку, що використовуються в бюджетних установах.
8. Розкрийте взаємозв'язок основних облікових реєстрів меморіально-ордерної (журнал-головної) форми обліку.
9. Назвіть основні типові форми меморіальних ордерів, що використовуються в бюджетних установах.

10. Розкрийте відмінності балансу бюджетних установ від балансу господарюючих суб'єктів.

Рекомендовані джерела: [1, 5, 11, 17, 23].

Практичне заняття 2

Облік доходів, витрат і видатків

Мета: Засвоїти загальні вимоги та порядок обліку доходів, витрат і видатків

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань.

Завдання для самостійної роботи.

1. Сутність та призначення бюджетної класифікації. Класифікація доходів бюджету.
2. Економічна та функціональна класифікація видатків бюджетних установ, сфера застосування та значення.
3. Класифікація доходів бюджету. Класифікація боргу.
4. Облік науково-дослідних робіт за господарськими договорами та розрахунків із замовниками.
5. Історичні умови започаткування казначейства та передумови створення казначейської системи виконання бюджетів в Україні.
6. Етапи створення і розвитку Держказначейства України.
7. Касові та фактичні видатки як найважливіші об'єкти обліку в бюджетних установах.
8. Класифікація доходів, їх визнання та оцінка відповідно до вимог НП(с)БОДС.
9. Визнання та оцінка витрат відповідно до вимог НП(с)БОДС.

Питання для обговорення

1. Як ведеться аналітичний облік фактичних та касових видатків?
2. Дайте визначення поняттю “розпорядник коштів”.
3. Наведіть склад власних надходжень бюджетних установ.
4. Дайте характеристику касових і фактичних видатків.
5. Розкрийте завдання та основні вимоги до організації обліку коштів

спеціального фонду.

6. Наведіть приклади власних надходжень для лікарні, будинку школяра, музичної школи (властивий лише даній бюджетній установі).
7. Наведіть приклади касових і фактичних видатків.
8. Наведіть рахунки, які використовуються для обліку інших власних надходжень бюджетних установ.
9. Перелічіть джерела доходів бюджетних установ.
10. Назвіть первинні документи, які використовуються для обліку доходів та видатків бюджетних установ.
11. Назвіть рахунки, які використовуються для обліку спеціальних коштів.
12. Перелічіть меморіальні ордери, в яких відображається рух коштів на спеціальних рахунках бюджетної установи.
13. Розкрийте склад інших власних надходжень бюджетних установ та порядок їх відображення в обліку.
14. Опишіть склад і класифікацію коштів спеціального фонду.
15. Розкрийте особливості фінансування бюджетних установ через органи Держказначейства.
16. Розкрийте порядок використання власних надходжень бюджетних установ.
17. Розкрийте суть поняття “фінансування бюджетних установ”.
18. Охарактеризуйте нормативну базу з обліку доходів бюджетної установи.
19. Охарактеризуйте нормативну базу з обліку видатків бюджетної установи.
20. Охарактеризуйте рахунки, що використовуються для обліку фактичних видатків.

Навчальні завдання.

Задача 1. Міській лікарні надійшли асигнування з місцевого бюджету в сумі 125,0 тис. грн. За ці кошти було придбано медичне обладнання в ТОВ “Медтехніка” вартістю 120,0 тис. грн (сума з ПДВ). Лікарня не є платником ПДВ.

Завдання: Зробити бухгалтерські проводки, перелічити первинні документи, якими вони супроводжуються і меморіальні ордери, в яких робляться відповідні записи.

Задача 2. Нарахована та виплачена заробітна плата вчителю середньої школи за рахунок коштів місцевого бюджету в сумі 6400 грн.

Завдання: Зробити бухгалтерські проводки, перелічити первинні документи, якими вони супроводжуються і меморіальні ордери, в яких робляться відповідні записи.

Задача 3. Бухгалтерією інституту було нарахована плата за навчання студенту 2 курсу у сумі 7000 грн. Грошові кошти були внесені в касу навчального закладу, які потім були внесені на відповідний рахунок в органах Державної казначейської служби України.

Завдання: робити бухгалтерські проводки, перелічити первинні документи, якими вони супроводжуються і меморіальні ордери, в яких робляться відповідні записи.

Задача 4. Працівникам лікарні нарахована й виплачена премія до Дня медичного працівника за рахунок коштів спеціального фонду у сумі 650, 750 і 2950 грн.

Завдання: Зробити бухгалтерські проводки.

Задача 5. Дитячою міською лікарнею отримано гуманітарну допомогу – медикаменти на суму 12,0 тис. грн.

Завдання: Зробити бухгалтерські проводки, перелічити первинні документи, якими вони супроводжуються.

Задача 6. Професійно-технічним училищем отримано асигнування з місцевого бюджету для виплати стипендії в сумі 10,0 тис. грн. За рахунок отриманих асигнувань нарахована та виплачена стипендія учням у сумі 9,0 тис. грн.

Завдання: Зробити бухгалтерські проводки, перелічити первинні документи та меморіальні ордери, в яких відображаються здійснені господарські операції.

Задача 7. Бюджетною установою реалізовані малоцінні та швидкозношувані предмети балансовою вартістю 780 грн, які не використовувались у її діяльності за 1200 грн. Установа не є платником ПДВ.

Завдання: Зробити бухгалтерські проводки, перелічити первинні документи та меморіальні ордери, в яких відображаються здійснені господарські операції.

Задача 8. Бюджетною установою за вересень здійснені такі господарські операції:

- 1) отримані асигнування з місцевого бюджету загальною сумою 80 тис. грн, з них 10 тис. грн – на власні потреби, та 70 тис. грн – для перерахування установам нижчого рівня;
- 2) отримано в касу 2,5 тис. грн для виплати заробітної плати;
- 3) перераховано постачальникам за матеріальні цінності та надані послуги: у порядку планових платежів – 2 тис. грн, як попередня оплата – 1 тис. грн, 1,5 тис. грн після одержання матеріальних цінностей;
- 4) придбано талони на бензин на 1,5 тис. грн;
- 5) придбано талони на безкоштовне харчування працівників на суму 500 грн;
- 6) перераховано нижчестоящим установам II рівня 60,0 тис. грн, III рівня – 10 тис. грн;
- 7) придбано за готівку 100 поштових марок, з яких 60 шт. використано;
- 8) нарахована заробітна плата – 6,0 тис. грн;

Завдання: Зробити бухгалтерські проводки, перелічити первинні документи та меморіальні ордери, в яких відображаються здійснені господарські операції, визначити суму касових та фактичних видатків.

Задача 9. Навчальною майстернею коледжу, який не є платником ПДВ, було отримано замовлення на виготовлення меблів на суму 4000 грн. Для забезпечення виконання замовлення придбано пиломатеріалів на суму 960 грн з ПДВ, меблевої фурнітури на 750 грн та інших матеріалів на 200 грн від неплатників ПДВ. Нархована заробітна плата учням – 1000 грн. Стільці та столи були виготовлені та передані замовнику.

Завдання: Зробити бухгалтерські проводки, перелічити первинні документи та меморіальні ордери, в яких відображаються здійснені господарські операції, визначити суму касових та фактичних доходів і видатків.

Задача 10. Бюджетна установа за рахунок спеціального фонду придбала малоцінний швидкозношуваний предмет за 120 грн з ПДВ та передала його для використання у науковий відділ.

Завдання: Зробити необхідні бухгалтерські проводки, перелічити первинні документи та меморіальні ордери, в яких відображається здійснена господарська операція.

Рекомендовані джерела: [5, 11, 15, 13, 22].

Практичне заняття 3

Облік грошових коштів та розрахунків

Мета: Засвоїти основне призначення, зміст, структуру та методику обліку грошових коштів та розрахунків бюджетних установ.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання.

Завдання для самостійної роботи

1. Основні види рахунків бюджетних установ і особливості їх відкриття.
2. Особливості плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ.
3. Порядок відкриття, використання і закриття рахунків бюджетних установ в органах Держказначейства.
4. Порядок відображення в обліку операцій в національній валюті бюджетних установ.
5. Порядок відображення в обліку операцій в іноземній валюті бюджетних установ.
6. Особливості проведення інвентаризацій в бюджетних установах.
7. Первинні документи і облікові реєстри, що використовуються для обліку готівки і безготівкових операцій бюджетних установ.
8. Штрафні санкції за порушення норм регулювання обігу готівки і безготівкових операцій бюджетних установ.
9. Порядок обслуговування державного бюджету за видатками та операціями з надання і повернення кредитів, наданих за рахунок коштів державного бюджету.
10. Особливості обліку витрат на службові відрядження у бюджетних установах.

Питання для обговорення

1. Які основні нормативні документи врегульовують облік фінансово-розрахункових операцій бюджетних установ?
2. Яким чином класифікуються рахунки бюджетних установ?
3. Які документи необхідні для відкриття рахунків бюджетної установи?
4. Які функції Держказначейства України при обслуговуванні

фінансово-розрахункових операцій бюджетних установ?

5. Назвіть види платежів у бюджет, які сплачують бюджетні установи, та поясніть порядок їх визначення.

6. Які основні бухгалтерські проводки при обліку грошових коштів на рахунках бюджетної установи?

7. Дайте характеристику зобов'язань та фінансових зобов'язань розпорядників коштів, розкрийте порядок їх обліку.

8. Які основні бухгалтерські проводки при обліку розрахунків з бюджетом та різними дебіторами і кредиторами?

9. Як проводиться інвентаризація стану розрахунків та списуються суми простроченої заборгованості?

10. Які основні книги аналітичного обліку бюджетних установ використовуються при обліку фінансово-розрахункових операцій?

Навчальні завдання.

Задача 3.1. Провідний економіст бюджетної установи Петренко І.П. їде у відрядження з м. Біла Церква до м. Києва строком на 1 день. По завершенню відрядження Петренко І.П. надав квитки та посвідчення про відрядження. Вартість проїзду в один кінець 80 грн.

Завдання: Скласти бухгалтерські проводки. Пояснити зміст первинних документів.

Задача 3.2. Провідний економіст бюджетної установи Петренко І.П. їде у відрядження з м. Біла Церква до м. Львова строком на 5 днів. По завершенню відрядження Петренко І.П. надав чек про оплату готелю 2240 грн та посвідчення про відрядження. Вартість проїзду в один кінець 420 грн, проте наданий був тільки один квиток зі Львова до Білої Церкви.

Завдання: Скласти бухгалтерські проводки. Навести первинні документи та їх зміст.

Задача 3.3. У ході перевірки ДПІ була виявлена не оприбуткована готівка в касі лікарні (354 грн) і був нарахований штраф за порушення правил обігу готівки. На касира накладений адміністративний штраф у розмірі 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, що був утриманий з його заробітної плати. Готівку було оприбутковано.

Завдання: Скласти бухгалтерські проводки.

Задача 3.4. В ході перевірки контролюючим органом було виявлено нецільове використання готівки на суму 1589 грн і нарахований штраф за

порушення правил обігу готівки. На касира накладений адміністративний штраф у розмірі 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, що був утриманий з його заробітної плати.

Завдання: Скласти бухгалтерські проводки.

Задача 3.5. Бюджетна установа отримала 145000 грн фінансування з загального фонду державного бюджету. Також 23000 грн надійшло як плата за послуги, що надавались населенню. 45 % всіх коштів було витрачено на виплату заробітної плати (у т.ч. нарахування до соціальних фондів). 4 % було витрачено на закупівлю матеріалів. Решта на будівництво приміщення складу.

Завдання: Скласти бухгалтерські проводки.

Задача 3.6. 1 березня поточного року бюджетна установа перерахувала 34000 грн на депозитний рахунок в банку “Аваль” під 18 % річних.

Завдання: Встановити правомірність даної операції. Скласти бухгалтерські проводки станом на 1 квітня.

Задача 3.7. Бюджетна установа м. Біла Церква відправила співробітницю на семінар в Польщу. Дата від'їзду з м. Біла Церква 27 травня цього року, дата перетну кордону 28 травня. Дата перетину кордону при прибутті в Україну – 10 червня, дата прибуття в Білу Церкву – 11 червня. Рахунок за проживання в готельному комплексі 1000 євро. Всі підтверджувальні документи надані.

Завдання: Скласти бухгалтерські проводки.

Задача 3.8. Бюджетна установа (обласна лікарня) придбала медичні матеріали і продукти харчування у постачальників у порядку планових платежів на суму 32500 грн та лікарські засоби за отриманим рахунком на суму 12300 грн. Також було проведено перерахування коштів за електричну енергію у порядку попередньої оплати за наступний місяць на суму 21000 грн і за комунальні послуги на суму 3600 грн. Було витрачено на транспортні послуги з перевезення продуктів харчування 13500 грн. Послуги із замовлення транспорту на доставку матеріалів і продуктів харчування, списані на фактичні видатки.

Завдання: Скласти бухгалтерські проводки.

Задача 3.9. Бюджетною установою було придбано талони на бензин та дизельне паливо на загальну суму 15000 грн (в т.ч. ПДВ). За звітний місяць було видано талонів водіям установи на загальну суму 12000 грн (в т.ч. ПДВ).

За подорожніми листами списано бензину і дизельного палива на загальну суму 10000 грн (в т.ч. ПДВ).

Завдання: Скласти бухгалтерські проводки.

Задача 3.10. Навчальному закладу державної форми власності на поточний бюджетний рік було виділено асигнувань із загального фонду бюджету 12 млн грн і спеціального – 2,5 млн. грн. Крім того, протягом року за надані платні освітні послуги надійшло 5,6 млн. грн, отримано спонсорські внески від іноземних установ у сумі 50000 євро (курс євро – 31,5 грн). В кінці року залишилось невикористаними 1,5 млн. грн, які було виділено із загального фонду. Всі інші кошти було витрачено на поточні потреби діяльності навчального закладу.

Завдання: Скласти бухгалтерські проводки.

Рекомендовані джерела: [1,9, 10,11,17, 25].

Практичне заняття 4 **ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ, СТРАХУВАННЯ І СТИПЕНДІЙ**

Мета: Оволодіти знаннями щодо змісту та призначення, методики обліку розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання.

Завдання для самостійної роботи

1. Сутність заробітної плати та її роль у мотивації праці працівників бюджетних установ.
2. Договірне регулювання оплати праці.
3. Аналіз тенденцій модифікації заробітної плати працівників бюджетних установ в сучасних умовах.
4. Взаємозв'язок заробітної плати і результатів діяльності бюджетних установ.
5. Облік розрахунків з аспірантами.
6. Диференціація заробітної плати в організації та її ефективність.
7. Суміщення професій і посад в бюджетних установах.

8. Документальне оформлення і відображення нарахування заробітної плати в реєстрах бухгалтерського обліку.
9. Нормативне регулювання оплати праці в бюджетних установах.
10. Порівняльний аналіз систем оплати праці бюджетних установ в Україні та за кордоном (у двох–трьох країнах).

Питання для обговорення

1. Як ведеться аналітичний облік розрахунків з працівниками з оплати праці?
2. Наведіть перелік виплат, які не входять до складу фонду оплати праці.
3. Перелічіть основні завдання обліку праці в бюджетних установах.
4. Як оплачується робота в святкові і вихідні дні та години нічної роботи в бюджетних установах?
5. Розкрийте структуру заробітної плати професорсько-викладацького складу вищих навчальних закладів.
6. Які нарахування робляться на заробітну плату та ставки нарахувань і відрахувань з неї?
7. Розкрийте порядок обліку використання робочого часу і виробітку.
8. Наведіть порядок обліку нарахування та виплат сум відпускних.
9. Опишіть особливості оплати праці працівників закладів охорони здоров'я.
10. Охарактеризуйте основні форми оплати праці в бюджетних установах.
11. Розкрийте порядок встановлення розміру заробітної плати в бюджетних установах.
12. Який порядок оплати годин надурочної роботи?
13. Опишіть порядок нарахування та відображення в обліку допомоги з тимчасової непрацездатності.
14. Розкрийте порядок призначення стипендій та облік розрахунків за стипендіями.
15. Опишіть порядок прийняття працівників на роботу, укладання трудової угоди між працівником та установою.
16. Розкрийте склад фонду заробітної плати працівників бюджетних установ.
17. Як ведеться синтетичний та аналітичний облік розрахунків з робітниками і службовцями за заробітною платою?

Навчальні завдання.

Задача 1. Старший викладач ВНЗ IV рівня акредитації має науковий ступінь кандидата наук, стаж педагогічної роботи – 12 років і працює на 1,2 ставки.

Завдання: Нарахувати заробітну плату за грудень 201_ року та зробити всі бухгалтерські проводки, пов'язані з її нарахуванням.

Задача 2. Вчитель 10 класу середньої школи має вищу категорію, тижневе навантаження – 20 годин, стаж педагогічної роботи – 15 років.

Завдання: Нарахувати заробітну плату за поточний місяць 201_ року та зробити всі бухгалтерські проводки, пов'язані з її нарахуванням.

Задача 3. Працівниця бюджетної установи – державний службовець прийнята на роботу 6 травня 2006 року. З 1 січня 2015 року по 6 квітня (126 календарних днів була у відпустці по вагітності і пологах), а з 7 квітня 2015 року по 15 січня 2016 року у відпустці по догляду за дитиною. З 1 лютого 2016 року вона була у щорічній відпустці строком на 24 календарні дні. За відпустку по вагітності і пологах працівниця отримала 13600 грн, а заробіток за період з 26 по 11 січня 2016 року склав 600 грн.

Завдання: Нарахувати відпускні та зробити бухгалтерські проводки.

Задача 4. Бюджетна установа отримала від фонду соціального страхування пільгову путівку вартістю 6,0 тис. грн. За рішенням комісії із соціального страхування працівник оплатив 20 % її вартості й отримав путівку.

Завдання: Зробити бухгалтерські проводки.

Задача 5. Розрахувати середньоденну заробітну плату працівника закладу освіти для нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, якщо він був прийнятий на роботу 17 серпня 201_ року і у першій же день захворів. Перебував на лікарняному по 7 вересня. Його посадовий оклад згідно штатного розпису – 2635,00 грн.

Завдання: Розрахунок супроводжувати обґрунтуваннями з нормативних документів.

Задача 6. Працівниця вищої школи йде у відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами на період із 2 березня по 05 червня поточного року. За розрахунковий період (вересень-грудень минулого року та січень-лютий поточного року) вона працювала всі робочі дні. Загальна сума нарахованої заробітної плати за розрахунковий період 15636,00 грн.

Завдання: Визначити суму допомоги по вагітності та пологах. Зробити бухгалтерські проводки з обґрунтуваннями нормативними документами.

Задача 7. Працівника бюджетної установи премійовано за рахунок спеціального фонду путівкою до будинку відпочинку, яку придбано за 7200 грн з ПДВ.

Завдання: Зробити бухгалтерські проводки з обґрунтуваннями.

Задача 8. Старший викладач технікуму працює за 12 тарифним розрядом та має доплати: за класне керівництво – 20 %; доплата за перевірку письмових робіт – 20 %; доплата за завідування навчальним кабінетом – 10 %; надбавка за вислугу років – 20 %.

Завдання: Розрахувати місячну суму заробітної плати. Зробити бухгалтерські проводки з її нарахування.

Задача 9. Визначити посадовий оклад головної медичної сестри на дату виконання задачі, яка має вищу кваліфікаційну категорію та стаж роботи 15 років і працює в шкідливих та важких умовах, за які встановлюється надбавка до посадового окладу 15 %.

Завдання: Зробити бухгалтерські проводки.

Задача 10. Старшого викладача, який має вчений ступінь кандидата наук та стаж науково-педагогічної роботи 10 років з 23 числа поточного місяця переведено на посаду доцента.

Завдання: Розрахувати заробітну плату викладача за поточний місяць та зробити бухгалтерські проводки, пов'язані з її нарахуванням.

Задача 11. За поточний місяць працівнику бюджетної установи нарахували заробітну плату – 2635,00 грн та допомогу у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності за рахунок установи в сумі 602,70 грн.

Завдання: Зробити бухгалтерські проводки.

Рекомендовані джерела: [1, 9, 11, 17, 18, 24].

Практичне заняття 5

ОБЛІК ФІНАНСОВИХ ІНВЕСТИЦІЙ

Мета: Оволодіти знаннями щодо змісту та призначення, методикою обліку фінансових інвестицій бюджетних установ.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання.

Завдання для самостійної роботи

1. Порівняння та аналіз фінансових інвестицій бюджетної установи та суб'єкта підприємницької діяльності.
2. Поняття, склад та бухгалтерський облік фінансових інвестицій бюджетної установи.
3. Організація обліку фінансових інвестицій бюджетної установи.
4. Поняття, склад, порядок визнання та оцінки фінансових інвестицій в обліку бюджетних установ.
5. Облік зменшення (відновлення) корисності фінансових інвестицій.
6. Облік фінансових інвестицій, що утримуються бюджетною установою до їх погашення.
7. Вплив фінансових інвестицій на результат виконання кошторису.
8. Відображення інформації про фінансові інвестиції у фінансовій звітності.
9. Проблеми обліку фінансових інвестицій у бюджетних установах.
10. Порівняння вимог національних та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку до обліку фінансових інвестицій (спільної діяльності).

Питання для обговорення

1. Розкрийте сутність фінансових інвестицій.
2. Назвіть мету та перелічіть основні завдання обліку фінансових інвестицій в бюджетних установах.
3. Чи існують вимоги до методу облік фінансових інвестицій, які утримуються до їх погашення?
4. Охарактеризуйте рахунки обліку фінансових інвестицій у бюджетних установах.
5. Розкрийте можливі причини зміни вартості фінансових інвестицій бюджетної установи.
6. Наведіть приклади фінансових інвестицій.

7. Розкрийте засади обліку спільної діяльності без створення юридичної особи.

8. Охарактеризуйте нормативно-правову базу з обліку фінансових інвестицій у бюджетних установах.

9. У якій формі звітності відображаються фінансові інвестиції бюджетної установи?

10. Наведіть бухгалтерські проводки з обліку придбання фінансових інвестицій.

11. Розкрийте порядок обліку зменшення корисності фінансових інвестицій.

12. Яка інформація має бути розкрита у примітках до фінансової звітності стосовно фінансових інвестицій?

13. Яка інформація має бути розкрита у примітках до фінансової звітності стосовно спільної діяльності?

Навчальні завдання.

Задача 1. Суб'єкт бухгалтерського обліку в державному секторі за посередництва брокера придбав фінансових інвестицій на суму 100 тис. грн, та сплатив при цьому брокеру за надані ним послуги комісійну винагороду у розмірі 5 % від їх ціни придбання. Бюджетна установа і брокер є платниками ПДВ.

Завдання: Необхідно зробити всі можливі бухгалтерські проведення.

Задача 2. Бюджетна установа обміняла 100 облігацій власної емісії номінальною вартістю 1000 грн, та вартістю реалізації на ринку 950 грн за одну на акції підприємства державного сектору.

Завдання: Визначте вартість, за якою такі фінансові інвестиції будуть оприбутковані та зробіть можливі бухгалтерські проведення.

Задача 3. Бюджетна установа в обмін на облігації іншого суб'єкта бухгалтерського обліку в державному секторі передала готову продукцію на суму 90000 грн.

Завдання: Визначити вартість, за якою такі фінансові інвестиції будуть оприбутковані та зробіть можливі бухгалтерські проведення.

Задача 4. Бюджетна установа, придбала фінансові інвестиції (крім інвестицій, що утримуються суб'єктом державного сектору до їх погашення) за 100000 грн. На кінець року стало відомо, що зменшення корисності за цими фінансовими інвестиціями склало 10000 грн. На кінець наступного року

відбулось відновлення корисності за цими фінансовим інвестиціям на суму 8500 грн.

Завдання: Необхідно зробити можливі бухгалтерські проведення.

Задача 5. Бюджетна установа, придбала фінансові інвестиції (крім інвестицій, що утримуються суб'єктом державного сектору до їх погашення) за 80 000 грн. На кінець року стало відомо, що зменшення корисності за цими фінансовим інвестиціям склало 5000 грн. На кінець наступного року відбулось зменшення корисності за цими ж фінансовим інвестиціям на суму 8500 грн.

Завдання: Необхідно зробити можливі бухгалтерські проведення.

Задача 6. Бюджетна установа 1 січня поточного року придбала облігації номінальною вартістю 10000 грн за 13000 грн за кошти державного бюджету. Фіксована ставка відсотка за облігаціями – 19 % річних. Дата погашення облігації відбудеться через 7 кварталів. Виплата відсотка здійснюється наприкінці кожного кварталу.

Завдання: Визначити ефективну ставку відсотка, розрахувати амортизовану собівартість фінансових інвестицій на кожен дату балансу та зробити можливі бухгалтерські проведення.

Задача 7. Бюджетна установа 1 січня поточного року придбала облігації номінальною вартістю 20000 грн за 16282 грн за рахунок коштів спеціального фонду. Фіксована ставка відсотка за облігацією 8 % річних. Дата погашення облігації відбудеться через 3 квартали. Виплата відсотка здійснюється наприкінці кожного кварталу.

Завдання: Необхідно визначити ефективну ставку відсотка, розрахувати амортизовану собівартість фінансових інвестицій та зробити можливі бухгалтерські проведення.

Задача 8. Відновіть зміст господарських операцій за наступними бухгалтерськими проводками:

Господарська операція	Дебет	Кредит
	2513	2311
	5511	5213
	2117	7311
	7311	5511
	2611	2513
	5511	5411
	2311	2117

Задача 9. Бюджетна установа випустила облігації на суму 1,0 млн. грн, які продала за 960 тис. грн. Погашення облігацій відбудеться через 18 місяців. Відсотки за облігаціями нараховуються кожні півроку з розрахунку 9,6 % річних.

Завдання: Зробити необхідні розрахунки та навести бухгалтерські проведення.

Задача 10. Бюджетна установа на 01.01.2017 року вперше визнала у сумі 1 млн. грн фінансові інвестиції відповідно до чинного законодавства в капітал підприємства державного сектору економіки, які належать до сфери управління суб'єкта державного сектору. На кінець 2017 року власний капітал державного підприємства зменшився на 100 тис. грн. у порівнянні з кінцем 2016 року. На кінець 2017 року у порівнянні з 2016 роком, власний капітал комунального підприємства збільшився на 130 тис. грн, при цьому операції між суб'єктами державного сектору та підприємством призвели до зростання власного капіталу на 50 тис. грн. На кінець 2018 року у порівнянні з 2017 роком, вартість власного капіталу зменшилась на 1 млн. грн. У 2018 році операцій між бюджетною установою та підприємством не було.

Завдання: Необхідно зробити можливі бухгалтерські проведення.

Рекомендовані джерела: [1, 9, 11, 17, 18, 24].

Практичне заняття 6

Облік необоротних матеріальних активів

Мета: Оволодіти знаннями щодо змісту та призначення, методикою обліку необоротних матеріальних активів в бюджетних установах.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання.

Завдання для самостійної роботи

1. Автоматизація обліку необоротних активів у бюджетних установах.
2. Відображення операцій з необоротними активами у звітності бюджетної установи.
3. Документування господарських операцій з руху необоротних активів.
4. Облік безкоштовної передачі основних засобів бюджетними

установами.

5. Облік операцій з централізованого постачання необоротних активів у бюджетних установах.

6. Облік оренди необоротних активів у бюджетних установах.

7. Облік реалізації основних засобів бюджетними установами.

8. Огляд нормативно-методичної бази з обліку необоротних активів у бюджетних установах.

9. Порядок проведення та документальне оформлення переоцінки необоротних активів.

10. Порядок проведення та документальне оформлення списання необоротних активів.

11. Організація обліку інвестиційної нерухомості бюджетної установи.

12. Облік інвестиційної нерухомості згідно з національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку в державному секторі.

13. Інвестиційна нерухомість: порядок визнання та оцінки.

14. Облік надходження та вибуття інвестиційної нерухомості.

15. Проблеми впровадження в Україні моделі обліку інвестиційної нерухомості за справедливою вартістю.

16. Порівняння вимог національних та міжнародних стандартів щодо обліку та відображення у звітності необоротних матеріальних активів (основних засобів, інвестиційної нерухомості, землі, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів).

Питання для обговорення

1. Дайте визначення необоротних активів.

2. Дайте визначення поняття основних засобів та охарактеризуйте способи їх оцінки в бюджетних установах.

3. Наведіть характеристику субрахунків для обліку основних засобів та наведіть приклади їх кореспонденції.

4. Розкрийте порядок документального оформлення та обліку модернізації необоротних активів.

5. Наведіть основні завдання обліку необоротних матеріальних активів.

6. Який порядок інвентарного обліку необоротних матеріальних активів?

7. Як класифікуються необоротні активи бюджетних установ?

8. Розкрийте порядок переоцінки необоротних матеріальних активів.

9. Наведіть класифікацію основних засобів бюджетних установ.

10. Назвіть джерела надходження основних засобів у бюджетних установах та наведіть приклади відображення в обліку операцій з їх надходження.

11. Назвіть первинні документи з обліку руху основних засобів та інших необоротних активів.
12. Розкрийте особливості нарахування зносу необоротних активів бюджетними установами.
13. Охарактеризуйте порядок списання основних засобів у бюджетних установах та його відображення в обліку.
14. Розкрийте порядок ліквідації інвентаризаційних різниць за основними засобами та їх відображення в обліку.
15. Розкрийте особливості відображення в обліку витрат на ремонти і модернізацію основних засобів.
16. Які є шляхи вибуття необоротних активів та їх документальне оформлення?
17. Які є шляхи надходження необоротних матеріальних активів до бюджетних установ та особливості формування їх первісної вартості?
18. Розкрийте сутність поняття інвестиційна нерухомість.
19. Розкрийте сутність поняття операційна нерухомість.
20. У якому випадку будинки та споруди будуть визнані інвестиційною нерухомістю?
21. Визначте рахунки обліку на яких може відображатись нерухомість у бюджетних установах та наведіть їх кореспонденцію.
22. Розкрийте можливі причини виведення нерухомості зі складу інвестиційної та наведіть бухгалтерські проводки.
23. Розкрийте можливі причини включення нерухомості до складу інвестиційної нерухомості.
24. Наведіть складові первісної вартості інвестиційної нерухомості, що придбана.
25. Розкрийте сутність понять зменшення та відновлення корисності активів, та як зменшення та відновлення корисності активів відображається в обліку.
26. Розкрийте ознаки зменшення та відновлення корисності активів.

Навчальні завдання.

Задача 1. Білоцерківський національний аграрний університет за рахунок спеціального фонду бюджету придбав комп'ютер вартістю 8600 грн з ПДВ. Білоцерківський національний аграрний університет не є платником ПДВ.

Завдання: Наведіть кореспонденцію рахунків та перелічіть первинні документи, які застосовуються для оформлення цих господарських операцій.

Задача 2. За звітний рік нарахований знос на будівлю складу районної лікарні. Первісна вартість будівлі – 550 000 грн. Термін корисного використання – 50 років.

Завдання: Наведіть кореспонденцію рахунків та перелічіть первинні документи, які застосовуються для оформлення цих господарських операцій.

Задача 3. Підрядною організацією проведений капітальний ремонт обладнання виробничої майстерні технолого-економічного коледжу БНАУ за рахунок коштів спеціального фонду. Кошторисна вартість ремонту (кінцева) – 120000 грн з ПДВ. Технолого-економічний коледж є платником ПДВ. Частка використання майстерні в оподатковуваних ПДВ операціях складає 40 %.

Завдання: Наведіть кореспонденцію рахунків та перелічіть первинні документи, які застосовуються для оформлення цих господарських операцій.

Задача 4. Підрядною організацією на автомобіль швидкої допомоги встановлено гідровакуумний підсилювач рульового керма вартістю 2723 грн з ПДВ. Лікарня – неплатник ПДВ.

Завдання: Наведіть кореспонденцію рахунків та перелічіть первинні документи, які застосовуються для оформлення цих господарських операцій.

Задача 5. Ліцеєм побудований навчальний корпус за рахунок загального фонду бюджету. Будівельні роботи здійснювала підрядна організація. Кошторисна вартість робіт склала 10,2 млн. грн з ПДВ. Ліцей не є платником ПДВ.

Завдання: Наведіть кореспонденцію рахунків та перелічіть первинні документи, які застосовуються для оформлення цих господарських операцій.

Задача 6. Власними силами навчально-виробничого комбінату був проведений ремонт автомобілів. На ремонт витрачено запасних частин вартістю 7000 грн, матеріалів на суму 4000 грн, нарахована заробітна плата працівникам, зайнятих ремонтом – 5000 грн.

Завдання: Наведіть кореспонденцію рахунків та перелічіть первинні документи, які застосовуються для оформлення цих господарських операцій.

Задача 7. На складі районної державної адміністрації чергова інвентаризація виявила нестачу двох письмових столів вартістю 700 грн за один. Винним визнано завідуючого складом. Сума нестачі вирахована з його заробітної плати.

Завдання: Наведіть кореспонденцію рахунків та перелічіть первинні документи, які застосовуються для оформлення цих господарських операцій.

Задача 8. Дитячим садком розібрано і списано огорожу, яка стала непридатною для подальшого використання внаслідок впливу атмосферних умов. Первісна вартість огорожі на момент списання – 400 грн, знос – 350 грн. Оприбутковано від розібраної огорожі паливо, оцінене в 30 грн.

Завдання: Наведіть кореспонденцію рахунків та перелічіть первинні документи, які застосовуються для оформлення цих господарських операцій.

Задача 9. Реалізовано на аукціоні санаторієм 6 металічних ліжок за 200 грн з ПДВ кожне. Сумарний знос на момент реалізації складав 600 грн. Первісна вартість усіх ліжок – 2000 грн.

Завдання: Наведіть кореспонденцію рахунків та перелічіть первинні документи, які застосовуються для оформлення цих господарських операцій.

Задача 10. Обласною радою народних депутатів передано районній раді обладнання для проведення презентацій. Первісна вартість обладнання – 12 000 грн, знос на момент передачі – 2400 грн.

Завдання: Наведіть кореспонденцію рахунків у обласній та районній радах та перелічіть первинні документи, які застосовуються для оформлення цих господарських операцій.

Задача 11. Бюджетній установі необхідно прийняти рішення щодо обліку основного засобу (будівлі), який використовувався та буде використовуватись у майбутньому частково для здачі в операційну оренду та частково для задоволення адміністративних потреб на підставі наступної інформації: частка, що утримується для здачі в операційну оренду складає 70 % від загальної площі будівлі; первісна вартість будівлі складає 1,3 млн. грн., а знос - 0,5 млн. грн.

Завдання: Обґрунтуйте рішення та наведіть бухгалтерські проводки згідно з прийнятим рішенням.

Задача 12. Бюджетна установа на аукціоні придбала споруду, що знаходиться на землі з метою її подальшого утримання для здачі в операційну оренду за 1,2 млн. грн. з ПДВ, сплатило реєстраційні послуги у розмірі 1 тис. грн, послуги фірми щодо доведення споруди до стану придатного до використання у розмірі 5 тис. грн з ПДВ. Здійснена незалежним оцінювачем вартість землі становила 600 тис. грн, а споруди – 500,0 тис. грн без ПДВ.

Завдання: Необхідно зробити бухгалтерські проведення з придбання споруди.

Рекомендовані джерела: [1, 9, 11, 17, 18, 21].

Практичне заняття 7

ОБЛІК НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

Мета: Знати сутність і призначення, методику обліку нематеріальних активів в бюджетних установах.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань.

Завдання для самостійної роботи

1. Особливості обліку програмного забезпечення в бюджетних установах.
2. Облік витрат на отримання охоронних документів: патентів, свідоцтв тощо.
3. Облік прав на службові винаходи та корисні моделі.
4. Особливості обліку прав на науково-методичну літературу у ВНЗ.
5. Нормативно-правова база щодо обліку нематеріальних активів в бюджетних установах.
6. Порівняння систем обліку нематеріальних активів в бюджетних установах і банках.
7. Порівняння систем обліку нематеріальних активів в бюджетних установах і підприємствах приватного сектору.
8. Шляхи удосконалення первинних документів щодо обліку нематеріальних активів.
9. Особливості інвентаризації нематеріальних активів в бюджетних установах.
10. Оцінка та переоцінка нематеріальних активів в бюджетних установах.

Питання для обговорення

1. Наведіть визначення поняття “нематеріальні активи”.
2. Розкрийте особливості обліку нематеріальних активів у бюджетних установах.

3. Розкрийте порядок оприбуткування нематеріальних активів.
4. Назвіть документи первинні документи, які застосовуються при обліку нематеріальних активів.
5. Розкрийте порядок нарахування зносу на нематеріальні активи бюджетних установ.
6. Обґрунтуйте норми нарахування амортизації на нематеріальні активи.
7. Дайте характеристику субрахунків передбачених для обліку нематеріальних активів.
8. Розкрийте порядок списання нематеріальних активів у бюджетних установах.
9. Розкрийте умови, за яких можлива безоплатна передача нематеріальних активів бюджетної установи.
10. Наведіть бухгалтерські проводки при продажу нематеріальних активів.

Навчальні завдання.

Задача 1. Вищий навчальний заклад придбав (на правах власності) право на підручник “Облік в бюджетних установах” у колективу авторів за 25000 грн.

Завдання: Відобразити операцію на рахунках бухгалтерського обліку. Вказати код економічної класифікації видатків та в яких меморіальних ордерах буде відображено операцію.

Задача 2. Колективом авторів, викладачами ВНЗ, було доопрацьовано та доповнено підручник, на який ВНЗ мав виключні права. За роботу було сплачено 12000 грн.

Завдання: Відобразити операцію на рахунках бухгалтерського обліку. Вказати код економічної класифікації видатків та в яких меморіальних ордерах буде відображено операцію.

Задача 3. Загальноосвітньою середньою школою було безкоштовно отримано програмне забезпечення (на правах користування) вартістю 14000 грн.

Завдання: Відобразити операцію на рахунках бухгалтерського обліку. Визначити в яких меморіальних ордерах буде її відображено.

Задача 4. Протягом бюджетного року Науково-дослідним інститутом були здійснені наступні операції:

— отримано безкоштовно нове програмне забезпечення на правах користування вартістю 7000 грн (03.02.201x);

- запатентовано винахід вартістю 2500 тис. грн (01.03.201x);
- придбано право користування геологорозвідувальною інформацією вартістю 1000 грн (30.06.201x);
- списано застаріле програмне забезпечення (на правах власності) первісною вартістю 4000 тис. грн, знос – 3000 грн (31.12.201x).

Завдання: Нарахувати річну суму амортизації за вказаними нематеріальними активами, якщо первісна вартість нематеріальних активів на початок року становить 20000 грн, знос – 7000 грн. Строк корисного використання усіх нематеріальних активів 5 років.

Відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку. Визначити в яких меморіальних ордерах буде їх відображено.

Задача 5. Науково-дослідним інститутом списано морально застарілий винахід первісною вартістю 10000 грн, нарахований знос становить 9000 грн.

Завдання: Відобразити операцію на рахунках бухгалтерського обліку. Визначити в яких меморіальних ордерах буде її відображено.

Задача 6. Визначити та заповнити первинні документи, які підтверджують здійснення такої операції:

Білоцерківським гуманітарно-педагогічним коледжем було придбано авторські права на комп'ютерну програму вартістю 27546,56 грн (сума з ПДВ). Установа не є платником ПДВ. Програма була прийнята комісією в складі: голова комісії – директор Іванова І.І., члени комісії – головний бухгалтер Сидоров С.С., системний адміністратор – Кирилов К. К., бухгалтер – Петрова П.П., викладач – Інаненко І.І.

Завдання: Відобразити операцію на рахунках бухгалтерського обліку.

Задача 7. Державною податковою інспекцією придбана бухгалтерська програма “MASTER: Бухгалтерія” на правах користування за 14,0 тис. грн з ПДВ.

Завдання: Відобразити операцію на рахунках бухгалтерського обліку. Визначити в яких меморіальних ордерах буде її відображено.

Задача 8. Науково-дослідним інститутом реалізовано винахід (передані всі права власності) ПАТ “Білоцерківський молокозавод” за 250000 грн (сума без ПДВ) бюджетна установа неплатник ПДВ. Первісна вартість винаходу 200000 грн, накопичена амортизація – 3000 грн.

Завдання: Відобразити операцію на рахунках бухгалтерського обліку. Визначити в яких меморіальних ордерах її буде відображено.

Задача 9. Науково-дослідним інститутом було підписано ліцензійний договір щодо надання права користування винаходом промисловому підприємству. Вартість прав становить 4,0 тис. грн без ПДВ і сплачується щорічно 1 березня безготівковим шляхом. Строк ліцензії становить 5 років.

Завдання: Відобразити операцію на рахунках бухгалтерського обліку. Визначити в яких меморіальних ордерах її буде відображено.

Задача 10. Вищий навчальний заклад отримав ліцензію на здійснення освітньої діяльності. За ліцензію сплачено 10,0 тис. грн. Витрати, пов'язані з отриманням ліцензії становили 15,0 тис. грн, з них відрядження – 5,0 тис. грн, заробітна плата з нарахуваннями.

Завдання: Відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку.

Рекомендовані джерела: [1, 9, 11, 17, 18, 21].

Практичне заняття 8 **ОБЛІК ЗАПАСІВ**

Мета: Розуміти необхідність, суть та зміст, методика обліку запасів в бюджетних установах.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань.

Завдання для самостійної роботи

1. Документальне оформлення операцій з вибуття запасів.
2. Документування руху запасів в бюджетних установах.
3. Облік централізованого постачання матеріальних цінностей.
4. Оперативний контроль за витрачанням запасів у бюджетних установах.
5. Документування та відображення в обліку виявлених недостач та надлишків запасів.
6. Організація конкурсних закупівель запасів.
7. Особливості відображення в обліку бюджетних установ медикаментів та перев'язувальних засобів.
8. Особливості відображення в обліку медичних закладів продуктів харчування.

9. Облік тварин на вирощуванні та відгодівлі у підсобних (навчальних) сільських господарствах.

Питання для обговорення

1. Розкрийте сутність терміну “запаси”.
2. Наведіть кореспонденцію рахунків з оприбуткування та списання запасів на видатки бюджетних установ.
3. Розкрийте порядок переоцінки запасів бюджетних установ.
4. Дайте характеристику рахунків з обліку запасів.
5. Перелічіть первинні документи з обліку надходження та вибуття матеріальних запасів у бюджетних установах.
6. Розкрийте особливості обліку запасів, отриманих у вигляді гуманітарної допомоги.
7. Розкрийте методику аналітичного обліку запасів у бухгалтерії.
8. Перелічіть первинні документи, якими оформлюється вибуття запасів у виробництво.
9. Назвіть основні завдання та особливості організації обліку запасів у бюджетних установах.
10. Розкрийте порядок конкурсної закупівлі запасів бюджетними установами.
11. Розкрийте дозволені методи оцінки запасів при вибутті.
12. Наведіть особливості обліку бланків суворого обліку.
13. Які особливості обліку медикаментів і продуктів харчування?
14. Розкрийте особливості обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів бюджетних установ.

Навчальні завдання.

Задача 1. Бюджетна установа отримала 300 л бензину А-95 для службового транспорту від ТОВ “Ойл. ЛТД” на суму 6600 грн з ПДВ. Оплату вартості бензину здійснено після його отримання.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки. Навести перелік документів, якими супроводжується господарська операція та бухгалтерські регістри, в яких вона відображається.

Задача 2. Лікарня придбала талони на 500 л бензину А 92 для службового транспорту вартістю 9600 грн з ПДВ. Оплату здійснено після отримання товару. Талони видано водіям для заправки автомобілів. Згідно з даними

подорожніх листів 300 л використано для перевезення хворих, 100 л – для доставки лікарських засобів, 100 л – для адміністративних потреб лікарні.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки. Навести перелік документів, якими супроводжується господарська операція та бухгалтерські регістри, в яких вона відображається.

Задача 3. При інвентаризації виявлено нестачу 50 л бензину балансовою вартістю 1000 грн. Нестача в межах природних втрат.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки. Навести перелік документів, якими супроводжується господарська операція та бухгалтерські регістри, в яких вона відображається.

Задача 4. Державна податкова інспекція отримала як благодійну допомогу 50 пачок паперу вартістю 5500 грн. Папір оприбутковано та використано в господарській діяльності.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки. Навести перелік документів, якими оформлюється господарська операція та бухгалтерські регістри, в яких вона відображається.

Задача 5. Установою здійснено уцінку виробничих запасів на 4750 грн та малоцінних і швидкозношуваних предметів на 5800 грн.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки. Навести перелік документів, якими оформлюється господарська операція та бухгалтерські регістри, в яких вона відображається.

Задача 6. Підвітною особою закуплено 5 пачок паперу, які здано на склад. Дві пачки виписано для адміністративних потреб. Вартість пачки паперу 98 грн з ПДВ.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки. Навести перелік документів, якими оформлюється господарські операції та бухгалтерські регістри, в яких вони відображаються.

Задача 7. Науковою установою зібрано 138 680 кг врожаю насіннєвої пшениці. Справедлива вартість насіння – 5 грн/кг. Витрати на вирощування склали 355700 грн. Пшеницю реалізовано до Державного насіннєвого фонду за ціною 5,15 грн/кг.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки. Навести перелік документів, якими оформлюється господарські операції та бухгалтерські регістри, в яких вони відображаються.

Задача 8. Організація придбала 1500 л бензину марки А-95 за ціною з ПДВ 19,96 грн/л. Вартість доставки 600 грн з ПДВ. З цього бензину 50 л видано для заправки легкового автомобіля ЗАЗ 1102, яким користується інженер. Базова норма витрачання палива 7,2 л на 100 км. Автомобілем пройдено 655 км.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки. Навести перелік документів, якими оформлюється господарські операції та бухгалтерські реєстри, в яких вони відображаються.

Задача 9. На легковий автомобіль ГАЗ 2410 базова норма витрачання палива 12,4 л на 100 км. Водію видано 100 л бензину. Вартість 1 л бензину - 18,70 грн без ПДВ. Автомобілем пройдено 750 км. Залишок бензину в баку автомобіля 7 л.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки. Навести перелік документів, якими оформлюється господарські операції та бухгалтерські реєстри, в яких вони відображаються.

Задача 10. На складі бюджетної установи виявлено нестачу пачки паперу обліковою вартістю 124 грн. Винним визнано комірника.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки з обґрунтуваннями. Навести перелік документів, якими оформлюється господарські операції та бухгалтерські реєстри, в яких вони відображаються.

Рекомендовані джерела: [1, 9, 11, 17, 18, 24].

Практичне заняття 9 **ОБЛІК ВИРОБНИЦТВА**

Мета: Розуміти суть, зміст, призначення та методику виробництва в бюджетних установах.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань.

Завдання для самостійної роботи

1. Аналіз нормативної та методичної бази з обліку виробничих витрат бюджетних установ.

2. Відображення виробничих витрат бюджетних установ в обліку та звітності.
3. Аналіз МСБО для державного сектору в частині обліку витрат бюджетних установ та порівняння з національною нормативною базою.
4. Визнання та облік витрат для надання послуг.
5. Калькулювання вартості послуг бюджетних установ.
6. Контроль за використанням фонду оплати праці бюджетної установи.
7. Використання прогресивних форм обліку витрат в бюджетній установі.
8. Облікова політика щодо витрат в бюджетній установі.
9. Управлінський облік затрат в бюджетних установах.

Питання для обговорення

1. Охарактеризуйте основну нормативну базу обліку витрат в бюджетних установах.
2. Наведіть порядок обліку витрат в регістрах бухгалтерського обліку установи.
3. Наведіть характеристику рахунків бухгалтерського обліку на яких групуються витрати з виконання НДДКР, виробничих (навчальних) майстерень, підсобних сільських господарств бюджетних установ.
4. Розкрийте порядок калькулювання собівартості продукції, робіт, послуг бюджетних установ.
5. Розкрийте сутність незавершеного виробництва в бюджетних установах та порядок його обліку.
6. Розкрийте порядок планування витрат на виконання НДДКР.
7. Розкрийте порядок оприбуткування продукції виробничих підрозділів установи та відображення її руху на рахунках бухгалтерського обліку.

Навчальні завдання.

Задача 1. Для потреб майстерні закуплено матеріали на суму 240 грн з ПДВ. Використано для виробничих потреб матеріалів на 100 грн без ПДВ.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки. Вказати меморіальні ордери, в яких буде відображена операція.

Задача 2. Виробнича майстерня на виготовлення 10 кухонних столів здійснила такі витрати: витрачено матеріали – 3000 грн; нарахована заробітна плата – 2600 грн.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки, визначити собівартість оприбуткованої продукції.

Задача 3. Виробнича майстерня надавала послуги іншому підприємству з ремонту технологічного обладнання. Витрати на ремонт склали: заробітна плата – 1000 грн; деталі – 200 грн; матеріали – 100 грн.

За виконану роботу в касу підприємства надійшло 2000 грн.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки.

Задача 4. Для виробництва дерев'яних дверей було витрачено 20 м³ пиломатеріалу вартістю 16,0 тис. грн, інші матеріалів – 1000 грн, малоцінних та швидкозношуваних предметів – 130 грн, заробітної плати –1800 грн. Оприбутковано на склад 50 дверей, які планується встановити в установі.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки.

Задача 5. Для виробництва картоплі в підсобному сільському господарстві придбано і використано: насіння – 1000 кг на суму 6000 грн з ПДВ; пально-мастильних матеріалів – 300 л на суму 6300 грн з ПДВ; добрив – 1000 кг на суму 5800 грн з ПДВ; засобів захисту рослин – 100 кг на суму 3000 грн з ПДВ. Амортизація машин і обладнання – 1000 грн. Нараховано заробітної плати – 2800 грн. Отримано від врожаю 90 ц картоплі.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки. Визначити собівартість 1 ц вищої картоплі.

Задача 6. В підсобному сільськогосподарському підрозділі школи-інтернату за місяць отримано від забою великої рогатої худоби 1020 кг м'яса, субпродуктів – 110 кг, шкіри – 60 кг. Планова собівартість м'яса 30 грн/кг, субпродуктів – 20 грн/кг, шкіри – 12 грн/кг. М'ясо та субпродукти використано для харчування школярів у власній їдальні. Шкіра продана заготівельному підприємству за ціною 9 грн/кг.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки.

Задача 7. В підсобному сільськогосподарському підрозділі лікарні за місяць від власних корів отримано 15600 л молока жирністю 3,7 %. З нього 5500 л було витрачено для випоювання телят, 2000 л для харчування хворих, а решта здана молокопереробному підприємству за ціною 5,00 грн за л молока базисної жирності 3,4 %. Планова собівартість 1 л молока жирністю 3,4 % – 4,250 грн/кг. Щільність молока – 1,0285 г/мл.

Завдання: Зробити необхідні розрахунки та бухгалтерські проводки.

Задача 8. У власній виробничій майстерні було виготовлено 40 рамок для картин. Для цього було закуплено та витрачено: пиломатеріалу – 0,85 м³ за ціною 1000 грн за 1 м³ з ПДВ; клею – 3 кг за ціною 130 грн за 1 кг з ПДВ; лаку – 5 кг за ціною 152 грн за 1 кг з ПДВ. Нараховано заробітної плати працівникам майстерні – 1200 грн. 37 рамок використано для власних потреб установи, а 3 продано за ціною 100 грн/шт.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки.

Задача 9. В підсобному (навчальному) сільськогосподарському підрозділі оприбутковано органічних добрив 450 т за плановою собівартістю 50 грн/т з яких 400 т використано для підживлення сільськогосподарських культур на власних землях та 50 т продано населенню за готівку за ціною 60 грн/т.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки.

Задача 10. В підсобному (навчальному) сільськогосподарському підрозділі займаються вирощуванням зернових культур. Площі під культурами: озима пшениця 20 га; озиме жито 20 га; яра пшениця 15 га; ярий ячмінь 15 га. Планова врожайність озима пшениця – 50 ц/га, озиме жито – 45 ц/га, яра пшениця – 40 ц/га, ярий ячмінь – 35 ц/га.

Для вирощування цих культур планується використати насіння за ціною 3800 грн/т. Кількість висіяного насіння розрахувати самостійно за нормою висіву озимої та ярої пшениці 200 кг/га, жито 180 кг/га, ячмінь 220 кг/га.

Норма використання добрив 350 кг/га для всіх культур. Вартість добрив – 5500 грн/т.

Норма використання засобів захисту рослин для пшениці та ячменю 35 кг/га, для жита – 5 кг/га. Вартість засобів захисту рослин –300 грн/кг.

Згідно технологічних карт за весь період вирощування культур норма витрат пально-мастильних матеріалів на 1 га для пшениці 130 л, для ячменю – 110 л, жита – 90 л. Планова ціна пально-мастильних матеріалів – 19,50 грн/л.

Планова заробітна плата згідно технологічних карт вирощування культур складає: пшениця озима – 290 грн/га; пшениця яра – 250 грн/га; жито озиме – 170 грн/га.

Завдання:Визначити планову собівартість культур та зробити бухгалтерські проводки за плановими показниками.

Рекомендовані джерела: [1, 9, 11, 17, 18, 24].

Практичне заняття 10

ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

Мета: формування знань з методики обліку власного капіталу бюджетної установи.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань.

Завдання для самостійної роботи

1. Порівняння та аналіз власного капіталу бюджетної установи та суб'єкта підприємницької діяльності.
2. Поняття, склад та бухгалтерський облік власного капіталу бюджетної установи.
3. Мета та завдання обліку власного капіталу бюджетної установи.
4. Організація обліку власного капіталу бюджетної установи.
5. Мета та завдання бухгалтерського обліку внесеного капіталу.
6. Облік фінансових результатів виконання кошторису бюджетної установи.
7. Бухгалтерський облік наслідків зміни облікової політики.
8. Бухгалтерський облік наслідків виправлення помилок минулих і звітних періодів.
9. Облік результатів переоцінки у бюджетних організаціях.
10. Порівняння вимог національних та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку у державному секторі щодо обліку власного капіталу.

Питання для обговорення

1. Розкрийте складові власного капіталу бюджетної установи.
2. Мета та завдання обліку власного капіталу в бюджетних установах.
3. Чи існують вимоги до мінімального розміру власного капіталу бюджетних установ?
4. Охарактеризуйте рахунки обліку власного капіталу бюджетних установ.
5. Розкрийте причини зміни власного капіталу бюджетної установи.
6. Наведіть приклади господарських операцій за яких розмір власного капіталу збільшується.
7. Наведіть приклади господарських операцій, які призводять до

зменшення розміру власного капіталу.

8. Охарактеризуйте нормативно-правову базу з обліку власного капіталу бюджетних установ.

9. У якій формі звітності знаходить своє відображення власний капітал бюджетної установи?

10. Наведіть основні бухгалтерські проводки з обліку власного капіталу бюджетної установи.

11. Розкрийте порядок переоцінки активів у бюджетних установах та її вплив на розмір власного капіталу.

12. Наведіть основні бухгалтерські проводки з обліку результатів виконання кошторису за загальним фондом.

13. Розкрийте порядок обліку результатів виконання кошторису за спеціальним фондом.

14. Охарактеризуйте рахунки обліку результатів виконання кошторису.

15. Розкрийте нормативну базу з обліку результатів виконання кошторису.

16. У яких формах звітності відображаються результати виконання кошторису бюджетної установи?

17. Як впливає на результат виконання кошторису списана в кінці року кредиторська заборгованість, щодо якої минув строк позовної давності?

Навчальні завдання.

Задача 1. Протягом звітного періоду: безоплатно одержано інвентар перинною вартістю 4,0 тис. грн та зносом 2,5 тис. грн; списано малоцінних та швидкозношуваних предметів з балансу на суму 10,0 тис. грн; нарахована амортизація на основні засоби у розмірі 10,0 тис. грн, на інші необоротні матеріальні активи – 5,0 тис. грн, нематеріальні активи – 2,0 тис. грн.

Також відомо, що оборот за звітний період (без врахування вище вказаних операцій) за дебетом рахунка “Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду” склав 100,0 тис. грн, а за кредитом – 120,0 тис. грн.

Завдання: Розрахуйте розмір власного капіталу на кінець року та зробіть усі можливі проводки.

Задача 2. За звітний рік бюджетною установою, яка не є платником ПДВ і утримується за рахунок коштів державного бюджету, були проведені наступні господарські операції:

Завдання: Зробити можливі бухгалтерські проводки з поясненням та посиланням на нормативно-правові акти.

№ опер.	Господарська операція	Сума
1	Оприбутковано інструменти та інвентар, придбані за рахунок коштів загального фонду	20000
2	Оприбутковано транспортний засіб, придбаний за рахунок коштів спеціального фонду	25000
3	Отримано безкоштовно новий комп'ютер за операціями з централізованого постачання	7000
4	Списано виявлені нестачі машин та обладнання, винна особа не встановлена: - первісна вартість - знос	5000 4500
5	Реалізовано інший основний засіб, що не використовується: - первісна вартість - знос	10000 8000
6	Списано з балансу інвентар та прилади	4000
7	Нарахований знос на необоротні активи	2000
8	Прийнято в експлуатацію об'єкт (будівля) капітального будівництва на підставі акта.	120 000

Задача 3. Бюджетна організація за звітний рік здійснила дооцінку основного засобу на 15 %, які раніше не переоцінювались. Первісна вартість основного засобу (будинку) - 1 млн. грн, знос - 600 тис. грн.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки на дату переоцінки та завершальні у кінці року. Як результат такої дооцінки вплине на розмір власного капіталу.

Задача 4. Бюджетна організація на 1 лютого 200х року на валютному рахунку мала 1000 доларів по 8,0 грн/долар, які були отримані за загальним фондом з місцевого бюджету. Курс долара станом на 28 лютого склав 7,0 грн/долар, а станом на 31 березня – 7,9 грн/долар.

Завдання:Зробити необхідні бухгалтерські проводки та навести їх обґрунтування.

Задача 5. Бюджетна організація має зобов'язання перед нерезидентом у сумі \$3000. Курс долара на дату нарахування зобов'язання 1 березня 20їх року 21,0 грн/долар, на 31 березня – 22,5 грн, на 30 квітня – 23,5 грн, на дату погашення 15 травня – 14,8 грн. Зобов'язання виникли за операціями, що фінансуються за рахунок коштів загального фонду.

Завдання: Зробити необхідні бухгалтерські проводки та навести їх обґрунтування.

Задача 6. За звітний рік бюджетною установою, яка утримується за рахунок коштів місцевого бюджету були проведені такі господарські операції:

№ опер.	Господарська операція	Сума
1	Оприбутковано МШП, придбані за рахунок коштів загального фонду, сума без ПДВ	500
2	Оприбутковано МШП, отримані як гуманітарна допомога	150
3	Списано виявлені під час інвентаризації нестачі МШП, винною особою визнано комірника	20
4	Реалізовано МШП, які не використовуються на суму	200
	Облікова вартість реалізованих МШП	125
5	Списано МШП, які стали непридатними	50
6	Видано в експлуатацію МШП вартістю менш як 10 грн за одиницю (комплект)	40

Завдання: Зробити необхідні бухгалтерські проводки та навести їх обґрунтування.

Задача 7. Відновіть зміст господарських операцій за наступними бухгалтерськими проводками:

Господарська операція	Дебет	Кредит
	7011	5511
	7111	5511
	7211	5511
	7311	5511
	7411	5511
	7511	5511

Задача 8. За звітний рік бюджетною установою, яка не є платником ПДВ і утримується за рахунок коштів державного бюджету, були проведені наступні господарські операції:

№ опер.	Господарська операція	Сума
1	Оприбутковано інструменти та інвентар, придбані за рахунок коштів загального фонду	20 000
2	Оприбутковано транспортний засіб, придбаний за рахунок	25 000

	коштів спеціального фонду	
3	Отримано безкоштовно новий комп'ютер за операціями з централізованого постачання	7000
4	Списано виявлені нестачі машин та обладнання, винна особа не встановлена: - первісна вартість - знос	5000 4500
5	Реалізовано інший основний засіб, що не використовується: - первісна вартість - знос	10 000 8000
6	Списано з балансу інвентар та прилади	4000
7	Нарахований знос на необоротні активи	2000
8	Прийнято в експлуатацію об'єкт (будівля) капітального будівництва на підставі акта.	120000

Завдання: Зробити необхідні бухгалтерські проводки та навести їх обґрунтування

Задача 9. Зробіть усі необхідні проводки за такими господарськими операціями.

№ опер.	Господарська операція	Сума
1	Прийнято в експлуатацію об'єкт (будівля) капітального будівництва на підставі акта.	100000
2	Придбано комп'ютер вартістю 8000 грн з ПДВ, за рахунок коштів загального фонду	8000
3	Безкоштовно отримано принтер: - первісна вартість - знос	1000 300
4	Безкоштовно передано автомобіль: - первісна вартість - знос	50000 25000
5	Дооцінено необоротні активи	2000
6	Списання нестач необоротних активів, виявлених під час інвентаризації	2000
7	Нарахований знос на: - основні засоби - інші необоротні матеріальні активи - нематеріальні активи	15000 25000 2250

Завдання: Зробити необхідні бухгалтерські проводки та навести їх обґрунтування.

Задача 10. Бюджетна установа 1 січня поточного року придбала облигації номінальною вартістю 21 000 грн за 26 282 грн. Фіксована ставка відсотка за облигацією 8 % річних. Дата погашення облигації відбудеться через 8 кварталів. Виплата відсотка здійснюється наприкінці кожного кварталу.

Завдання: Необхідно визначити ефективну ставку відсотка, розрахувати амортизовану собівартість фінансових інвестицій та зробити можливі бухгалтерські проведення.

Рекомендовані джерела: [1, 7, 12, 14, 20].

Практичне заняття 11

ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ В СИСТЕМІ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

Мета: Знати сутність і призначення, методику та організацію проведення інвентаризації в бюджетних установах.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань.

Завдання для самостійної роботи

1. Аналіз нормативно-правової бази щодо регулювання інвентаризації у бюджетній установі.
2. Організація інвентаризації в бюджетній установі.
3. Порядок проведення та відображення в обліку наслідків інвентаризації основних засобів у бюджетній установі.
4. Порядок проведення та відображення в обліку наслідків інвентаризації нематеріальних активів у бюджетній установі.
5. Порядок проведення та відображення в обліку наслідків інвентаризації готівки, грошових коштів та їх еквівалентів, бланків документів суворої звітності.
6. Порядок проведення та відображення в обліку наслідків інвентаризації запасів у бюджетній установі.
7. Порядок проведення та відображення в обліку наслідків інвентаризації розрахунків.
8. Облік результатів інвентаризації.
9. Документальне оформлення інвентаризації.

Питання для обговорення

1. Опишіть нормативну базу, яка регулює проведення інвентаризації.
2. Розкрийте значення, задачі, об'єкти та терміни проведення інвентаризації.
3. Яким повинен бути склад інвентаризаційної комісії та її відповідальність?
4. Опишіть загальні вимоги до складання інвентаризаційних описів.
5. Як урегулюють інвентаризаційні різниці?
6. Розкрийте порядок проведення інвентаризації основних засобів та нематеріальних активів.
7. Охарактеризуйте порядок проведення інвентаризації запасів у бюджетних установах.
8. Розкрийте порядок проведення інвентаризації грошових коштів та розрахунків.

Навчальні завдання.

Задача 1. Під час проведення інвентаризації інвентаризаційною комісією було виявлено нестачу приладу. Первісна вартість 2600,00 грн, нарахований знос 780,00 грн. Винна особа не встановлена.

Завдання:Зробити необхідні бухгалтерські проводки з обґрунтуваннями.

Задача 2. Під час проведення інвентаризації було виявлено нестачу комп'ютера первісною вартістю 8000,00 грн, нарахований знос 1250,00 грн. Винною особою було визнано працівника відділу. Нарахована сума відшкодування збитків з винного, що визначена суб'єктом оціночної діяльності становить 7000 грн.

Завдання:Зробити необхідні бухгалтерські проводки з обґрунтуваннями.

Задача 3. Інвентаризаційною комісією виявлено нестачу комп'ютерної програми. Вартість програми складає 10000,00 грн, нарахований знос 2500,00 грн.

Завдання:Відобразити в обліку наслідки інвентаризації у випадку:

- а) винна особа не встановлена;
- б) винна особа встановлена. Сума відшкодування збитків, яка встановлена суб'єктом оціночної діяльності становить 9000,00 грн.

Задача 4. На балансі установи обліковуються бланки суворої звітності на суму 500,00 грн. Фактично виявлено на суму 400,00 грн. Винною особою

встановлено касира. Нарахована сума відшкодування збитків з винного, що визначена суб'єктом оціночної діяльності становить 300,00 грн.

Завдання:Зробити необхідні бухгалтерські проводки з обґрунтуваннями.

Задача 5. Під час інвентаризації встановлено, що на балансі установи обліковуються матеріали загальною вартістю 400,00 грн. Фактично виявлено матеріалів на суму 600,00 грн.

Зробити необхідні бухгалтерські проводки з обґрунтуваннями.

Задача 6. Під час інвентаризації встановлено, що на балансі установи обліковуються продукти харчування загальною вартістю 400,00 грн. Фактично виявлено на суму 200,00 грн. Встановлено, що продукти харчування були придбані в поточному періоді, а винною особою визнано комірника. Нарахована сума відшкодування збитків з винного, що визначена суб'єктом оціночної діяльності становить 700,00 грн.

Завдання:Зробити необхідні бухгалтерські проводки.

Задача 7. Інвентаризаційна комісія виявила обладнання, що не знаходиться на обліку. Оформити відповідний інвентаризаційний опис (вартість обладнання визначити самостійно).

Задача 8. Скласти Акт про результати інвентаризації наявних коштів та відобразити в обліку господарські операції за наступними даними. Інвентаризація каси проводилася на основі Наказу від 10.11.17 № 55. Дата складання акту 30.11.17 р. Матеріально-відповідальна особа - Гавриленко О.С. На балансі установи обліковується готівка на суму 300,00 грн, поштові марки на суму 15 грн. Фактично виявлено готівки 400,00 грн, поштових марок - 15,00 грн.

Задача 9. Інвентаризаційною комісією виявлено нестачу десяти бланків документів суворої звітності. Вартість придбання становила 100,00 грн. Винною особою визнано касира. Нарахована сума відшкодування збитків з винного, що визначена суб'єктом оціночної діяльності становить 1500,00 грн.

Завдання:Зробити необхідні бухгалтерські проводки з обґрунтуваннями.

Задача 10. Відобразити в обліку наступні господарські операції:

- списано прострочену дебіторську заборгованість за загальним фондом після закінчення терміну позовної давності на суму 300,00 грн;
- списано прострочено кредиторську заборгованість за спеціальним

фондом після закінчення терміну позовної давності на суму 470,00 грн;
— списано депонентську заборгованість за загальним фондом строк позовної давності якої минув на суму 780,00 грн.

Рекомендовані джерела: [2, 9, 15, 19, 24].

Практичне заняття 12

ОПОДАТКУВАННЯ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

Мета: знати та розуміти систему оподаткування бюджетних установ.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдання.

Завдання для самостійної роботи

1. Первинні документи для відображення в обліку нарахування та сплати податків бюджетними установами.
2. Особливості оподаткування податком на прибуток навчальних закладів різних форм власності.
3. Особливості оподаткування податком на додану вартість навчальних закладів різних форм власності.
4. Штрафні санкції, які застосовуються до бюджетних установ і організацій в разі порушення податкового законодавства.
5. Платники, об'єкт та ставки екологічного податку.
6. Особливості сплати земельного податку бюджетними установами і організаціями.
7. Основні види екологічного податку та розрахунок податку бюджетними установами і організаціями.
8. Особливості розрахунку і сплати екологічного податку бюджетними установами і організаціями.
9. Оподаткування бюджетних установ в зарубіжних країнах.

Питання для обговорення

1. Які особливості оподаткування бюджетних установ податком на прибуток?
2. З якою метою ведеться Реєстр неприбуткових організацій та установ?
3. Як розрахувати суму екологічного податку, який справляється за

викиди стаціонарними джерелами забруднення?

4. Розкрийте порядок нарахування екологічного податку за скиди у водні об'єкти.

5. Опишіть порядок розрахунку екологічного податку за розміщення відходів.

6. Як розраховують екологічний податок за утворення та зберігання радіоактивних відходів?

7. Розкрийте порядок розрахунку бюджетними установами земельного податку та відображення його нарахування у системі рахунків бухгалтерського обліку.

Навчальні завдання.

Задача 1. Науково-дослідний інститут у минулому році отримав доходи від виконання госпрозрахункових науково-дослідних робіт на суму 18000 тис. грн, витрати на виконання яких склали 12000 тис. грн.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки та обґрунтувати їх нормативними документами.

Задача 2. Дитяча лікарня у минулому році отримала доходи від надання платних послуг на суму 430 тис. грн, з яких на забезпечення основної діяльності було використано 280 тис. грн.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки та обґрунтувати їх нормативними документами.

Задача 3. Навчальний заклад державної форми власності у минулому році отримав доходів від навчання іноземних і вітчизняних студентів понад державне замовлення в межах ліцензійного обсягу прийому в сумі 15 000 тис. грн, здобуття другої вищої освіти – 2 000 тис. грн, підготовки аспірантів і докторантів понад державне замовлення – 1 000 тис. грн, реалізації теплової енергії іншим підприємствам – 6 000 тис. грн, оренди приміщення їдальні – 450 тис. грн.

Витрати, понесені навчальним закладом у минулому році становлять: з надання освітніх послуг – 12 000 тис. грн; з виробництва реалізованої теплової енергії – 4 800 тис. грн, обслуговування приміщення їдальні – 235 тис. грн. За I квартал поточного року витрати на здійснення основної діяльності склали 1 000 тис. грн.

Завдання:Зробити можливі бухгалтерські проводки та обґрунтувати їх нормативними документами.

Задача 4. Бюджетна установа за рахунок коштів загального фонду на загальну суму 12000 грн (в т.ч. ПДВ). Запаси на суму 10 500 грн використані в операціях, пов'язаних з виконанням державних функцій станова, а решта – в операціях з надання платних послуг, які є об'єктом обкладання ПДВ.

Завдання:Зробити можливі бухгалтерські проводки та обґрунтувати їх нормативними документами.

Задача 5. Бюджетна установа у м. Біла Церква має на балансі земельну ділянку розміром 1,4 га у межах населеного пункту (грошова оцінка землі не проведена). Частина земельної ділянки у розмірі 0,3 га було здано в оренду на 5 років.

Завдання:Розрахувати суму земельного податку для бюджетної установи. Зробити бухгалтерські проводки з нарахування та перерахування податку.

Задача 6. Бюджетна установа у м. Києві має на балансі 2 земельні ділянки. У м. Києві розташовано управління бюджетної установи на земельній ділянці розміром 0,45 га. Також у підпорядкуванні бюджетної установи є туристична база в селі Коблеве Березанського району Миколаївської області на земельній ділянці розміром 1,6 га. Грошова оцінка земельних ділянок не проведена.

Завдання:Розрахувати суму земельного податку для бюджетної установи.

Задача 7. Бюджетна установа здає частину власних приміщень (три приміщення площею 100, 150 і 200 м²) іншому підприємству. Загальна площа 3-х поверхової будівлі становить 850 м². Загальна площа земельної ділянки, що надана бюджетній установі у постійне користування становить 1500 м². Згідно з даними земельного кадастру грошова оцінка земельної ділянки під 3-х поверховою будівлею на 1 січня звітного року становить 660 000 грн.

Завдання:Розрахувати суму земельного податку для бюджетної установи і окремо для кожного орендаря. Відобразити операції в бухгалтерському обліку.

Задача 8. Дитяча лікарня у районному центрі має власну котельню для опалення приміщення лікарні і підігріву холодної води. В процесі діяльності котельної за поточний рік було здійснено викидів забруднюючих речовин в навколишнє середовище азоту оксиди – 2,5 т, вуглецю окис – 3,25 т, пил неорганічний (тверді речовини) – 0,025 т.

Завдання:Розрахувати суму екологічного податку стаціонарними джерелами забруднення та зробити бухгалтерські проводки.

Задача 9. Бюджетна установа за поточний рік здійснила викидів сміття у кількості 32 т. Затверджений ліміт викидів – 30 т. Відходи розміщуються в адміністративних межах населеного пункту на звалищах, які не забезпечують повного виключення забруднення атмосферного повітря або водних об'єктів.

Завдання: Розрахувати суму екологічного податку за розміщення відходів за поточний рік та зробити бухгалтерські проводки з його нарахування та перерахування до бюджету.

Рекомендовані джерела: [2, 9, 15, 19, 24].

Практичне заняття 13

ЗВІТНІСТЬ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

Мета: знати та розуміти суть, призначення та організацію звітності бюджетних установ.

Засоби навчання: персональний комп'ютер чи ноутбук, офісне програмне забезпечення, можливість підключення до Інтернету, лекційні матеріали, короткі теоретичні відомості і методичні вказівки до виконання практичних завдань.

Завдання для самостійної роботи

1. Особливості сплати податку на прибуток бюджетними установами. Складання та подання Звіту про використання коштів неприбутковими установами й організаціями.
2. Особливості складання балансу бюджетної установи.
3. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку для державного сектору: перспективи їх впровадження в Україні.
4. Порівняльний аналіз відмінностей існуючої системи бухгалтерського обліку для бюджетних установ в Україні та вимог Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку у державному секторі.
5. Особливості складання та подання Звіту про надходження та використання коштів загального фонду.
6. Сучасний стан і напрямки удосконалення системи бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
7. Пільги в оподаткуванні бюджетних установ і звітність про них.
8. Адміністративна звітність бюджетної установи (на прикладі конкретної бюджетної установи).
9. Особливості складання та подання зведеної звітності бюджетних установ.

10. Управлінська (внутрішня) звітність бюджетної установи (на прикладі конкретної бюджетної організації).

11. Порівняння фінансової звітності за НП(с)БО 1 та НП(с)БОДС 101.

Питання для обговорення

1. Назвіть основні нормативні документи, які є основою для складання фінансової звітності бюджетних установ.

2. Назвіть основні нормативні документи, які є основою для складання податкової звітності бюджетних установ.

3. Розкрийте сутність бюджетної звітності та її склад.

4. Перелічіть форми фінансової звітності, що складають та подають бюджетні установи.

5. Розкрийте зміст та призначення управлінської звітності бюджетних установ. У чому полягає її відмінність від адміністративної?

6. Яку статистичну звітність складають та подають бюджетні установи?

7. Перелічіть форми податкової звітності бюджетних установ та строки її подання.

8. У яких випадках бюджетні установи можуть бути платниками податку на додану вартість?

9. У яких випадках бюджетні установи подають Податковий розрахунок земельного податку?

10. Які форми звітності бюджетні установи подають до фондів соціального страхування?

11. Розкрийте зміст та призначення адміністративної (оперативної) звітності бюджетних організацій.

Навчальні завдання.

Задача 1. Вищий державний навчальний заклад IV рівня акредитації за рік отримав 20 млн. грн коштів з загального фонду державного бюджету України та 15 млн. грн було одержано як плата за навчання. 30,0 грн було одержано як відсотки за депозитними рахунками. 100 тис. грн отримано як спонсорська благодійна допомога від місцевого підприємства.

Завдання: Зробити бухгалтерські проведення з надходження коштів. Обґрунтувати, чи є установа платником податку на прибуток та ПДВ.

Задача 2. Бюджетна установа має у користуванні будівлю загальною площею із урахуванням поверховості 3000 м^2 ($1000 \text{ м}^2 * 3$ поверхи) та надає в оренду приміщення у будівлі площею 500 м^2 . Площа прибудинкової території 900 м^2 .

Завдання:Скласти Податковий розрахунок земельного податку та заповнити всі необхідні додатки. У разі необхідності додаткових даних визначити їх самостійно.

Задача 3. Бюджетна установа має у користуванні будівлю загальною площею із урахуванням поверховості 3000 м² (1000 м² * 3 поверхи).

Завдання:Скласти Звіт “Про суми пільг в оподаткуванні юридичних осіб та фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності”. У разі необхідності додаткових даних визначити їх самостійно. Скористатися довідником пільг, наданих чинним законодавством по сплаті податків, зборів, інших обов'язкових платежів (його можна знайти в нормативних базах чи на веб-сторінках регіональних органів Державної фіскальної служби).

Задача 4. На кінець звітного року бюджетна організація має такі залишки за бухгалтерськими рахунками: машини та обладнання – 120,0 тис. грн; знос основних засобів – 30,0 тис. грн; сировина і матеріали – 30,0 тис. грн; реєстраційний рахунок за коштами власних надходжень – 55,0 тис. грн; розрахунки за авансами виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги” – 30,0 тис. грн; внесений капітал – 90,0 тис. грн; розрахунки з бюджетом за податками і зборами – 15,0 тис. грн; цільове фінансування розпорядників бюджетних коштів – 39,0 тис. грн; заборгованість за розрахунками з постачальниками та підрядниками – 59,0 тис. грн; витрати майбутніх періодів – 38,0 тис. грн; доходи майбутніх періодів – 80,0 тис. грн; інше виробництво – 40,0 тис. грн.

Завдання:Визначити необхідні рахунки та скласти баланс бюджетної установи.

Задача 5. На кінець звітного року бюджетна організація має такі залишки по бухгалтерських рахунках: машини та обладнання – 150,0 тис. грн; знос основних засобів – 60,0 тис. грн; сировина і матеріали – 43,0 тис. грн; реєстраційний рахунок за власними надходженнями – 65,0 тис. грн; внесений капітал – 90,0 тис. грн; розрахунки з бюджетом за податками і зборами – 20,0 тис. грн; результати виконання кошторису за загальним фондом – 3,0 тис. грн; накопичені фінансові результати виконання кошторису – 39,0 тис. грн; витрати майбутніх періодів – 41,0 тис. грн; доходи майбутніх періодів – 80,0 тис. грн; інше виробництво – 40,0 тис. грн.

Завдання:Визначити необхідні рахунки та скласти баланс бюджетної установи.

Задача 6. Початковий баланс бюджетної організації має такий вигляд:

Актив		Пасив	
Основні засоби:		Внесений капітал	200 000
Знос	40 000	Фінансовий результат виконання кошторису звітного періоду	1000
Первісна вартість	240 000	Накопичені фінансові результати виконання кошторису	34 988
Залишкова вартість	200 000	Кредиторська заборгованість постачальникам	396 485
Матеріали і продукти харчування	2340		
Малоцінні та швидкозношувані предмети	3345		
Дебіторська заборгованість з постачальниками та підрядниками	340 300		
Рахунки загального фонду	47 580		
Рахунки спеціального фонду	38 408		
Каса	500		
Всього	632 473	Всього	632 473

Протягом звітного періоду відбулися такі господарські операції:

№ з.п.	Зміст операції	Сума, грн
1	Отримано асигнувань із загального фонду	400000
2	Перераховано коштів магазину “Гігабайт” за придбану комп’ютерну техніку за рахунок бюджетних коштів, у т.ч. ПДВ	9000
3	Оприбутковано комп’ютерну техніку	?
4	Сплачено за електроенергію	19020
	за тепlopостачання	7800
5	Перераховано ПАТ “Білоцерківвода” за водопостачання та водовідведення	5100
6	Нарахована заробітна плата	75000
7	Нарахований на заробітну плату єдиний внесок:	
8	Утримано із заробітної плати податок на доходи фізичних осіб	?
	військовий збір	?
	профспілкові внески 1,0 %	?
9	Перераховані за призначенням нараховані податки, внески і збори	?
10	Отримано коштів до каси на виплату заробітної плати	?
11	Видано зі складу на кафедри МШП вартістю до 10 грн за одиницю (комплект)	2500
12	Нарахована амортизація основних засобів	20000
13	Списано з рахунка залишок коштів виділених асигнувань, невитрачених у поточному році	?

Завдання:Скласти бухгалтерські проводки, Баланс та Звіт про фінансові результати.

Задача 7. Вищий навчальний заклад отримав від студента платної форми навчання у серпні звітного року плату за навчання наперед за весь наступний навчальний рік у сумі 20,0 тис. грн.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки на дату отримання плати за навчання, та необхідні проводки у наступному звітному році. Яким чином дана господарська ситуація буде відображена в фінансовій та податковій звітності бюджетної установи.

Задача 8. Бюджетна організація за звітний рік здійснила дооцінку виробничих запасів на загальну суму 8,0 тис. грн, 60 % з яких було придбано за рахунок коштів загального фонду кошторису та уцінено продуктів харчування на 1,5 тис. грн, які повністю були придбані за рахунок коштів спеціального фонду.

Завдання:Зробити бухгалтерські проводки на дату переоцінки запасів та завершальні у кінці року. Як результати таких переоцінок будуть відображені в Балансі та Звіті про виконання загального фонду кошторису бюджетної установи.

Задача 9. Зробити бухгалтерські проводки за наступними господарськими операціями бюджетної установи:

№ опер.	Господарська операція	Сума, грн
1	Прийнято в експлуатацію об'єкт (будівля) капітального будівництва на підставі акту введення в експлуатацію.	220000
2	Придбано комп'ютер за рахунок коштів загального фонду, у т.ч. ПДВ	9000
3	Безкоштовно отримано принтер: первісна вартість	2000
	Знос	500
4	Безкоштовно передано автомобіль:	60000
	первісна вартість	
	Знос	35000
5	Дооцінено необоротні активи	3000
6	Списання нестач необоротних активів, виявлених під час інвентаризації	5000
7	Нарахований знос на:	35000
	основні засоби	
	інші необоротні матеріальні активи	15000
	нематеріальні активи	3250

Завдання: Пояснити, як перелічені господарські операції будуть відображені у фінансовій та бюджетній звітності бюджетної установи:

Задача 10. Бюджетна організація 1 лютого 201х року отримала за загальним фондом з місцевого бюджету 1000 доларів за курсом НБУ 25,0 грн/долар. Станом на 31 березня валюта не була використана. Курс долара на 28 лютого склав 26,5 грн/долар, на 31 березня – 26,4 грн/долар.

Завдання: Яким чином дана ситуація буде відображена на рахунках бухгалтерського обліку та у фінансовій звітності бюджетної установи? Зробити можливі бухгалтерські проводки.

Рекомендовані джерела: [2, 9, 15, 19, 24].

4. ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ РІВНЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах

1. Установа – це:

- а) будь-яка юридична особа;
- б) державна юридична особа;
- в) орган, який виконує певні управлінські, культурно-освітні або соціально-побутові функції.

2. Державна установа – це:

а) юридична особа, статутний капітал якої сформовано винятково державою;

б) один з видів юридичної особи, що перебуває на державному чи місцевому бюджеті і має свій самостійний кошторис.

в) юридична особа, у статутному капіталі якої є частка держави.

3. Реєстр неприбуткових організацій здійснюється:

- а) Державною фіскальною службою України;
- б) центральними та місцевими органами влади;
- в) державними реєстраторами.

4. Бухгалтерський облік для кількох бюджетних установ може вестись:

- а) однією централізованою бухгалтерією;
- б) у кожній бюджетній установі має бути створена власна бухгалтерія.

5. Предметом бухгалтерського обліку в бюджетній сфері є:

- а) рух активів та зобов'язань бюджетної установи;
- б) інформаційне забезпечення управління установою;
- в) процес виконання Державного, Автономної республіки Крим та місцевих бюджетів.

6. Основні вимоги до бухгалтерської служби бюджетної установи визначені:

- а) Законом України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні;
- б) Постановою Кабінету міністрів України;
- г) наказом Міністерства фінансів України.

7. Бюджетна класифікація доходів і видатків України не включає розділу:

- а) класифікація бюджетних установ;
- б) класифікація фінансування бюджету;

в) класифікація боргу.

8. При класифікації видатків бюджету не виділяють:

- а) економічну класифікацію видатків бюджету;
- б) класифікацію кредитування бюджету;
- в) програмну класифікацію видатків бюджету;
- г) класифікацію видатків за елементами витрат.

9. Бюджетне призначення – це:

а) повноваження, надане головному розпоряднику бюджетних коштів Бюджетним кодексом України, законом про Державний бюджет України або рішенням про місцевий бюджет, що має кількісні та часові обмеження та дозволяє надавати бюджетні асигнування;

- б) напрям використання коштів бюджету;
- в) виділення коштів бюджетній установі.

10. Порядок складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ затверджується:

- а) Верховною Радою України;
- б) Держказначейством;
- в) постановою Кабінету Міністрів України;
- г) Міністерством фінансів України.

11. Кошторис має складових:

- а) дві;
- б) три;
- в) чотири.

12. Формування єдиного кошторису доходів і видатків установи здійснюється на основі:

- а) планових розрахунків доходів і витрат бюджетної установи;
- б) наказу вищестоящої установи;
- в) показників лімітної довідки про основні показники фінансово-господарської діяльності;
- г) закону.

13. Виділяються асигнування бюджетним установам, що підпорядковані місцевим радам:

- а) після затвердження закону про Державний бюджет України;
- б) після прийняття відповідного рішення місцевою радою;
- в) незалежно від прийняття закону чи рішення місцевої ради.

14. Разом з кошторисом до вищестоящої установи обов'язково подається:

- а) штатний розпис;
- б) розподіл витрат за спеціальним фондом;

в) розподіл доходів і витрат за спеціальним фондом.

15. У бюджетних установах використовується переважно форма обліку:

- а) журнально-ордерна;
- б) меморіально-ордерна;
- в) журнал-головна.

16. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ має класів синтетичних рахунків:

- а) 7;
- б) 8;
- в) 9;
- г) 10.

17. У плані рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ наведено позабалансових рахунків:

- а) 7;
- б) 8;
- в) 9.

18. У плані рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ рахунки елементів витрат:

- а) наведені;
- б) не наведені.

19. Облік витрат бюджетної установи відображають за класом рахунків:

- а) 2;
- б) 4;
- в) 7;
- г) 8;
- д) 9.

20. У плані рахунків бюджетних установ відсутній рахунок для відображення:

- а) статутного капіталу;
- б) витрат;
- в) доходів;
- г) розрахунків за податками і платежами до бюджету;
- д) внесеного капіталу.

21. У журнал-головній на кожному листу наводяться:

а) обороти за дебетом одного рахунка у кореспонденції з кредитом інших рахунків та загальна сума оборотів за кредитом;

б) обороти за кредитом одного рахунка у кореспонденції з дебетом інших рахунків та загальна сума оборотів за дебетом;

в) обороти за дебетом і кредитом кожного рахунка та загальна сума оборотів.

22. У журнал-головній посилення на меморіальні ордери при відображенні оборотів за рахунками:

а) робляться;

б) не робляться.

23. У журнал-головній кореспонденція рахунків:

а) наводиться;

б) не наводиться.

24. Доходи і видатки установи в розрізі кодів економічної класифікації відображаються:

а) у журнал-головній;

б) у меморіальних ордерах;

в) у книгах або картках аналітичного обліку.

25. Видатки бюджетної установи за кошторисом поділяють:

а) на касові і фактичні;

б) оплачені і неоплачені;

в) лише на фактичні;

г) лише на касові.

26. Облік видатків бюджетної установи ведеться за:

а) елементами витрат;

б) кодами економічної класифікації видатків;

в) елементами витрат та кодами економічної класифікації видатків.

27. Облік видатків бюджетної установи ведеться:

а) загалом за кошторисом;

б) окремо за спеціальним та загальним фондом.

28. У централізованих бухгалтеріях облік ведеться:

а) окремо за кожною установою;

б) у цілому по обслуговуваних бюджетних установах.

29. У книгах та картках аналітичного обліку бюджетних установ кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку:

а) наводиться;

б) не наводиться;

в) наводиться в окремих.

30. У Плані рахунків для бюджетних установ відсутній рахунок для відображення:

а) доходів від надання послуг;

- б) доходів майбутніх періодів;
- в) фінансових результатів;
- г) вилученого капіталу.

Тема 2. Облік доходів, витрат і видатків

1. Суми коштів, перерахованих бюджетними організаціями з реєстраційних рахунків постачальникам, прийнято називати:

- а) касовими операціями;
- б) фактичними видатками;
- в) касовими видатками;
- г) господарськими операціями.

2. Аналітичний облік касових видатків у бухгалтерії бюджетної установи ведеться:

- а) в меморіальному ордері;
- б) в особових рахунках;
- в) в книзі (картках) аналітичного обліку видатків;
- г) в книзі “Журнал–Головна”.

3. Аналітичний облік касових видатків ведеться в розрізі:

- а) кодів функціональної класифікації видатків;
- б) кодів відомчої класифікації видатків;
- в) кодів економічної класифікації видатків;
- г) кодів субрахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ.

4. Вставити пропущене слово. На субрахунку 801 “Витрати розпорядників бюджетних коштів на виконання бюджетних програм» ведеться облік... витрат, пов’язаних із виконанням суб’єктом державного сектору своїх повноважень, визначених законодавством.

- а) касових;
- б) планових;
- в) фактичних;
- г) грошових.

5. Класифікація за економічними ознаками – це класифікація:

- а) видатків за бюджетними програмами;
- б) за економічною характеристикою операцій, при проведенні яких здійснюються ці видатки;
- в) за ознакою головного розпорядника бюджетних коштів;
- г) за функціями, з виконанням яких пов’язані видатки.

6. У розпорядника бюджетних коштів за кредитом субрахунку 7011 відображаються:

- а) суми виявлених надлишків матеріалів, а також грошей в касі;

- б) суми відкликаних бюджетних коштів;
- в) суми бюджетних коштів, які надійшли на видатки, передбачені в кошторисі;
- г) все перераховане.

7. Суми нарахованої плати за комунальні послуги відображаються бухгалтерською проводкою:

- а) Дт 8113 - Кт 6211;
- б) Дт 2313 - Кт 7411;
- в) Дт 8115 - Кт 2111.

8. До інших коштів спеціального фонду належать:

- а) благодійні внески, гранти, дарунки тощо;
- б) суми бюджетних коштів, які надійшли на видатки, передбачені у кошторисі;
- в) все перераховане.

9. Кошти, отримані із загального фонду бюджету на утримання установи і а на централізовані заходи оприбутковуються на субрахунку:

- а) 2311;
- б) 2313;
- в) 2211;
- г) 2315;

10. Кошти, отримані бюджетною установою як дарунки, благодійні внески, оприбутковуються за субрахунком:

- а) 2311;
- б) 2313;
- в) 2211;
- г) 2314.

11. При оприбуткуванні благодійної допомоги, наданої у натуральному вигляді касові видатки:

- а) відображаються;
- б) не відображаються.

12. Зміст бухгалтерської проводки Дт 1813 - Кт 7511 такий:

- а) в касу отримана готівка з реєстраційного рахунка;
- б) готівка внесена на поточний рахунок;
- в) головним розпорядником коштів, що утримується з держбюджету, отримані асигнування;
- г) безоплатно отримані господарські матеріали чи/та канцелярське приладдя.

13. Отримання грошей з реєстраційного рахунка в касу установи для видачі підзвітній особі для придбання канцтоварів є видатками:

- а) фактичними;
- б) касовими;
- в) не є видатками.

14. При надходженні благодійної допомоги відображається:

- а) збільшення внесеного капіталу;
- б) дохід;
- в) збільшення додаткового капіталу;
- г) всі відповіді вірні.

15. Фактичні видатки більшими ніж касові бути:

- а) можуть;
- б) не можуть;
- в) завжди більші;
- г) завжди менші.

16. Доходи спеціального фонду списуються:

- а) на фінансовий результат;
- б) на результат виконання кошторису за спеціальним фондом;
- в) на фінансові результати виконання кошторису звітного періоду;
- г) вірна відповідь відсутня.

17. При отриманні благодійної допомоги у вигляді необоротних активів відображаються:

- а) касові доходи;
- б) касові видатки;
- в) касові доходи і касові видатки;
- г) вірна відповідь відсутня.

18. При отриманні благодійної допомоги у вигляді необоротних активів фактичні видатки:

- а) відображаються;
- б) не відображаються.

19. При отриманні рахунка від підприємства зв'язку за телефонні розмови за поточний місяць у обліку будуть відображені:

- а) касові видатки;
- б) фактичні видатки;
- в) не будуть відображені ні касові ні фактичні видатки.

20. Перелік власних надходжень бюджетних установ встановлюється:

- а) законами України;
- б) постановами КМУ;
- в) Законами і постановами КМУ;
- г) самою установою.

21. Власні надходження бюджетних установ можуть використовуватись:

- а) на власний розсуд установи;
- б) згідно із затвердженим кошторисом;
- в) з дозволу вищестоящої організації.

22. Результат виконання кошторису бюджетні установи визначають:

- а) щомісяця;
- б) щокварталу;
- в) один раз на рік у кінці року.

23. Кредитовий залишок за субрахунком 7111 на початок року може відображати:

- а) прибуток від реалізації виробів, друкованої продукції і наданих послуг;
- б) збитки від реалізації виробів, друкованої продукції і наданих послуг;
- в) не списаний в кінці року дохід від реалізації продукції (робіт, послуг);
- г) дохід від реалізації виробів, друкованої продукції і наданих послуг.

24. Дебетовий залишок за субрахунком 7111 відображає:

- а) такого залишку не може бути;
- б) збитки від реалізації виробів, друкованої продукції і наданих послуг.
- в) заборгованість покупцеві.

25. Власні надходження бюджетних установ поділяють на таку кількість груп:

- а) 2;
- б) 3;
- в) 4.

26. Бюджетна класифікація доходів і видатків України включає в себе:

- а) 3 розділи;
- б) 4 розділи;
- в) 5 розділів.

Тема 3. Облік грошових коштів та розрахунків

1. Бюджетні рахунки – це:

- а) рахунки, що відкриваються у відділеннях Національного банку України;
- б) рахунки, що відкриваються у відділеннях державних банків;
- в) рахунки, що відкриваються в органах Держказначейства України;
- г) рахунки в комерційних банках, обслуговування яких здійснюється за рахунок бюджетних коштів.

2. Бюджетні рахунки для операцій з бюджетними коштами

поділяються на:

- а) реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки;
- б) реєстраційні, особові та спеціальні рахунки;
- в) особові, міжбюджетних трансфертів, контокорентні рахунки;
- г) контокорентні, поточні, особові рахунки.

3. Реєстраційні рахунки призначені для виконання:

- а) спеціального фонду кошторису;
- б) загального фонду кошторису;
- в) для виконання реєстраційних видатків;
- г) для виконання спеціального або загального фонду кошторису в залежності від угоди.

4. Спеціальні реєстраційні рахунки призначені для виконання:

- а) спеціального фонду кошторису;
- б) загального фонду кошторису;
- в) для виконання реєстраційних видатків;
- г) для виконання спеціального або загального фонду кошторису в залежності від угоди.

5. Особові рахунки:

- а) рахунки, що відкриті бюджетною установою, яка має підвідомчі установи, в Держказначействі України;
- б) рахунки, що відкриті бюджетною установою в комерційних банках;
- в) це рахунки, які відкриваються розпорядникам коштів місцевих бюджетів за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків та кредитування бюджету;
- г) рахунки, що відкриваються розпорядникам бюджетних коштів для здійснення загальнодержавних видатків.

6. Не бюджетні рахунки:

- а) рахунки, що відкриваються бюджетними установами в комерційних банках;
- б) рахунки, що відкриваються бюджетними установами в комерційних банках за погодженням з ДКУ;
- в) рахунки, що відкриваються органами ДКУ за операціями, які не відносяться до операцій за виконанням бюджетів;
- г) рахунки, що відкриваються розпорядникам коштів місцевих бюджетів для фінансування міжбюджетних трансфертів.

7. Бюджетні рахунки відкриваються:

- а) щомісячно;
- б) щорічно;
- в) один раз на 3 роки;

г) залежно від умов договору;

д) щоквартально.

8. Залишки коштів за спеціальними бюджетними рахунками:

а) відкриваються у наступному бюджетному періоді з перенесенням невитрачених у попередньому періоді залишків коштів;

б) відкриваються у наступному бюджетному періоді без перенесення невитрачених у попередньому періоді залишків коштів;

в) по завершенню року перераховуються на загальний казначейський рахунок;

г) перераховуються на депозитний рахунок у державних банках.

9. Бюджетні рахунки, відкриті в поточному бюджетному періоді, закриваються

а) не пізніше 31 грудня;

б) не пізніше 31 грудня або на останній день іншого бюджетного періоду;

в) не пізніше 1 січня;

г) не пізніше останнього дня кварталу.

10. Бюджетні установи при відкритті бюджетного рахунку довідку про включення до ЄДРПОУ:

а) подають завжди;

б) ні, оскільки вони не мають коду ЄДРПОУ;

в) подають тільки ті, які включені до ЄДРПОУ (установи, що фінансуються з місцевих бюджетів);

г) не подають ніколи.

11. Касові видатки:

а) це суми, проведені органом Держказначейства або установою банку з реєстраційного, спеціального реєстраційного, поточного рахунку як готівкою, так і шляхом безготівкової оплати рахунків;

б) це суми, проведені органом Держказначейства або установою банку з реєстраційного, спеціального реєстраційного, поточного рахунку готівкою;

в) це суми, проведені органом Держказначейства або установою банку з реєстраційного, спеціального реєстраційного, поточного рахунку шляхом безготівкової оплати рахунків;

г) це всі видатки бюджетної установи.

12. Використання виручки бюджетною установою, що надходить готівкою без попереднього зарахування її на рахунки:

а) допускається;

б) допускається, якщо бюджетна установа не має заборгованості з загальнообов'язкових платежів та зборів;

в) забороняється;

г) допускається тільки для бюджетних установ, що є головними розпорядниками бюджетних коштів.

13. Бюджетним установам мати ліміт залишку готівки в касі:

а) дозволяється;

б) заборонено;

в) лімітується тільки готівка призначена для виплат заробітної плати, пенсій, стипендій;

г) тільки для тих бюджетних установ, що мають рахунки в державних банках.

14. Касові операції в бюджетних установах оформляються:

а) прибутковими касовими ордерами та видатковими документами;

б) прибутковими касовими ордерами;

в) видатковими касовими ордерами;

г) за допомогою касової книги КО-2;

15. Після проведення інвентаризації каси інвентаризаційною комісією складається:

а) висновок за результатами інвентаризації;

б) аудиторський висновок;

в) акт за результатами інвентаризації;

г) касова книга.

16. Облік цільового використання готівкових коштів в бюджетних установах ведеться:

а) у видатковому касовому ордері;

б) у касовій книзі;

в) у картці аналітичного обліку готівкових операцій;

г) у платіжній відомості.

17. За перевищення встановлених лімітів залишку готівки в касі накладається штрафна санкція:

а) у трикратному розмірі сум виявленої понадлімітної готівки за кожний день;

б) у двократному розмірі сум виявленої понадлімітної готівки за кожний день;

в) у чотирикратному розмірі сум виявленої понадлімітної готівки за кожний день;

г) штраф не накладається.

18. За не оприбуткування (неповне та/або несвоєчасне) оприбуткування у касах готівки накладається штраф:

а) у трикратному розмірі не оприбуткованої суми;

б) у п'ятикратному розмірі не оприбуткованої суми;

- в) у двократному розмірі не оприбуткованої суми;
- г) не накладається.

19. За наявність готівки у касах понад потребу накладається штраф:

- а) у трикратному розмірі не оприбуткованої суми;;
- б) у п'ятикратному розмірі не оприбуткованої суми;
- в) у двократному розмірі не оприбуткованої суми;
- г) не накладається.

20. За перевищення встановлених строків використання виданої під звіт готівки згідно Указу Президента накладається штраф:

- а) у розмірі 25 відсотків виданих під звіт сум;
- б) у розмірі 15 відсотків виданих під звіт сум;
- в) у розмірі 18 відсотків виданих під звіт сум;
- г) у розмірі 10 відсотків виданих під звіт сум;
- д) не накладається.

21. Облік касових видатків бюджетної установи ведеться в:

- а) у картці аналітичного обліку касових видатків;
- б) у картці аналітичного обліку готівкових операцій;
- в) у касовій книзі;
- г) у видаткових касових ордерах.

22. Курсові різниці в обліку бюджетних установ відображаються з використанням рахунків:

- а) 7411 “Інші доходи за обмінними операціями” та 8411 “Інші витрати за обмінними операціями”;
- б) 7311 “Фінансові доходи розпорядників бюджетних коштів” та 8311 “Фінансові витрати”;
- в) 5312 “Дооцінка (уцінка) інших активів”;
- г) 5511 “Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду”.

23. Службове відрядження в межах України та за кордон оформлюється:

- а) посвідченням про відрядження;
- б) довідкою про відрядження;
- в) довідкою бухгалтерії;
- г) розпискою особи, що була у відрядженні;
- д) наказом (розпорядженням) про відрядження.

24. Залишок за рахунком 2116 “Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами” може бути:

- а) тільки дебетовим;
- б) тільки кредитовим;

- в) або дебетовим або кредитовим;
- г) даний рахунок не може мати залишку;
- д) одночасно можуть бути дебетові і кредитові залишки.

25. Норми добових витрат для працівників бюджетних установ встановлюються:

- а) Законом України “Про державний бюджет України” на відповідний рік;
- б) дорівнюють 10 % мінімальної заробітної плати на 1 січня відповідного року;
- в) встановлюються відповідною постановою Кабінету міністрів України;
- г) встановлюються Законом України “Про оподаткування прибутку підприємств”
- д) встановлюються бюджетною установою самостійно.

26. Договори, укладені установою з юридичними та фізичними особами в будь-якій формі (усній або письмовій), реєструються в:

- а) книзі обліку асигнувань та прийнятих зобов’язань;
- б) книзі обліку касових видатків;
- в) книзі обліку договорів;
- г) книзі обліку дебіторської заборгованості.

27. Отримані акредитиви бюджетною установою обліковуються як:

- а) дебіторська заборгованість;
- б) кредиторська заборгованість;
- в) грошові кошти;
- г) грошові документи.

28. Розрахунками зі студентами за проживання в гуртожитку належить до розрахунків з:

- а) кредиторами;
- б) дебіторами;
- в) іншими дебіторами;
- г) постачальниками.

29. Накопичення інформації про розрахунки з підзвітними особами відбувається в меморіальному ордері:

- а) № 8;
- б) № 9;
- в) № 10;
- г) № 3.

30. Для обліку бланків суворої звітності бюджетні установи використовують позабалансовий рахунок:

- а) 08;

- б) 09;
- в) 01;
- г) 1518.

31. Ліміт каси для бюджетних установ встановлюється:

- а) органами Держказначейства України;
- б) Національним банком України;
- в) самостійно бюджетною установою;
- г) банком, який обслуговує дану установу.

32. Особові рахунки відкриваються бюджетними установами для:

- а) для зарахування грошових коштів державного бюджету;
- б) для зарахування виділених асигнувань, що підлягають розподілу та перерахуванню конкретному розпоряднику;
- в) для зарахування виділених асигнувань головному розпоряднику коштів на утримання установи;
- г) немає вірної відповіді.

33. Реєстраційні рахунки відкриваються розпорядниками бюджетних коштів в органах Держказначейства для обліку їх видатків терміном:

- а) на один рік;
- б) на п'ять років;
- в) без обмеження терміну.

34. Оберіть правильне визначення терміну “ліміт каси”:

- а) гранична сума готівки, яка може бути видана з каси на господарські потреби;
- б) гранична сума готівки, яка може бути видана з каси протягом дня;
- в) гранична сума готівки, яка може зберігатися в касі на кінець робочого дня;
- г) гранична сума готівки, яка може бути отримана з поточного або реєстраційного рахунка протягом дня.

35. Особові та реєстраційні рахунки розрізняються за:

- а) функціональним призначенням;
- б) порядком відкриття;
- в) місцем відкриття;
- г) терміном відкриття.

36. Органи Держказначейства касове обслуговування розпорядників бюджетних коштів:

- а) здійснюють;
- б) не здійснюють.

Тема 4. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій

1. Нарахування відпускних у зв'язку з вагітністю та пологами у бюджетній установі відображається проводкою:

- а) Д-т 8011–К-т 6511;
- б) Д-т 6313–К-т 6511;
- в) Д-т 652–К-т 6511.

2. Згідно із законом заробітна плата це:

- а) винагорода обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує робітнику за виконану ним роботу;
- б) посадові оклади (для службовців) та відрядні розцінки (для робітників)
- в) гарантійні і компенсаційні виплати;
- г) інші варіанти відповіді.

3. Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування нараховується:

- а) на всю нараховану заробітну плату;
- б) на заробітну плату, нараховану в межах визначених штатним розписом;
- в) на заробітну плату, яка не перевищує 25 прожиткових мінімумів на працездатну особу на день нарахування.

4. Розрахунковим періодом для нарахування відпускних є:

- а) весь період роботи працівника на підприємстві;
- б) 12 місяців перед виходом працівника у відпустку;
- в) (6 місяців перед виходом працівника у відпустку.

5. Право на повну тривалість першої річної відпустки працівник має право:

- а) після 6-ти місяців роботи в установі;
- б) після 12 місяців роботи в установі;
- в) незалежно від стажу роботи, якщо відпустка надається згідно з затвердженим графіком відпусток.

6. Характеристика рахунка 65 "Розрахунки з оплати праці" така:

- а) пасивний, основний, фондний;
- б) активний, основний, інвентарний;
- в) пасивний, основний, розрахунковий;
- г) активний, розрахунковий, основний.

7. Тарифна ставка – це:

- а) розмір заробітної плати за одиницю часу;
- б) посадовий оклад працівника, зазначений у штатному розписі без доплат;

в) посадовий оклад працівника, зазначений у штатному розписі з доплатами.

8. Відомості про суму нарахованої заробітної плати в бюджетній установі накопичуються в меморіальному ордері:

- а) № 1;
- б) № 5;
- в) № 6;
- г) № 8.

9. Аналітичний облік розрахунків з оплати праці в бюджетних установах ведеться:

- а) в розрізі кожного працівника;
- б) згідно кошторису за загальним і спеціальним фондом;
- в) згідно обсягу фактично виконаної роботи;
- г) згідно штатного розпису.

10. В основу нарахування заробітної плати за час відрядження береться:

- а) середньоденна оплата за посадовим окладом;
- б) заробітна плата за 2 останніх місяці перед відрядженням;
- в) заробітна плата за 3 останніх місяці перед відрядженням;
- г) заробітна плата за 6 останніх місяці перед відрядженням.

11. В основу розрахунку допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності береться період:

- а) 6-місяців до місяця настання непрацездатності;
- б) 3 місяці до місяця настання непрацездатності;
- в) 2 місяці до місяця настання непрацездатності.

12. Нарахування стипендії за рахунок загального фонду в обліку відображається бухгалтерською проводкою:

- а) Д-т 8011–К-т 6512;
- б) Д-т 8012–К-т 6511;
- г) Д-т 8015–К-т 6611.

13. Розрахунок допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності здійснюється за таким алгоритмом:

а) відношення заробітної плати за 6 попередніх місяців до робочих днів помножене на кількість робочих днів хвороби;

б) відношення заробітної плати за 6 попередніх місяців до календарних днів помножене на кількість робочих днів хвороби і на відсоток оплати залежно від страхового стажу працівника;

в) відношення заробітної плати за 12 попередніх місяців до календарних днів помножене на кількість робочих днів хвороби (з вирахуванням вихідних і святкових днів);

г) інший варіант відповіді.

14. Доплата за роботу у святкові та вихідні дні військовослужбовцям – контрактникам:

а) проводиться у подвійному розмірі;

б) доплати відсутні;

в) проводиться в розмірі 50 % посадового окладу.

15. Працівникові під час прийому його на державну службу присвоюється:

а) категорія;

б) ранг;

в) звання.

16. Податок з грошового забезпечення військовослужбовців:

а) перераховується в бюджет;

б) спрямовується на виплату грошової компенсації цим же військовослужбовцям;

в) не утримується.

17. Середній бал, за яким призначається академічна стипендія, становить:

а) 4,0 і більше;

б) 3,5 і більше

в) за будь-яких позитивних оцінок;

г) 4,5 і більше.

18. Нарахування до фондів соціального захисту на стипендію:

а) здійснюються;

б) не здійснюються;

в) здійснюються, якщо розмір стипендії перевищує розмір мінімальної заробітної плати помноженої на коефіцієнт 1,4 і округлений до найближчих 10-ти грн.

19. Стипендія об'єктом обкладення податком на доходи фізичних осіб:

а) є;

б) ні;

в) є, якщо її розмір перевищує прожитковий мінімум на працездатну особу помножений на 1,4 і округлений до найближчих 10-ти грн, у сумі перевищення.

20. Розрахунковим періодом для обчислення середньої заробітної

плати для нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності працівнику який захворів 11 листопада поточного року, а прийнятий на роботу 26 жовтня поточного року є:

- а) період роботи з 26 жовтня по 10 листопада;
- б) період роботи з 26 жовтня по 31 жовтня;
- в) період роботи з 1 по 10 листопада;
- г) посадовий оклад.

21. Працівнику, який постраждав від нещасного випадку на виробництві допомога у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності нараховуються:

- а) у розрахунковій сумі скоригованій на страховий стаж;
- б) у розрахунковій сумі, яка не коригується на страховий стаж.

22. Максимальна сума допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, яка може бути нарахована, така:

- а) не обмежується;
- б) 7 мінімальних заробітних плат по Україні за попередній рік;
- в) 15 прожиткових мінімумів на працездатну особу;
- г) не повинна перевищувати розміру максимальної величини бази нарахування єдиного внеску, з якої сплачувалися страхові внески до Фонду.

23. На допомогу у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності внески єдиний внесок:

- а) нараховуються;
- б) не нараховуються;
- в) нараховується на розмір мінімальної заробітної плати.

24. З заробітної плати держслужбовців єдиний соціальний внесок:

- а) не утримуються;
- б) утримуються.

25. Мінімальна тривалість щорічної відпустки для державних службовців становить:

- а) 24 календарні дні;
- б) 30 календарних днів;
- в) 36 календарних днів.

26. Єдина тарифна сітка розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери на керівників і спеціалістів державної служби:

- а) поширюється;
- б) не поширюється;
- в) поширюється лише на працівників 8–15 тарифних розрядів.

27. Єдина тарифна сітка розрядів і коефіцієнтів з оплати праці

працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери на військовослужбовців:

- а) поширюється;
- б) не поширюється;
- в) поширюється лише на солдат і сержантів.

28. Соціальні стипендії, у разі їх призначення, сплачуються студентам:

- а) до закінчення навчального закладу;
- б) до досягнення віку 23 років;
- в) до досягнення віку 25 років.

29. З грошового забезпечення військовослужбовців податок на доходи фізичних осіб:

- а) не утримується;
- б) утримується.

30. Із щомісячної грошової компенсації сум податку на доходи фізичних осіб військовослужбовцям податок на доходи фізичних:

- а) утримується;
- б) не утримується;
- в) утримується у сумі перевищення компенсації над податковою соціальною пільгою.

Тема 5. Облік фінансових інвестицій

1. Фінансові інвестиції є фінансовими активами, які є:

- а) контрактом, що надає право отримати грошові кошти або інший фінансовий актив;
- б) контрактом, що надає право обмінятися фінансовими інструментами на потенційно вигідних умовах;
- в) інструмент власного капіталу суб'єкта господарювання;
- г) усі відповіді вірні.

2. Фінансові інвестиції відображають в обліку на таких класах рахунків:

- а) 1;
- б) 2;
- в) 3;
- г) 5;
- д) вірно 2 та 5;
- е) облік власного капіталу бюджетних установ здійснюється за допомогою позабалансових рахунків.

3. Залежно від терміну, на який бюджетна установа (організація)

здійснює фінансові інвестиції, їх поділяють на:

- а) постійні і тимчасові;
- б) довгострокові і поточні;
- в) для обліку такий поділ непотрібний.

4. Облік капіталу у підприємствах здійснюють на рахунку:

- а) 25;
- б) 26;
- в) 51;
- г) 52;
- д) вірно а, б та в.

5. Поточні фінансові інвестиції відображаються на рахунку:

- а) 151;
- б) 152;
- в) 251;
- г) 261
- д) вірної відповіді немає.

6. За кредитом рахунку 52 “Капітал у підприємствах” відображається:

- а) збільшення фінансових інвестицій;
- б) зменшення фінансових інвестицій.

7. Який з перелічених нормативних документів має значення при обліку фінансових інвестицій:

- а) Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 “Подання фінансової звітності”;
- б) Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 102 “Консолідована фінансова звітність”;
- в) Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 133 “Фінансові інвестиції”;
- г) Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 134 “Фінансові інструменти”;
- д) всі відповіді вірні.

8. Якщо придбання фінансової інвестиції здійснюється шляхом обміну на цінні папери власної емісії, то собівартість фінансової інвестиції визначається за балансовою вартістю:

- а) переданих цінних паперів;
- б) отриманих фінансових інвестицій;
- в) визначається експертом;

9. Первісно оприбутковуються фінансової інвестиції за:

- а) їх виробничою собівартістю;

- б) собівартістю;
- в) справедливою вартістю;
- г) теперішньою вартістю.

10. Якщо придбання фінансової інвестиції здійснюється шляхом обміну на інші активи, то її собівартість визначається за:

- а) балансовою вартістю цих активів;
- б) балансовою вартістю фінансових інвестицій зазначену в документах продавця.

11. У бюджетних установах капітал у підприємствах у формі акцій відображають на субрахунку:

- а) 5010;
- б) 5111;
- в) 5112;
- г) 5211;
- д) всі відповіді вірні.

12. Облік капіталу в частках (паях) здійснюють на субрахунку:

- а) 5010;
- б) 5111;
- в) 5112;
- г) 5213;
- д) такого капіталу в бюджетних установах немає.

13. Облік фінансових інвестицій у цінні папери ведеться на рахунку:

- а) 25;
- б) 26;
- в) 52;
- г) вірно а, б, в;
- д) 431.

14. Зменшення фінансових інвестицій до зменшення капіталу у підприємствах:

- а) призводить;
- б) не призводить;
- в) призводить, якщо фінансова інвестиція була здійснена у капітал підприємства.

15. Бюджетна установа в обмін на облігації іншого суб'єкта бухгалтерського обліку в державному секторі номінальною вартістю 15 000 грн передало готову продукцію на суму 10000 грн. У цьому разі, первісна вартість отриманих облігацій

буде становити:

- а) 10 000;
- б) 15 000;
- в) буде дорівнювати ринковій вартості таких облігацій;
- г) вірна відповідь відсутня.

16. Фінансові інвестицій, що утримуються суб'єктом державного сектору до їх погашення на дату балансу відображаються за:

- а) собівартістю;
- б) амортизованою собівартістю;
- в) балансовою вартістю;

17. Різницю між ціною придбання та вартістю погашення фінансових інвестицій називають:

- а) дисконт;
- б) премія;
- в) дисконт або премія.

18. Яка буде сума амортизації дисконту за умови, що: номінальна сума відсотка складає 4000 грн; сума відсотка за ефективною ставкою 5102 грн; амортизована собівартість інвестицій на початок періоду 46000 грн:

- а) 4000;
- б) 5102;
- в) 1102;
- г) 9102;
- д) 36898.

19. Планом рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі для обліку доходів за відсотками від фінансових інвестицій та амортизації дисконту передбачено використання субрахунку:

- а) 711;
- б) 721;
- в) 731;
- г) 741;
- д) вірна відповідь відсутня.

20. Бухгалтерське проведення Д-т 251–К-т 2311 означає:

- а) придбано короткострокові фінансові інвестиції;
- б) придбано довгострокові фінансові інвестиції;
- в) виплачено відсотки за короткостроковими фінансовими інвестиціями;
- г) виплачено відсотки за довгостроковими фінансовими інвестиціями.

21. Капітал у підприємствах відображають у:

- а) пасиві балансу форма № 1;
- б) активі балансу форма № 1;
- в) у балансі не відображається.

22. Чи може вартість фінансових інвестицій бути від'ємною:

- а) ні;
- б) так.

23. Кожний учасник спільної діяльності без створення юридичної особи відображає у своїх облікових регістрах (на окремих рахунках аналітичного обліку) і у фінансовій звітності:

- а) активи, задіяні у спільній діяльності, які він контролює, або свою частку у спільно контрольованих активах;
- б) зобов'язання, які він узяв для провадження цієї діяльності;
- в) свою частку в будь-яких зобов'язаннях, узятих разом з іншими учасниками щодо цієї діяльності;
- г) дохід або витрати, набуті в процесі спільної діяльності.
- д) всі відповіді вірні.

24. Активи, задіяні в спільній діяльності без створення юридичної особи, як фінансові інвестиції учасників такої діяльності у балансі:

- а) не відображаються;
- б) відображаються.

25. Компенсація, отримана в погашення зобов'язань, взятих учасником для здійснення спільної діяльності доходами:

- а) визнається;
- б) не визнається.

26. Витрати, понесені учасником для провадження власної та спільної діяльності, можуть розподілятися між спільною і власною діяльністю пропорційно такій обраній базі:

- а) годинам праці;
- б) заробітній платі;
- в) прямим витратам;
- г) всі відповіді вірні.

27. Чи відображають у балансі фінансові інвестиції?

- а) так;
- б) ні.

28. Яка інформація з наведеного наводиться у примітках до фінансової звітності стосовно фінансових інвестицій:

- а) фінансові інвестиції у підприємства державного, комунального секторів економіки, які належать до сфери управління суб'єкта державного сектору;
- б) фінансові інвестиції, відображені в балансі за собівартістю;
- в) фінансові інвестиції, відображені в балансі за амортизованою собівартістю;

г) втрати від зменшення корисності та доходи від відновлення корисності фінансових інвестицій, визнані протягом звітного періоду.

д) усі відповіді вірні.

29. Яку інформацію наводять у примітках до фінансової звітності учасники спільної діяльності без створення юридичної особи:

а) перелік суб'єктів державного сектору (суб'єктів господарювання), з якими укладено договір про спільну діяльність, та строк дії такого договору;

б) загальну суму активів, переданих до спільної діяльності;

в) загальну суму доходів і витрат спільної діяльності без створення юридичної особи та суму доходів або витрат спільної діяльності без створення юридичної особи, яка була включена до інших доходів або інших витрат за обмінними операціями;

г) всі відповіді вірні.

30. Оцінка та облік фінансових інвестицій здійснюються за:

а) кожною фінансовою інвестицією;

б) за кожним підприємством державного, комунального секторів економіки, які належать до сфери управління суб'єкта державного сектору;

в) за кожною фінансовою інвестицією, а фінансові інвестиції у підприємства державного, комунального секторів економіки, які належать до сфери управління суб'єкта державного сектору, відображаються за кожним підприємством.

Тема 6. Облік необоротних матеріальних активів

1. Знос основних засобів в бюджетних установах нараховується таким методом:

а) залежно від групи основних засобів (5 %, 25 %, 15 %) один раз на рік;

б) будь-яким методом, зазначеним в П(с)БО 7;

в) лише прямолінійним методом.

2. Знос основних засобів у бюджетних установах нараховується:

а) починаючи з місяця, наступного після введення основного засобу в експлуатацію;

б) починаючи з кварталу, в якому був введений основний засіб в експлуатацію;

в) в кінці року, незалежно від дати введення основного засобу в експлуатацію.

3. ПДВ, сплачений при придбанні основного засобу, відноситься у бухгалтерському обліку бюджетних установ:

а) на витрати, того фонду, за рахунок якого був придбаний основний засіб;

- б) на збільшення податкового кредиту з ПДВ;
- в) на збільшення податкового кредиту або на капітальні інвестиції залежно від того, є установа платником ПДВ чи ні.

4. Ремонт основних засобів їх первісну вартість:

- а) збільшує лише капітальний ремонт;
- б) як поточний, так і капітальний ремонт збільшують первісну вартість основного засобу;
- в) витрати як із поточного, так і з капітального ремонту відносяться на витрати бюджетних установ за відповідними кодами економічної класифікації видатків.

5. Нижня межа вартості основних засобів бюджетної установи:

- а) вище 6000 грн;
- б) встановлюється самою бюджетною установою;
- в) встановлюється розпорядником бюджетних коштів вищого рівня і поширюється на всі підпорядковані організації.

6. Ведення бухгалтерського обліку необоротних активів бюджетних установ регулюється:

- а) П(с)БО 7 “Основні засоби”;
- б) НП(с)БОДС 121 “Основні засоби”;
- в) МСБОДС 17 “Основні засоби”;
- г) Інструкцією з обліку необоротних активів;
- д) інша відповідь.

7. Знос, нарахований на необоротні активи, що використовуються для виробництва продукції (виконання робіт, надання послуг) у бюджетних установах:

- а) переноситься на вартість продукції (робіт, послуг), що виготовляється (надаються) бюджетною установою;
- б) відображає стан зношеності необоротних активів і не переноситься на вартість продукції;
- в) відображається у складі витрат (за елементом “Амортизація”) розпорядників бюджетних коштів, які в кінці звітного періоду списуються на фінансові результати виконання кошторису.

8. Нарахування зносу на основні засоби бюджетних установ відображається проводкою:

- а) Д-Т8114–К-ТІ411;
- б) Д-т 5111–К-т 1411;
- в) Д-т 1411–К-т 8014;
- г) Д-т 1611–К-т 1411.

9. Основні засоби на балансі бюджетних установ

оприбутковуюються:

- а) у повних гривнях без копійок;
- б) за первісною вартістю;
- в) у повних гривнях, округлених до найближчих 10 грн.

10. Витрати, пов'язані з доставкою основних засобів, до їх первісної вартості:

- а) включаються у повній сумі;
- б) відносяться на видатки установи;
- в) включаються у сумі без копійок.

11. Податок на додану вартість, сплачений постачальнику при придбанні необоротного активу до його первісної вартості:

- а) включається;
- б) включається, якщо бюджетна установа не є платником ПДВ;
- в) не включається, незалежно від того, є бюджетна установа платником ПДВ чи ні.

12. Дооцінка первісної вартості основних засобів відображається проводкою:

- а) Д-т 1411–К-т 5111;
- б) Д-т 101–К-т 5311 та Д-т 5311 К-т 1411;
- в) Д-т 5311–К-т 101;
- г) Д-т 5111– К-т 1411.

13. Списання необоротного активу вартістю 8000 грн з балансу бюджетної установи, що утримується за рахунок місцевого бюджету, здійснюється з дозволу:

- а) керівника бюджетної установи;
- б) установи вищого рівня;
- в) головного розпорядника бюджетних коштів.

14. Списання малоцінного необоротного активу з балансу бюджетної установи здійснюється проводкою:

- а) Д-т 8411–К-т 1113; Д-т 1412–К-т 1113;
- б) Д-т 1113–К-т 5111; Д-т 1412–К-т 1113;
- в) Д-т 8411–К-т 1113;
- г) Д-т 5111– К-т 1113; Д-т 1411– К-т 1113.

15. Проведення модернізації необоротного активу оформлюється таким первинним документом:

- а) актом приймання-передачі необоротних активів;
- б) актом прийняття-здання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів;
- в) актом виконаних робіт.

16. Дата і місце складання документа – це:

- а) обов'язковий реквізит первинного документа;
- б) додатковий реквізит первинного документа;
- в) необов'язковий реквізит первинного документа.

17. Не нараховується знос на такі необоротні активи:

- а) автомобілі;
- б) музейні експонати;
- в) комп'ютерну техніку.

18. Типові строки корисного використання основних засобів суб'єктів державного сектору наведені:

- а) у НП(С)БОДС 121 “Основні засоби”;
- б) у Методичних рекомендаціях щодо облікової політики суб'єкта державного сектору;
- в) у Податковому кодексі України;
- г) у Податковому кодексі України та Методичних рекомендаціях щодо облікової політики суб'єкта державного сектору.

19. Індекс інфляції за минулий рік склав 130 %. Коефіцієнт переоцінки основних засобів буде таким:

- а) 1,3;
- б) 1,2;
- в) 0,7;
- г) немає вірної відповіді.

20. Придбаного за кошти бюджету зоопарком білого ведмедя за 300,0 тис. грн слід обліковувати на рахунку:

- а) 1017 “Тварини та багаторічні насадження”;
- б) 1018 “Інші основні засоби”;
- в) 1111 “Музейні фонди”;
- г) 1712 “Довгострокові біологічні активи тваринництва”.

21. Балансова вартість основних засобів – це:

- а) первісна вартість за вирахуванням зносу;
- б) вартість, за якою основні засоби приймаються на баланс;
- в) ринкова вартість.

22. Інвентарний номер об'єкта основних засобів має цифр:

- а) 6;
- б) 7;
- в) 8;
- г) кількість цифр залежить від відомчої підпорядкованості установи.

23. Строк корисного використання основних засобів встановлюється:

- а) установою самостійно;
- б) обласною державною адміністрацією;
- в) відповідним міністерством, відомством;
- г) міністерством, відомством, а в разі відсутності таких нормативних актів – установою самостійно.

24. Інформація про наявність та рух основних засобів відображається у меморіальному ордері номер:

- а) 1;
- б) 6;
- в) 9;
- г) 12.

25. Будинок та земельна ділянка, на якій він знаходиться, відображаються в обліку бюджетної установи:

- а) як один об'єкт основних засобів;
- б) як різні об'єкти основних засобів.

26. Вірна бухгалтерська проводка при списанні будівельних матеріалів на капітальне будівництво така:

- а) Д-т 1311–К-т 1513;
- б) Д-т 8013–К-т 1513;
- в) Д-т 1613–К-т 1513.

27. При безоплатному отриманні необоротних матеріальних активів касові доходи і касові видатки в обліку:

- а) відображаються;
- б) не відображаються.

28. При придбанні бюджетною установою інших необоротних матеріальних активів сума внесеного капіталу:

- а) збільшується;
- б) зменшується;
- в) не змінюється.

29. На малоцінні необоротні матеріальні активи, які належать бюджетній установі, знос:

- а) нараховується;
- б) не нараховується.

30. При безоплатному отриманні необоротних матеріальних активів виграти бюджетної установи:

- а) збільшуються;
- б) зменшуються;
- в) не змінюються.

31. Методологічні засади обліку інвестиційної нерухомості в

державному секторі економіки визначені:

- а) НП(с)БОДС 125;
- б) НП(с)БОДС 126;
- в) НП(с)БОДС 127;
- г) НП(с)БОДС 128;
- д) НП(с)БОДС 129.

32. Чи існує аналог НП(с)БОДС 129 “Інвестиційна нерухомість” в міжнародній практиці:

- а) так;
- б) ні.

33. Згідно з національним стандартом бухгалтерського обліку в державному секторі України, інвестиційна нерухомість – це:

а) закріплені за суб'єктом державного сектору або орендовані земельні ділянки, будівлі, споруди, які розташовуються на землі, утримувані з метою використання за призначенням у звичайній діяльності суб'єкта державного сектору і не приносять доходу у вигляді орендних платежів та/або збільшення власного капіталу;

б) земельні ділянки, будівлі, споруди, які розташовуються на землі, утримувані з метою отримання орендних платежів та/або збільшення власного капіталу;

в) нерухомість, що її утримує власник або орендар на умовах фінансової оренди з метою використання для виробництва, або постачання товарів чи надання послуг, або ж в адміністративних цілях;

г) вірна відповідь відсутня.

34. Виберіть активи, які не можуть бути об'єктами інвестиційної нерухомості:

- а) земля;
- б) гараж;
- в) будівля, що утримується з метою продажу у наступних періодах, в разі збільшення її ринкової вартості;
- г) автомобіль.

35. Чи може бути визнана об'єктом інвестиційної нерухомості будівля, що розташовується на землі та отримана у операційну оренду:

- а) так;
- б) ні;
- в) тільки у випадку, якщо така будівля передається у суборенду.

36. Об'єкт основних засобів уключає частину, яка утримується з метою отримання орендної плати та/або для збільшення власного капіталу, та іншу частину, що є операційною нерухомістю, і ці частини

можуть бути відчужені окремо, то:

- а) об'єкт включають до складу інвестиційної нерухомості;
- б) об'єкт включають до складу операційної нерухомості;
- в) ці частини відображаються як окремі інвентарні об'єкти.

37. Земля, утримувана для продажу, включається до складу інвестиційної нерухомості, якщо:

- а) її планують продати протягом періоду менше року;
- б) земля, утримувана для майбутнього використання, ще не визначеного на теперішній час;
- в) її утримують для довгострокового збільшення капіталу.

38. Нерухомість, що розташована на землі, та утримується переважно для здачі в комерційну оренду в обліку визнається:

- а) товаром;
- б) основним засобом;
- в) фінансовим активом;
- г) інвестиційною нерухомістю;
- д) операційною нерухомістю.

39. Виберіть випадки за яких нерухомість не буде включена до складу інвестиційної:

- а) нерухомість, що перебуває в процесі будівництва або забудови з метою користання її у майбутньому як інвестиційної нерухомості;
- б) нерухомість, що одночасно використовується як операційна та інвестиційна, але переважно використовується для одержання орендної плати та/або збільшення власного капіталу;
- в) існуюча інвестиційна нерухомість, що перебуває в процесі поліпшення (добудови, реконструкції тощо) для продовження її використання в майбутньому як інвестиційної нерухомості.

40. Витрати на поліпшення інвестиційної нерухомості включають до:

- а) первісної вартості інвестиційної нерухомості;
- б) витрат звітного періоду;
- в) витрат майбутніх періодів з подальшим їх розподілом.

Тема 7. Облік нематеріальних активів

1. Не є ознакою для визнання нематеріального активу в бюджетній установі:

- а) відсутність фізичної форми;
- б) вартість більше 1000 грн;
- в) використовується більше року.

2. Права власності на комп'ютерну програму придбану за рахунок

асигнувань з місцевого бюджету відображають за рахунком:

- а) 1313;
- б) 1211;
- в) 1216;
- г) немає вірної відповіді.

3. Для списання з балансу бюджетної установи, яка утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, нематеріального активу первісною вартістю 2890 грн необхідно мати дозвіл:

- а) керівника установи;
- б) керівника установи вищого рівня;
- в) місцевої державної адміністрації або відповідного рішення органів місцевого самоврядування в межах, визначених законом;
- г) немає вірної відповіді.

4. Вартість удосконалення нематеріального активу бюджетної установи необхідно списати на:

- а) збільшення первісної вартості такого активу;
- б) на поточні видатки;
- в) на капітальні видатки;
- г) на капітальні видатки та збільшення первісної вартості такого активу.

5. Норма зносу нематеріальних активів бюджетних установ становить:

- а) 10 %;
- б) 15 %;
- в) 20 %;
- г) 5 %;
- д) немає вірної відповіді.

6. Нарахування амортизації нематеріальних активів відображається наступною кореспонденцією рахунків:

- а) Д-т 1415–К-т 5111;
- б) Д-т 8014–К-т 1415;
- в) Д-т 5111–К-т 1211;
- г) Д-т 5111–К-т 1415.

7. Залишкова вартість безкоштовно отриманого бюджетною установою нематеріального активу відображається наступною кореспонденцією рахунків:

- а) Д-т 121х–К-т 5111;
- б) Д-т 12їх–К-т 7511;
- в) Д-т 121х–К-т 1415;
- г) немає вірної відповіді.

8. Бюджетною установою придбано нематеріальний актив 31 грудня 2016 року. За який період буде нарахований знос на цей нематеріальний актив станом на 1 січня 2018 року.

- а) за грудень місяць 2016;
- б) за весь 2016 рік;
- в) буде нараховуватись лише з січня 2017 року;
- г) немає вірної відповіді.

9. Станом на початок року первісна вартість нематеріального активу 2000 грн, сума накопиченої амортизації становить 1800 грн. За рік буде нарахована сума амортизації:

- а) 300 грн;
- б) 75 грн;
- в) 500 грн;
- г) 200 грн;
- д) суму нарахованої амортизації визначити неможливо внаслідок невідомого строку корисного використання активу.

10. Вартість придбання комп'ютерної програми 12 000 грн (сума з ПДВ). Витрати сторонньої організації зі встановлення програмного забезпечення 500 грн плюс ПДВ. Визначити первісну вартість нематеріального активу. Бюджетна установа не є платником ПДВ.

- а) 10500 грн;
- б) 12600 грн;
- в) 10000 грн;
- г) немає вірної відповіді.

11. Кореспонденція рахунків Д-т 8411–К-т 121 відображає господарську операцію:

- а) списано нематеріальний актив у сумі первісної вартості;
- б) списано нематеріальний актив у сумі залишкової вартості;
- в) списано нематеріальний актив у сумі накопиченої амортизації.

12. Кореспонденція рахунків Д-т 1415–К-т 121 відображає господарську операцію:

- а) списано нематеріальний актив у сумі первісної вартості;
- б) списано нематеріальний актив у сумі залишкової вартості;
- в) списано нематеріальний актив у сумі накопиченої амортизації.

13. Оприбуткування нематеріального активу отриманого як гуманітарна допомога відображається кореспонденцією субрахунків:

- а) Д-т 121–К-т 5111;
- б) Д-т 121–К-т 6415;
- в) Д-т 121–К-т 6211; Д-т 6211–К-т 2313.

14. Оприбуткування нематеріального активу, який придбаний за рахунок асигнувань з місцевого бюджету, буде відображатись:

- а) Д-т 121–К-т 5111;
- б) Д-т 1313–К-т 2313; Д-т 121–К-т 1313;
- в) Д-т 121–К-т 54;
- г) Д-т 121–К-т 7411.

15. Списання сум копійок з придбаних, за рахунок коштів отриманих як плата за послуги, нематеріальних активів відображається проводкою:

- а) Д-т 8013–К-т 5111;
- б) Д-т 5511–К-т 6415;
- в) Д-т 5512–К-т 6415;
- г) Д-т 8013–К-т 6415;
- д) копійки теж капіталізуються.

Тема 8. Облік запасів

1. До запасів не належать:

- а) сировина і матеріали;
- б) будівельні матеріали;
- в) кошти на рахунках у банку;
- г) заборгованість банку за кредитом.

2. Виробничі запаси обліковуються на рахунках класу:

- а) 1;
- б) 2;
- в) 3;
- г) 4.

3. Отримання запасів у вигляді гуманітарної допомоги оформлюється:

- а) комірником, шляхом виписки прибуткової накладної;
- б) бухгалтером, шляхом виписки прибуткової накладної;
- в) актом комісії, створеної наказом керівника установи.

4. Переоцінка запасів здійснюється:

- а) бухгалтерією підприємства;
- б) матеріально-відповідальною особою на підставі документів на аналогічні матеріальні цінності;
- в) комісією з переоцінки, створеною наказом керівника установи.

5. Оцінка запасів при вибутті в бюджетній установі може здійснюватись за таким методом:

- а) ЛФО;

- б) ціною продажу;
- в) середньозваженої собівартості.

6. Молодняк тварин, одержаний від приплоду при первісному оприбуткуванні оцінюється за вартістю:

- а) плановою;
- б) фактичною;
- в) справедливою.

7. Витрати на перевезення та доставку запасів їх собівартість:

- а) збільшують;
- б) не збільшують.

8. Суми ПДВ, сплачені при придбанні запасів, у бюджетній установі, яка є неплатником ПДВ включаються:

- а) до вартості запасів;
- б) до видатків установи.

9. При отриманні запасів на документах постачальника розписується:

- а) керівник установи;
- б) головний бухгалтер установи;
- в) бухгалтер, який веде облік запасів;
- г) матеріально-відповідальна особа, яка приймає запаси для відповідального зберігання.

10. Розбіжності, виявлені при отриманні запасів, оформлюються:

- а) додатковими записами на документах постачальника;
- б) прибутковою накладною, виписаною на кількість фактично отриманого товару;
- в) актом приймання комісії за участю завідуючого складом, представника постачальника або незацікавленої сторони.

11. Облік запасів ведеться:

- а) у натурально-вартісному виразі;
- б) у натурально-кількісному виразі;
- в) у вартісному виразі;
- г) у натурально-кількісному і вартісному виразі.

12. Списання з балансу установи МШП та запасів, що стали не придатними, здійснюється на підставі:

- а) лімітно-забірних карток;
- б) накладних;
- в) актів списання.

13. Договір про повну матеріальну відповідальність з матеріально-відповідальною особою укладається:

- а) обов'язково;
- б) не обов'язково.

14. Видача запасів з місць відповідального зберігання може оформлюватись:

- а) накладною (вимогою);
- б) меню-вимогою;
- в) забірною карткою;
- г) будь-яким документом з вище перелічених із урахуванням виду запасів.

15. Списання собівартості реалізованих готових виробів бюджетною установою відображається бухгалтерською проводкою:

- а) Д-т 8211–К-т 2611;
- б) Д-т 9211–К-т 1841;
- в) Д-т 8211–К-т 1811.

16. Одержання матеріалів від постачальника, що оплачені шляхом попередньої оплати, оформлюється записом:

- а) Д-т 1517–К-т 2113;
- б) Д-т 1211–К-т 6321;
- в) Д-т 3361–К-т 2011;
- г) Д-т 3361–К-т 3111.

17. Оприбуткування малоцінних та швидкозношуваних предметів, отриманих як гуманітарна допомога, оформлюється записом:

- а) Д-т 1812–К-т 7511;
- б) Д-т 1221–К-т 6841;
- в) Д-т 2211–К-т 3111.

18. Оприбуткування сировини і матеріалів, отриманих без попередньої оплати, відображається проводкою:

- а) Д-т 1517–К-т 6211;
- б) Д-т 2011–К-т 3611;
- в) Д-т 6751–К-т 3111;
- г) Д-т 2101–К-т 3113.

19. Передача матеріалів, закуплених шляхом централізованого постачання з балансу установи-закупника на баланс установи-замовника оформлюється бухгалтерською проводкою:

- а) Д-т 6611–К-т 1812;
- б) Д-т 3111–К-т 2011;
- в) Д-т 6611–К-т 1517;
- г) Д-т 3111–К-т 6831.

20. Оприбуткування надлишків матеріалів, виявлених при

інвентаризації оформлюється бухгалтерською проводкою:

- а) Д-т 1517–К-т 7211;
- б) Д-т 1820–К-т 8121;
- в) Д-т 2110–К-т 3611;
- г) Д-т 8211–К-т 2110.

21. Проведення конкурсних закупівель товарів бюджетною установою є обов'язковим при розмірі закупівлі:

- а) більше 50,0 тис. гри;
- б) більше 133 тис. євро;
- в) більше 200,0 тис. гри;
- г) більше 300 тис. гри;
- д) більше 100,0 тис. гри;
- е) при будь-якому розмірі закупівлі.

22. Проведення конкурсних закупівель послуг бюджетною установою є обов'язковим при розмірі закупівлі:

- а) більше 50,0 тис. гри;
- б) більше 100,0 тис. гри;
- в) більше 200,0 тис. гри;
- г) більше 5 150 тис. євро;
- д) більше 300 тис. гри;
- е) при будь-якому розмірі закупівлі.

23. Проведення конкурсних закупівель робіт бюджетною установою є обов'язковим при розмірі закупівлі:

- а) більше 50,0 тис. гри;
- б) більше 100,0 тис. гри;
- в) більше 200,0 тис. гри;
- г) більше 5 150 тис. євро;
- д) більше 300 тис. гри;
- е) більше 1500 тис. гри;
- ж) більше 1000 тис. гри;
- з) при будь-якому розмірі закупівлі.

24. Списання використаних матеріалів установою-замовником придбаних за операціями з централізованого постачання відображається бухгалтерською проводкою:

- а) Д-т 8011–К-т 1517;
- б) Д-т 6621–К-т 1517;
- в) Д-т 5111–К-т 1517.

25. Оприбуткування надлишків господарських матеріалів і канцелярського приладдя, виявлених при інвентаризації, відображається

бухгалтерською проводкою:

- а) Д-т 1518–К-т 7211;
- б) Д-т 1816–К-т 8121;
- в) Д-т 2110–К-т 1518;
- г) Д-т 8211–К-т 1518.

26. Отримання палива як гуманітарної допомоги відображається бухгалтерською проводкою:

- а) Д-т 1514–К-т 7211;
- б) Д-т 1514–К-т 6211;
- в) Д-т 1514–К-т 6611.

27. Суми дооцінки матеріалів відображається бухгалтерською проводкою:

- а) Д-т 1517–К-т 5311;
- б) Д-т 1517–К-т 7411;
- в) Д-т 1517–К-т 5312.

28. Видача зі складу в експлуатацію малоцінних та швидкозношуваних предметів до зменшення внесеного капіталу установи:

- а) призводить;
- б) не призводить;
- в) призводить, якщо це передбачено обліковою політикою установи.

29. Видача зі складу в експлуатацію малоцінних необоротних активів до зменшення внесеного капіталу установи:

- а) призводить;
- б) не призводить;
- в) призводить, якщо це передбачено обліковою політикою установи.

30. Середньозважена собівартість запасів при вибутті може обчислюватись:

- а) на періодичній основі;
- б) при кожній отриманій партії запасів;
- в) на періодичній основі або при кожній отриманій партії запасів залежно від обраної облікової політики.

31. Номенклатурний номер запасів має знаків:

- а) 3;
- б) 5;
- в) 7;
- г) кількість знаків номенклатурного номера нормативною базою не визначена;
- д) 8.

Тема 9. Облік виробництва

1. Готова продукція при надходженні від підсобної сільськогосподарської ділянки оприбутковується:

- а) за плановою собівартістю;
- б) за фактичною собівартістю;
- в) за справедливою вартістю;
- г) не оприбутковується.

2. При списанні матеріальних цінностей на виробництво визнаються:

- а) витрати;
- б) доходи;
- в) не відображається в бухгалтерському обліку.

3. В бухгалтерському обліку бюджетної установи залишки незавершеного виробництва:

- а) не відображаються;
- б) відображаються на рахунку готової продукції;
- в) відображаються на рахунку матеріалів;
- г) відображаються на рахунку виробництва.

4. Залишок за рахунком 161 буває:

- а) завжди;
- б) при незавершеному циклі виробництва;
- в) при допущених помилках;
- г) не буває.

5. При відпуску зі складу матеріалів для виробничого підрозділу складається проводка:

- а) Д-т 8113–К-т 1517;
- б) Д-т 8013–К-т 1517;
- в) Д-т 1613–К-т 1517;
- г) бухгалтерських проводок не роблять, а в аналітичному обліку змінюють матеріально-відповідальних осіб.

6. Чи виділяються в обліку розпорядників бюджетних коштів загальногосподарські та адміністративні витрати.

- а) виділяються;
- б) не виділяються;
- в) виділяються за наявності виробництва;
- г) вірна відповідь відсутня.

7. У кінці року збиток від реалізації сільськогосподарської продукції зараховується:

- а) у зменшення внесеного капіталу;

б) у зменшення накопичених фінансових результатів виконання кошторису;

в) залишається як збиток на рахунку фінансових результатів виконання кошторису звітного періоду;

г) покривається за рахунок цільового фінансування.

8. Нарахована заробітна плата працівникам сільськогосподарського підрозділу бюджетної установи:

а) Д-т 1613–К-т 6511;

б) Д-т 6511–К-т 8111;

в) Д-т 8111–К-т 6511;

г) Д-т 6511–К-т 1613.

9. Списання загиблого молодняку здійснюється проводкою:

а) Д-т 1613–К-т 1713;

б) Д-т 5511–К-т 1714;

в) Д-т 8113–К-т 1714;

г) Д-т 1613–К-т 1714;

д) вірна відповідь відсутня.

10. Собівартість реалізованих послуг виробничого підрозділу суб'єкта державного сектору відображається проводкою:

а) Д-т 8211–К-т 1811;

б) Д-т 8411–К-т 1714;

в) Д-т 8511–К-т 1613;

г) Д-т 8211–К-т 1613.

11. Оприбуткування приплоду молодняку за плановою собівартістю здійснюється проводкою:

а) Д-т 1714–К-т 1613;

б) Д-т 1713–К-т 7411;

в) Д-т 1711–К-т 7511;

г) Д-т 1714–К-т 8113.

12. Періодичність визначення фактично отриманого прибутку від реалізації молока є такою:

а) щомісячною;

б) щоквартальною;

в) раз на рік.

13. Оприбуткування м'ясних продуктів при забої молодняку за плановими цінами відображають проводкою.

а) Д-т 1714–К-т 1613;

б) Д-т 1518–К-т 1613

в) Д-т 1511–К-т 1613;

г) Д-т 1811–К-т 1613.

14. Витрати виробничих (навчальних) майстерень накопичують на рахунку:

а) 1611;

б) 1612;

в) 8211;

г) 8411;

д) 1613.

15. Доходи від реалізації послуг виробничими навчальними майстернями на сторону відображають бухгалтерською проводкою:

а) Д-т 2111–К-т 7111;

б) Д-т 2313–К-т 7411;

в) Д-т 7111–К-т 1613;

г) Д-т 2111–К-т 7011.

16. Бюджетні установи рахунок 161 “Виробництво розпорядників бюджетних коштів”:

а) використовують завжди;

б) не використовують;

в) використовують у разі виробництва продукції для реалізації та при наданні послуг за кошти замовників (крім бюджетів).

17. За кредитом 161 рахунка відображають:

а) витрати, пов’язані зі створенням готового продукту;

б) собівартість одержаної продукції з виробництва;

г) виручку від реалізації продукції;

д) інші показники.

18. Пояснити зміст бухгалтерського запису Д-т 8112–К-т 6313.

а) нарахована допомога з тимчасової втрати працездатності працівникам виробничої майстерні;

б) проведено нарахування єдиного внеску на суму заробітної плати працівників виробничого підрозділу установи;

в) виплачено допомогу з тимчасової втрати працездатності працівникам виробничих підрозділів;

г) перерахована органам соціального страхування заборгованість за платежами.

19. Списання собівартості реалізованих готових виробів виробничих майстерень відображають бухгалтерською проводкою:

а) Д-т 8113–К-т 1811;

б) Д-т 8211–К-т 1811;

в) Д-т 1811–К-т 1613;

г) Д-т 8013–К-т 1518.

20. Відображено списання добрив, використаних для підживлення зернових культур у сільськогосподарському підрозділі.

а) Д-т 1613–К-т 1811;

б) Д-т 8011–К-т 1811;

в) Д-т 1811–К-т 1613;

г) Д-т 8113–К-т 1811.

21. Як класифікувати яблуни, які плодоносять, згідно з П(С)БО 30?

а) сільськогосподарська продукція;

б) поточні біологічні активи;

в) довгострокові біологічні активи.

22. У якому разі слід визнавати біологічні активи у фінансових звітах?

а) якщо даний актив знаходиться під контролем підприємства внаслідок минулих подій;

б) якщо існує можливість отримання підприємством майбутніх економічних пов'язаних з цим активом;

в) якщо можна достовірно оцінити собівартість або справедливую вартість цього активу;

г) у разі, якщо актив задовольняє всім вимогам, наведеним у попередніх пунктах.

23. Дійних корів у підсобному господарстві бюджетної установи обліковують на субрахунку:

а) 1712 “Довгострокові біологічні активи тваринництва”;

б) 1017 “Тварини та багаторічні насадження”;

в) 1714 “Поточні біологічні активи тваринництва”.

24. Накладні витрати на виконання науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт розподіляються між темами пропорційно до:

а) прямих витрат;

б) матеріальних витрат;

в) відпрацьованих людино-годин;

г) заробітній платі основних працівників;

д) база розподілу визначається самостійно.

25. Нерозподілені постійні загальновиробничі витрати включаються до складу:

а) собівартості реалізованої продукції (робіт, послуг) у періоді їх виникнення;

б) собівартості виробленої продукції (робіт, послуг);

в) прямо списуються на фінансові результати виконання кошторису звітного періоду.

Тема 10. Облік власного капіталу бюджетної установи

1. До складових власного капіталу бюджетної установи належать:

- а) статутний капітал;
- б) резервний фонд;
- в) внесений капітал;
- г) капітал у підприємствах;
- д) вірно в та г.

2. Власний капітал бюджетних установ відображають за класом рахунків:

- а) 1;
- б) 2;
- в) 3;
- г) 5;

д) облік власного капіталу бюджетних установ здійснюється за допомогою позабалансових рахунків.

3. Облік власного капіталу бюджетної установи здійснюється на рахунках:

- а) 51;
- б) 52;
- в) 58;
- г) вірно а та б;
- д) вірно а, б та в.

4. Власний капітал бюджетної установи з часом може:

- а) лише збільшуватись;
- б) лише зменшуватись;
- в) розмір власного капіталу незмінний, змінюється лише його структура;
- г) може збільшуватись, зменшуватись та (або) змінювати структуру;
- д) вірної відповіді немає.

5. Не змінюється розмір власного капіталу бюджетної установи, а змінюється лише його структура:

- а) безоплатно одержано та введено в експлуатацію основний засіб;
- б) реалізовано малоцінний та швидкозношуваний предмет;
- в) введено в експлуатацію раніше придбаний автомобіль;
- г) нарахування резервів за рахунок накопиченого фінансового результату виконання кошторису;
- д) вірно в та г.

6. Збільшує розмір власного капіталу бюджетної установи така господарська операція:

- а) придбано будівлю;
- б) придбано малоцінний та швидкозношуваний предмет;
- в) безоплатно одержано комп'ютер;
- г) списано остаточними оборотами отримані за поточний рік асигнування;
- д) всі відповіді вірні.

7. Зменшує розмір власного капіталу бюджетної установи така господарська операція:

- а) придбано будівлю;
- б) придбано малоцінний та швидкозношуваний предмет;
- в) безоплатно одержано комп'ютер;
- г) списано витрати на виконання бюджетних програм;
- д) всі відповіді вірні.

8. Вимоги до мінімального розміру власного капіталу бюджетних установ:

- а) існують;
- б) не існують.

9. У бюджетних установах існують такі види фондів:

- а) фонд у незавершеному виробництві;
- б) статутний фонд;
- в) резервний фонд;
- г) фонд у дооцінках;
- д) всі відповіді вірні.

10. Облік фонду у сировині та матеріалах ведуть на субрахунку:

- а) 401;
- б) 402;
- в) 403;
- г) 411;
- д) такого фонду в бюджетних установах немає.

11. Облік капіталу у підприємствах здійснюють на рахунку:

- а) 42;
- б) 43;
- в) 49;
- г) 52;
- д) вірно а, б та в.

12. За кредитом рахунку 52 “Капітал у підприємствах” відображається:

- а) збільшення фінансових інвестицій;

б) зменшення фінансових інвестицій.

13. Чи може розмір власного капіталу бути від'ємним:

- а) так;
- б) ні.

14. Нарахована амортизація розмір власного капіталу:

- а) збільшує;
- б) зменшує;
- в) не змінює;

15. Власний капітал відображають у розділі балансу:

- а) першому розділі пасиву;
- б) другому розділі пасиву;
- в) першому розділі активу;
- г) другому розділі активу;
- д) власний капітал не відображається у балансі бюджетної установи.

16. Результат переоцінок на кінець звітного року у балансі:

- а) відображається і дорівнює сумі усіх переоцінок за звітний рік;
- б) відображається та завжди дорівнює нулю;
- в) не відображається, оскільки у балансі непередбачений рядок

“Результат переоцінок”.

17. Результати виконання кошторисів визначають за:

- а) фондом у необоротних активах;
- б) фондом у малоцінних і швидкозношуваних предметах;
- в) загальним та спеціальним фондом;
- г) вірно а та б;
- д) вірно а, б та в.

18. Облік результату виконання кошторису ведуть на субрахунку:

- а) 4411;
- б) 4421;
- в) 5511;
- г) 4321;
- д) 4511;

19. Списана кредиторська заборгованість, щодо якої минув строк позовної давності:

- а) впливає на результат виконання кошторису;
- б) не впливає на результат виконання кошторису.

20. Позитивний результат виконання кошторису буває якщо:

- а) доходи звітного року - витрати звітного року > 0 ;
- б) доходи звітного року + витрати звітного року > 0 ;
- в) вірна відповідь відсутня.

21. Бухгалтерська проводка Д-т 7011–К-т 5511 має зміст:

- а) списано на фінансові результати виконання кошторису доходи за бюджетними асигнуваннями;
- б) списано на фінансові результати виконання кошторису доходи від реалізації продукції;
- в) вірна відповідь відсутня.

22. Субрахунок 5511 “Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду” є:

- а) активним;
- б) пасивним;
- в) активно-пасивним.

23. Сальдо за рахунком 5512 “Накопичені фінансові результати виконання кошторису”:

- а) лише дебетове;
- б) лише кредитове;
- в) як дебетове, так і кредитове.

24. Облік капіталу у дооцінках ведуть на рахунку:

- а) 41;
- б) 42;
- в) 53;
- г) 50;
- д) 54.

25. Результат виконання кошторисів у балансі:

- а) відображається;
- б) не відображається.

26. Списана в кінці року дебіторська заборгованість, щодо якої минув строк позовної давності:

- а) зменшує розмір власного капіталу;
- б) збільшує розмір власного капіталу;
- в) не змінює розмір власного капіталу.

27. Списання в кінці року результатів переоцінки на результат виконання кошторисів:

- а) зменшує розмір власного капіталу;
- б) збільшує розмір власного капіталу;
- в) не змінює розмір власного капіталу.

28. Сальдо на кінець року за субрахунком 53 “Капітал у дооцінках” може бути:

- а) лише дебетове;
- б) лише кредитове;

- в) як дебетове, так і кредитове;
- г) лише нульове;
- д) вірна відповідь відсутня.

29. Сума доходу, отриманого від реалізації друкованої продукції списується на рахунок:

- а) фінансових результатів виконання кошторису звітного періоду;
- б) не відноситься на результат виконання кошторисів.

30. Результати виконання кошторисів відображають у розділі пасиву балансу:

- а) першому;
- б) другому;
- в) третьому;
- г) четвертому;
- д) вірна відповідь відсутня.

Тема 11. Інвентаризація в системі бюджетних установ

1. Інвентаризація це:

- а) зіставлення фактичних даних про матеріальні цінності з обліковими;
- б) перевірка майнового стану підприємства;
- в) всі відповіді вірні.

2. Чинним законодавством передбачена обов'язкова інвентаризація:

- а) на початку кожного місяця;
- б) перед складанням річної фінансової звітності;
- в) при зміні керівника установи.

3. Бюджетна установа може проводити інвентаризацію будівель до дати балансу в період:

- а) не менше одного разу в три роки;
- б) кожен рік;
- в) до трьох місяців до дати балансу.

4. Бюджетна установа може проводити інвентаризацію розрахунків до дати балансу в період:

- а) не менше одного разу в три роки;
- б) до трьох місяців до дати балансу;
- в) не менше двох разів на рік.

5. Перед початком інвентаризації інвентаризаційній комісії необхідно:

- а) отримати розписки від матеріально-відповідальних осіб;

б) в бухгалтерії закінчити обробку всіх документів, пов'язаних з інвентаризацією;

в) усі відповіді вірні.

6. Проведення інвентаризації оформляється:

а) внутрішнім розпорядчим документом підприємства (установи, організації);

б) службовою запискою;

в) протоколом;

г) наказом.

7. Інвентаризаційну комісію не може очолювати:

а) заступник головного бухгалтера;

б) керівник;

в) заступник керівника;

г) керівник структурного підрозділу підприємства, уповноважений керівником підприємства.

8. Метою створення робочих інвентаризаційних комісій є:

а) великий обсяг інвентаризаційних робіт;

б) проведення повторної перевірки у місцях зберігання матеріальних цінностей;

в) усі відповіді вірні.

9. Дані інвентаризації оформлюються у вигляді:

а) інвентаризаційних звітів;

б) інвентаризаційних описів;

в) інвентаризаційних протоколів.

10. Після закінчення інвентаризації інвентаризаційні описи зберігаються:

а) п'ять років;

б) три роки;

в) вічно.

11. При перевищення облікових даних про матеріальні цінності над фактичними виникає:

а) надлишок;

б) недостача.

12. При перевищення фактичних даних про матеріальні цінності над обліковими виникає:

а) надлишок;

б) недостача.

13. При виявленні надлишку основних засобів в обліку робиться наступний запис:

- а) Д-т 101–К-т 7211;
- б) Д-т 101–К-т 5511;
- в) Д-т 141–К-т 7511.

14. Недостача матеріалів, які були придбані в поточному періоді в межах норм природних втрат відображається в обліку записом:

- а) Д-т 8013–К-т 1517;
- б) Д-т 5511–К-т 1517;
- в) Д-т 7511–К-т 1517.

15. Виправлення в інвентаризаційних описах:

- а) допускається;
- б) допускається з дотриманням Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку;
- в) не допускається;
- г) допускається, якщо виправити коректором.

16. У випадку невиявлення винної особи сума недостачі:

- а) списується на витрати;
- б) списується на доходи спеціального фонду;
- в) списується з балансового рахунка на витрати і зараховується на позабалансовий рахунок 07.

17. Сума до відшкодування з винної особи розраховується:

- а) $P_3 = [(B_в - A)I * I_{инф.} + A_{зб}] * 2 + ПДВ$;
- б) незалежним оцінювачем за Методикою оцінки майна;
- в) $P_3 = [(B_в - A) * A_{зб} + ПДВ] * 2 * I_{инф.}$;
- г) $P_3 = [(B_в - A) * I_{инф.} + ПДВ + A_{зб}] * 2 + B_п + B_р$.

18. Порядок списання об'єктів державної власності встановлено:

- а) постановою Кабінету Міністрів України;
- б) наказом Держказначейства України;
- в) наказом Фонду державного майна України.

19. З балансу бюджетної установи можуть бути списані необоротні активи з таких причин:

- а) непридатні для подальшого використання;
- б) повністю нарахований знос;
- в) усі відповіді вірні.

20. Нарахування обов'язкового платежу до держбюджету при виявленні винної особи відображається в обліку записом:

- а) Д-т 6312–К-т 7511;
- б) Д-т 2115–К-т 8511;
- в) Д-т 2115–К-т 6312.

21. Наявність нематеріальних активів підтверджується:

- а) бухгалтерською довідкою;
- б) інвентаризаційними актами минулих періодів;
- в) патентом, сертифікатом, ліцензією, тощо.

22. Інвентаризаційна комісія може починати інвентаризацію:

- а) при присутності більшості членів інвентаризаційної комісії;
- б) при присутності усіх членів інвентаризаційної комісії;
- в) при присутності не менше 2/3 членів інвентаризаційної комісії;
- г) при присутності усіх членів інвентаризаційної комісії та представника аудиторської фірми.

23. Інвентаризаційні описи при зміні матеріально-відповідальної особи оформляються не менше ніж:

- а) в одному екземплярі;
- б) двох екземплярах;
- в) трьох екземплярах.

24. Інвентаризаційні описи обов'язково складаються:

- а) вручну;
- б) за допомогою обчислювальної техніки;
- в) усі відповіді вірні.

25. Висновки та пропозиції за результатами інвентаризації інвентаризаційна комісія відображає:

- а) у висновку інвентаризаційної комісії;
- б) у протоколі інвентаризаційної комісії;
- в) у акті інвентаризаційної комісії.

26. Списання простроченої кредиторської заборгованості за рахунок загального фонду в обліку буде відображено записом:

- а) Д-т 2117–К-т 8511;
- б) Д-т 2117–К-т 5511;
- в) Д-т 2117–К-т 7511.

27. Списання безнадійної дебіторської заборгованості відображається в обліку записом:

- а) Д-т 5511–К-т 2111;
- б) Д-т 7511–К-т 2115;
- в) Д-т 8511–К-т 2115.

28. Норми природних втрат застосовуються:

- а) до всіх запасів;
- б) до запасів, що прибули на початок року;
- в) до фактичних недостач.

29. Сума недостачі понад норми природних втрат обліковується на рахунку 073:

- а) до моменту встановлення винних осіб;
- б) до надання відповідної інформації від органів дізнання чи досудового слідства;
- в) до моменту відшкодування втрат винними або закінчення строку позовної давності;
- г) усі відповіді вірні.

30. Інвентаризація проводиться з метою:

- а) виявлення нестач, втрат та надлишків матеріальних цінностей;
- б) виявлення непотрібних матеріальних цінностей;
- в) забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства (установи, організації);
- г) достовірності оцінки наявних ресурсів.

31. При виявленні недостачі основних засобів в обліку робляться такі записи:

- а) Д-т 5111–К-т 101; Д-т 5511–К-т 1411;
- б) Д-т 5111–К-т 1411; Д-т 101–К-т 5111;
- в) Д-т 8411–К-т 101; Д-т 1411–К-т 101.

Тема 12. Оподаткування бюджетних установ

1. В разі перевищення доходів загального фонду над витратами звітного року бюджетної установи невикористана сума коштів:

- а) оподатковується на загальних умовах в кінці звітного року;
- б) враховується у складі кошторису наступного року;
- в) перераховується до державного бюджету;
- г) перераховується до відповідного бюджету.

2. Присвоєння коду ознаки неприбутковості здійснюють:

- а) місцеві органи Державної фіскальної служби;
- б) місцеві органи самоврядування;
- в) місцеві органи влади;
- г) Державна фіскальна служба України.

3. Доходи від надання платних послуг неприбутковими установами і організаціями зараховуються:

- а) на спеціальний рахунок;
- б) на загальний рахунок;
- в) на депозитний рахунок;
- г) на всі рахунки у відповідному співвідношенні.

4. В разі отримання установою фінансування з бюджету та інших доходів, які спрямовуються на виконання її функцій, оподаткування

податком на прибуток здійснюється:

- а) на пільгових умовах оподаткування;
- б) на загальних умовах оподаткування;
- в) від різних доходів за різними умовами оподаткування;
- г) у цьому разі доходи звільняються від оподаткування.

5. В разі перевищення доходів спеціального фонду над витратами звітнього року бюджетної установи невикористана сума коштів:

- а) оподатковується на загальних умовах в кінці звітнього року;
- б) враховується у складі кошторису наступного року;
- в) перераховується до державного бюджету;
- г) перераховується до місцевого бюджету.

6. Бюджетні установи і організації як платники ПДВ:

а) зобов'язані зареєструватися, якщо загальна сума від здійснення операцій з постачання товарів/послуг, що підлягають оподаткуванню, нарахована (сплачена) такій особі протягом останніх 12 календарних місяців, сукупно перевищує 1000000 грн (без урахування податку на додану вартість);

б) самостійно визначають зареєструватися чи ні в разі перевищення операцій з поставки товарів/послуг протягом останніх 12 місяців на суму 1,0 млн. грн. (без ПДВ);

в) не повинні реєструватися як платники ПДВ.

7. Надання послуг з виховання та освіти дітей:

а) звільняються від оподаткування ПДВ навчальні заклади всіх форм власності;

б) звільняються від оподаткування ПДВ тільки державні навчальні заклади;

в) звільняються від оподаткування ПДВ навчальні заклади всіх форм власності, які мають ліцензію на поставку таких послуг;

г) звільняються від оподаткування ПДВ тільки державні навчальні заклади, які мають ліцензію на поставку таких послуг.

8. Надання послуг масажу з метою зміцнення здоров'я державними закладами охорони здоров'я:

а) не оподатковуються ПДВ;

б) оподатковуються ПДВ;

в) не оподатковуються ПДВ в разі отримання спеціального дозволу на надання таких послуг;

г) оподатковуються ПДВ, якщо установа зареєстрована у добровільному чи обов'язковому порядку платником ПДВ.

9. Послуги укладання шлюбу в органах ЗАГСу:

а) не є об'єктом оподаткування ПДВ;

б) є об'єктом оподаткування ПДВ;

в) не є об'єктом оподаткування ПДВ в разі отримання спеціального дозволу на надання таких послуг.

10. Датою виникнення податкових зобов'язань з поставки товарів (робіт, послуг), які оплачуються за рахунок бюджетних коштів є:

а) дата відвантаження товарів, а для робіт (послуг) – дата оформлення документа, що засвідчує факт виконання робіт (послуг) платником податку;

б) дата надходження бюджетних коштів на поточний рахунок платника податку;

в) дата, яка припадає на податковий період, протягом якого відбувається будь-яка з подій, що сталася раніше (або зарахування коштів або відвантаження товарів чи виконання робіт);

г) усі відповіді вірні.

11. В якому разі у бюджетної установи виникає право на податковий кредит:

а) в разі придбання товарів або послуг, які будуть використані в оподатковуваних операціях;

б) в разі придбання товарів або послуг, які будуть використані в будь-яких операціях;

в) усі відповіді вірні.

12. Органи державної влади та місцевого самоврядування:

а) звільняються від сплати земельного податку;

б) не звільняються від сплати земельного податку;

в) сплата земельного податку здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

13. Дитячий санаторно-курортний заклад, який повністю утримується за рахунок бюджету:

а) звільняється від сплати земельного податку за наявності дозволу органів місцевого самоврядування;

б) звільняється від сплати земельного податку;

в) не звільняється від сплати земельного податку.

14. Ботанічний сад, який знаходиться на території населеного пункту:

а) звільняється від сплати земельного податку;

б) оподатковується за ставками населених пунктів;

в) оподатковується за ставками земель сільськогосподарського призначення;

г) оподатковується за ставками земель історико-культурного призначення;

д) ставка податку встановлюється місцевими радами.

15. Навчальний заклад, який має базу відпочинку на березі річки:

- а) не подає розрахунок земельного податку і не сплачує його;
- б) подає розрахунок земельного податку і сплачує тільки за земельну ділянку, яка знаходиться під базою відпочинку;
- в) подає розрахунок земельного податку, але не сплачує його;
- г) подає розрахунок земельного податку і сплачує за земельні ділянки, які знаходяться під навчальним закладом і базою відпочинку.

16. Екологічний податок бюджетних установ і організацій:

- а) відноситься на видатки і передбачається у кошторисі на звітний рік;
- б) сплачується із суми нерозподіленого прибутку, що залишився на кінець звітного року;
- в) не сплачується бюджетними установами і організаціями;
- г) сплачується за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів.

17. Екологічний податок не включає плату за:

- а) викиди в атмосферне повітря забруднюючих речовин стаціонарними джерелами забруднення;
- б) викиди в атмосферне повітря забруднюючих речовин пересувними джерелами забруднення;
- в) скиди забруднюючих речовин у водні об'єкти;
- г) розміщення відходів;
- д) всі відповіді вірні.

18. Для розрахунку екологічного податку за викиди стаціонарними джерелами забруднення враховують:

- а) обсяги викидів забруднюючих речовин у м³;
- б) обсяги викидів забруднюючих речовин у тоннах;
- в) всі відповіді вірні.

19. Базовий податковий період для розрахунку екологічного податку:

- а) звітний місяць;
- б) звітний квартал;
- в) звітний рік.

20. Бюджетна установа не зареєструвалась у Реєстрі неприбуткових установ та організацій. У цьому разі вона податок на прибуток:

- а) сплачує;
- б) не сплачує.

Тема 13. Звітність бюджетних установ

1. Строки подання податкової звітності визначаються:

- а) Порядком подання фінансової звітності, затвердженим постановою Кабінету міністрів України від 28.02.00 № 419;
- б) Законом України “Про порядок погашення зобов’язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами” від 21.12.00 № 2181-III;
- в) Податковим кодексом України;
- г) Законом України “Про систему оподаткування”;
- д) Законом України “Про строки подання податкової звітності”.

2. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку для державного сектору:

- а) є обов’язковими до застосування в Україні. Вони визначають методологічні засади здійснення обліку, зокрема в бюджетних установах;
- б) є рекомендаційними, їх використовувати не обов’язково;
- в) на їх основі розроблені та впроваджені національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі;
- г) використання міжнародних стандартів бухгалтерського обліку в державному секторі визначається обліковою політикою установи.

3. Вказати вид звітності, яка не пов’язаний з поданням інформації вищестоящій організації або органам, відповідальним за адміністрування податків, зборів та внесків:

- а) фінансова;
- б) податкова;
- в) бюджетна;
- г) адміністративна;
- д) управлінська.

4. Річна фінансова звітність подається розпорядниками та одержувачами:

- а) до 20 лютого наступного за звітним роком;
- б) до 22 січня наступного за звітним роком;
- в) протягом 60 днів після закінчення звітного року;
- г) протягом 40 днів після закінчення звітного року.

5. З нижченаведених форм звітності не є статистичною:

- а) Картка обліку кандидата наук (23.06.2008 № 207);
- б) Звіт про основні показники діяльності підприємства;
- в) Звіт про дорогоцінні метали і коштовне каміння, що містяться в музейних предметах (адміністративні дані);
- г) Звіт з праці;

6. З нижченаведених тверджень є правильним:

а) бюджетні установи є неприбутковими, тому вони не є платниками податку на прибуток;

б) бюджетні установи є неприбутковими, але вони складають та подають декларацію з податку на прибуток;

в) бюджетні установи є неприбутковими, але вони складають та подають Звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями;

г) бюджетні установи є платниками єдиного податку.

7. Податковий розрахунок земельного податку:

а) обов'язково подається бюджетною установою;

б) бюджетні установи звільнені від сплати даного податку, тому податковий розрахунок не подається;

в) бюджетні установи подають даний податковий розрахунок тільки в тому разі, коли надають платні послуги з надання приміщень чи земельних ділянок в оренду;

г) даний розрахунок можна не подавати, якщо бюджетна установа подає звіт про суму пільг.

8. Розрахунок суми єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування із сум грошового забезпечення, що підлягають сплаті, подається в такий термін:

а) протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного місяця;

б) протягом 20 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного місяця;

в) протягом 60 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного місяця

г) протягом 30 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного місяця.

9. Адміністративна (оперативна) звітність:

а) є різновидом статистичної звітності;

б) є самостійним видом звітності, що подається з метою виконання органами державної влади адміністративних обов'язків та завдань, віднесених до їх компетенції;

в) є внутрішньою звітністю бюджетної установи;

г) включає в себе податкову та статистичну звітності.

10. З яких статей складається перший розділ пасиву балансу бюджетної установи:

а) статутний капітал, додатковий капітал, нерозподілений капітал, вилучений капітал, неоплачений капітал;

б) внесений капітал, фонд дооцінки, фінансовий результат, капітал у підприємства, резерви;

в) статутний капітал, результати виконання кошторису за загальним фондом, результат виконання кошторису за спеціальним фондом;

г) результати виконання кошторису за загальним фондом, результат виконання кошторису за спеціальним фондом;

д) фонд у необоротних активах, фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах, результати виконання кошторису за загальним фондом, результат виконання кошторису за спеціальним фондом, результати переоцінок.

11. Методика заповнення форм фінансової звітності бюджетних установ визначається:

а) Міністерством фінансів України;

б) Держказначейством України;

в) Національним банком України;

г) Рахунковою палатою.

12. Пасив балансу бюджетної установи має розділів:

а) 5;

б) 3;

в) 2;

г) 4.

13. Скільки розділів має актив балансу бюджетної установи:

а) 5;

б) 3;

в) 2;

г) 4;

14. Третій розділ активу балансу бюджетної установи містить інформацію:

а) витрати майбутніх періодів;

б) доходи майбутніх періодів;

в) витрати;

г) доходи;

д) забезпечення.

15. Чи може бути залишок на кінець року за третіми розділами активу та пасиву балансу бюджетної установи?

а) так, може;

б) ні;

в) залежить від облікової політики;

г) залежить від розпоряджень вищестоящої організації.

16. Інформація про фінансовий результат за загальним фондом

наводиться у:

- а) звіті про фінансові результати;
- б) балансі;
- в) звіті про заборгованість за бюджетними коштами;
- г) звіті про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, що надаються бюджетними установами.

17. Інформація про списання матеріальних цінностей за рахунок установи в межах природних втрат наводиться:

- а) у звіті про фінансові результати;
- б) у звіті про недостачі та крадіжки грошових коштів та матеріальних цінностей в бюджетних установах;
- в) у звіті про заборгованість за бюджетними коштами;
- г) у звіті про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, що надаються бюджетними установами;
- д) у звітності не наводиться.

18. Згідно з Порядком подання фінансової звітності квартална звітність

подається розпорядниками та одержувачами коштів державного і місцевих

бюджетів не пізніше ніж:

- а) 5 числа наступного за звітним періодом;
- б) 15 числа наступного за звітним періодом;
- в) не пізніше ніж 22 січня наступного за звітним періодом;
- г) не пізніше 25 числа наступного за звітним періодом.

19. Згідно з Порядком подання фінансової звітності місячна звітність подається розпорядниками та одержувачами коштів державного і місцевих бюджетів не пізніше ніж:

- а) 5 числа наступного за звітним періодом;
- б) 15 числа наступного за звітним періодом;
- в) не пізніше ніж 22 січня наступного за звітним періодом;
- г) не пізніше 20 числа наступного за звітним періодом.

20. Згідно з Порядком подання фінансової звітності річна фінансова звітність подається розпорядниками та одержувачами коштів державного і місцевих бюджетів

не пізніше ніж:

- а) 5 числа наступного за звітним періодом;
- б) 15 числа наступного за звітним періодом;
- в) не пізніше ніж 22 січня наступного за звітним періодом;
- г) не пізніше 20 числа наступного за звітним періодом;

д) не пізніше ніж 28 лютого наступного за звітним періодом.

21. Довідка про суми виплачених доходів та утриманих з них податків фізичних осіб (№ 8-ДФ) подається:

- а) до 15 числа місяця, наступного за звітним кварталом;
- б) до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом;
- в) до 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом;
- г) протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного кварталу;
- д) у день нарахування заробітної плати.

22. Управлінська звітність:

- а) є внутрішньою звітністю;
- б) є зовнішньою звітністю;
- в) є адміністративними даними;
- г) не складається бюджетними установами.

23. Звіт про рух необоротних активів (форма 5) для бюджетної установи є:

- а) спеціальною фінансовою звітністю;
- б) податковою звітністю;
- в) статистичною звітністю;
- г) адміністративною звітністю;
- д) фінансовою звітністю;
- е) бюджетною звітністю.

24. Звіт з праці є для бюджетної установи:

- а) фінансовою звітністю;
- б) податковою звітністю;
- в) статистичною звітністю;
- г) адміністративною звітністю.

25. Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, що надаються бюджетними установами є:

- а) бюджетною звітністю;
- б) податковою звітністю;
- в) статистичною звітністю;
- г) адміністративною звітністю;
- д) фінансовою звітністю
- д) не належить до перелічених видів звітності.

26. Звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями є:

- а) фінансовою звітністю;
- б) податковою звітністю;

- в) статистичною звітністю;
- г) адміністративною звітністю.

27. Порядок подання адміністративної звітності визначається:

- а) Законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”;
- б) Законом України “Про інформацію”;
- в) Законом України “Про статистику”;
- г) Податковим кодексом України;
- д) Інструкціями та або формами щодо такої звітності, затвердженими відповідними органами управління.

28. Другий розділ активу балансу бюджетної установи заповнюється на основі даних про залишки про рахунках:

- а) 1 класу;
- б) 2-го і 3-го класів;
- в) 3-го і 4-го класів;
- г) 2-го класу;
- д) 2-го та 5-го класів.

29. Другий розділ пасиву балансу бюджетної організації заповнюється на основі даних про залишки про рахунках:

- а) 4 класу;
- б) 4-го і 5-го класів;
- в) 5-го і 6-го класів;
- г) 6-го за винятком субрахунку 6911;
- д) 6-го і 7-го класів.

30. Бюджетні установи не складають:

- а) Звіт про власний капітал;
- б) Баланс;
- в) Примітки до фінансової звітності;
- г) Звіт про рух матеріалів і продуктів харчування;
- д) складають усі перелічені форми;
- е) не складають жодної з перелічених форм.

31. Який стандарт бухгалтерського обліку визначає перелік форм фінансової звітності та їх зміст для бюджетних установ:

- а) НПСБО 1;
- б) МСФЗ 1;
- в) МСБО 1;
- г) НПСБОДС 101;
- д) ПСБО 1.

5. ПИТАННЯ ДЛЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

Змістовий модуль 1

1. Роль бухгалтерського обліку в управлінні бюджетними установами, його функції та завдання.
2. Статус бюджетних установ як юридичних осіб.
3. Особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних установ.
4. Господарські засоби і джерела їх утворення як об'єкти бухгалтерського обліку.
5. Предмет бухгалтерського обліку в бюджетних установах, його функції: управлінська, інформаційна і контрольна.
6. Бухгалтерський баланс бюджетних установ.
7. План рахунків бухгалтерського обліку та його взаємозв'язок з балансом. Побудова плану рахунків.
8. Економічна характеристика класів рахунків. Класифікація рахунків.
9. Організаційні форми бухгалтерського обліку.
10. Реформування бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
11. Принципи побудови бухгалтерського обліку.
12. Перехід на міжнародні стандарти бухгалтерського обліку.
13. Облікова політика бюджетних установ, її зміст.
14. Розпорядники бюджетних коштів.
15. Одержувачі бюджетних коштів.
16. Бюджетна класифікація доходів і видатків бюджетних установ.
17. Кошторис доходів і видатків та методика його складання
18. Порядок складання проектів кошторисів, розгляду та затвердження кошторисів бюджетних установ.
19. Штатний розпис
20. Програмно-цільове фінансування.
21. Система розпорядників коштів і завдання обліку їхніх доходів і видатків.
22. Класифікація доходів:
23. Класифікація видатків за різними ознаками.
24. Планування видатків.
25. Кошторис доходів і видатків як основний фінансовий документ.
26. Порядок складання, розгляду і затвердження кошторису. Лімітна довідка, план асигнувань.
27. Облік доходів загального фонду.

28. Порядок отримання асигнувань із загального фонду бюджету через органи Державного казначейства України.
29. Відкриття реєстраційних рахунків.
30. Облік грошових коштів і доходів загального фонду.
31. Облік доходів спеціального фонду.
32. Облік касових видатків.
33. Основні бухгалтерські проведення. Аналітичний облік касових видатків.
34. Облік фактичних видатків.
35. Принципи та форми грошових розрахунків.
36. Облік касових операцій.
37. Облік операцій на казначейському (поточному рахунку).
38. Облік операцій з іноземною валютою. Монетарні і немонетарні статті. Порядок відкриття рахунків в іноземній валюті.
39. Облік розрахунків з підзвітними особами.
40. Облік розрахунків з різними дебіторами і кредиторами.
41. Облік розрахунків з відшкодування завданих збитків.
42. Облік списання простроченої дебіторської та кредиторської
43. Облік розрахунків з постачальникам, підрядчиками, в порядку планових платежів, з бюджетом, зі страхування, внутрівідомчі розрахунки тощо.
44. Праця й заробітна плата в бюджетних установах та завдання їх обліку.
45. Облік використання робочого часу.
46. Синтетичний і аналітичний облік заробітної плати й пов'язаних з нею розрахунків.
47. Облік розрахунків зі страхування. Бюджетні установи як страхувальники. Обліково-економічна характеристика рахунку № 65. Основні бухгалтерські проведення.
48. Облік розрахунків зі стипендіатами.
49. Власний капітал бюджетних установ і завдання його обліку.
50. Облік результатів виконання кошторису за загальним і спеціальним фондами.
51. Основні бухгалтерські проведення з обліку результатів виконання кошторису.

Змістовий модуль 2

1. Склад, класифікація, оцінка й завдання обліку необоротних активів.

2. Оцінка необоротних активів. Види оцінки: первісна, відновлювальна, залишкова. Індксація необоротних активів.
3. Облік надходження і наявності необоротних активів. Інвентарний облік.
4. Облік зносу та ремонтів необоротних активів.
5. Облік вибуття необоротних активів.
6. Ліквідація, реалізація і безоплатна передача. Документація з вибуття необоротних активів.
7. Інвентаризація необоротних активів.
8. Склад, класифікація, оцінка й завдання обліку запасів.
9. Оцінка в поточному обліку.
10. Документація та оперативний облік надходження запасів.
11. Синтетичний облік запасів.
12. Організація обліку операцій з централізованого постачання.
13. Облік витрат на науково-дослідні роботи за договорами.
14. Облік витрат на виробництво та калькулювання собівартості НДР.
15. Облік розрахунків із замовниками і співвиконавцями за виконані НДР.
16. Облік витрат і продукції виробничих майстерень.
17. Облік витрат і продукції підсобних сільських господарств.
18. Облік витрат і калькулювання послуг бюджетних установ.
19. Бухгалтерська звітність.
20. Принципи бухгалтерської звітності.
21. Класифікація бухгалтерської звітності. Організація складання звітності. Організація подання звітності.
22. Бухгалтерський баланс як основний фінансовий звіт бюджетної установи.
23. Інші форми звітності бюджетної установи та порядок їх формування.
24. Затвердження Графіка документообігу.
25. Складання Плану проведення обов'язкових та позапланових інвентаризацій.
26. Розподіл функціональних обов'язків працівників бухгалтерії
27. Затвердження Положення про архів установи.

6. ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ

Особливим видом позааудиторної 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

$$V = M \cdot N, \quad (2.1)$$

де V – номер варіанта завдання;

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

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

$$V = M \cdot N - 50. \quad (2.2)$$

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

Наприклад, залікова книжка студента:

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

Теми до теоретичної частини

Таблиця 1.

№ 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 кошторису доходів і видатків.
30	Облік запасів бюджетної установи
31	Документальне оформлення розрахунків з працівниками та виплати заробітної плати в бюджетній установі.
32	Склад і класифікація доходів і видатків бюджетної установи
33	Облік фінансових інвестицій бюджетної установи.
34	Облік розрахунків в бюджетній установі з підзвітними особами.
35	Методи оцінки вибуття запасів й синтетичний облік їх руху в

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

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. 2.2 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

Варіант	№ завдання	Вихідні дані завдання
1	2	3
1	1.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «В касу установи поступили депозитні суми».
	1.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) перерахований аванс за послуги зв'язку; б) нарахований на фонд оплати праці єдиний соціальний внесок.
	1.3	Бюджетна установа за кошти загального фонду придбала за передплатою інвентар, сплативши постачальнику 8564* грн (в т.ч. ПДВ). Витрати з наймання транспорту склали 600 грн (в т.ч. ПДВ). Кредиторська заборгованість автотранспортному підприємству погашена. Інвентар переданий до експлуатації.
2	2.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Списана собівартість реалізованої продукції».
	2.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) списані матеріали за рахунок загального фонду; б) нараховані комунальні послуги за рахунок спеціального фонду.
	2.3	Працівник отримав з каси установи аванс (загальний фонд) на суму 700*грн, на які він придбав матеріали вартістю 180* грн (в т.ч. ПДВ) й МШП вартістю 420 грн (в т.ч. ПДВ). Авансовий звіт затверджено. Невикористані кошти працівником повернені. Запаси передані до експлуатації.
3	3.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Передані в експлуатацію інші необоротні активи».
	3.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) видана аспіранту з каси стипендія; б) перераховано з поточного рахунку плату за енергоносії.
	3.3	Бюджетна установа (платник ПДВ) для наукових цілей за кошти спеціального фонду придбала матеріали довготривалого використання (інші НА) з наступною оплатою на суму 7100* грн (в т.ч. ПДВ). Кредиторська заборгованість погашена. 30% від вартості матеріалів було передано в експлуатацію в тому ж місяці.
4	4.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Перераховано в бюджет єдиний соціальний внесок».
	4.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) затверджено працівнику авансовий звіт після відрядження; б) витрачені перев'язувальні матеріали

	4.3	Установа з наступною оплатою придбала у постачальника продукти харчування на суму 3000*грн (в т.ч. ПДВ), які були витрачені. Вартість транспортних послуг склала 180 грн (в т.ч. ПДВ). Оплата здійснена за рахунок загального фонду.
5	5.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Утримано військовий податок із заробітної плати».
	5.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) видані працівнику з каси відрядні; б) перераховано з поточного рахунку плату за енергоносії.
	5.3	Установа придбала з наступною оплатою (за рахунок коштів місцевого бюджету) автомобіль вартістю 96051*грн (в т.ч. ПДВ). Кредиторська заборгованість погашена. Витрати, пов'язані з придбанням автомобіля склали: на відрядження – 981 грн; вартість паливо-мастильних матеріалів – 1450 грн; вартість реєстрації автомобіля – 1300 грн.
6	6.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Списані доходи загального фонду на результати виконання кошторису».
	6.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) нарахована стипендія за рахунок загального фонду; б) перераховано з реєстраційного рахунку плату за отримані послуги.
	6.3	При виготовленні продукції навчальною майстернею було витрачено (за рахунок спеціального фонду): матеріалів вартістю 8000*грн; витрати на заробітну плату та соціальні заходи склали 14000 грн; інші витрати – 7000 грн. Виготовлена продукція була реалізована покупцю на суму 36000*грн (в т.ч. ПДВ), дебіторська заборгованість погашена. Відобразити ситуацію в обліку з відображенням результатів виконання кошторису.
7	7.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Відображені податкові зобов'язання з ПДВ при реалізації продукції».
	7.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) видано працівнику з каси на придбання інвентарю; б) нараховані комунальні послуги за рахунок спеціального фонду.
	7.3	Бюджетна установа (є платником ПДВ) за кошти спеціального фонду придбала за передплатою комп'ютер вартістю 9200*грн (в т.ч. ПДВ). Навести бухгалтерські проведення до господарської ситуації.
8	8.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Списання сум копійок з придбання необоротних активів».
	8.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові):

		а) затверджено працівнику авансовий звіт після відрядження; б) перерахована передплата за водопостачання.
	8.3	Бюджетна установа (платник ПДВ) за кошти спеціального фонду придбала з наступною оплатою автомобіль вартістю 376000*грн (в т.ч. ПДВ). Витрати, що були пов'язані з придбанням та оформленням автомобіля склали 6000 грн. Навести бухгалтерські проведення до господарської ситуації.
9	9.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Утримання податку на доходи (ПДФО) з гонорару».
	9.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) видано з каси під звіт; б) отримані послуги за кошти спеціального фонду.
	9.3	Працівнику установи нарахована заробітна плата за рахунок загального фонду в розмірі 3890* грн. При виплаті заробітної плати з працівника утримали 2% профспілкових внесків, 30% аліментів і обов'язкові податки та збори. Виконати необхідні розрахунки та навести бухгалтерські проведення до господарської ситуації.
10	0.1	Скласти кореспонденцію рахунків до операції «Отримані на реєстраційний рахунок установи асигнування з бюджету».
	0.2	Навести проведення до господарської операції, визначити за економічною класифікацією код статті видатків та їх вид (фактичні, касові): а) перераховані постачальнику безготівкові кошти за матеріали; б) витрачені кошти на виплату заробітної плати.
	0.3	Лікарня за передплатою придбала постільну білизну (інші необоротні активи) вартістю 6000*грн (в т.ч. ПДВ) та медичні препарати на суму 18000 грн (в т.ч. ПДВ). Медичні препарати та 70% придбаної білизни в тому ж місяці було передано до експлуатації. Активи придбані за кошти загального фонду.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

7.1. Базова література

1. Дідик 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]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.
4. 2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV //: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
5. 3. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.12.2013 № 1203//: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14>
6. 4. Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. Затверджено наказ Міністерства фінансів України від 29 грудня 2015 року № 1219 //: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0085-16>

7.2. Допоміжна література

1. 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]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0086-16>
4. Національні стандарти бухгалтерського обліку в державному секторі //: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/zakonodavstvo/natsstandarti-buhobliku-v-derzhavnomu-sektori>
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]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0384-17>
6. Типове положення про бухгалтерську службу бюджетної установи. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 р. № 59

//: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/59-2011-%D0%BF>

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

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

9. Інструкція щодо використання економічної класифікації видатків бюджету, затверджена наказом МФУ від 12.03.2012 р. № 333 //: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://buhgalter911.com/Res/stbuxgos/normativbuh_derj22.pdf.

10. План заходів щодо модернізації системи бухгалтерського обліку в державному секторі на 2016 - 2018 роки, затверджений наказ Міністерства фінансів України 28 листопада 2016 року № 1038 //: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/zakonodavstvo/buhgalterskiy-oblik/plan-zahodiv-shchodo-modernizatsiyi-sistemi-buhgalterskogo-obliku-v/>

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

7.3 Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Верховної Ради України //: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>.

2. Офіційний сайт Міністерства фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>.

3. Спеціалізований інформаційно-аналітичний ресурс для бухгалтерів, аудиторів //: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.buhgalter911.com>.

4. Сайт газети «Все про бухгалтерський облік» //: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.vobu.com.ua>

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

5. Сайт журналу «Бюджетна бухгалтерія»//:[Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://i.factor.ua/ukr/journals/bb/>

6. [Сайт для бухгалтерів бюджетних установ](https://buhgalter.com.ua/)//:[Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/>