

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЛАДИЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**Методичні рекомендації
до практичних робіт з дисципліни «Облік і
звітність у бюджетних установах»
для студентів спеціальності
№ 071
«Облік і оподаткування»**

Ладижин – 2024

Укладач: Ясенчук Т.В., - викладач;

Програму розглянуто і затверджено на засіданні предметної (циклової) циклової комісії

Протокол № ____ від 26 липня 2024 року.

Голова циклової комісії _____ Гудзенко Н.М.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Облік і звітність у бюджетних установах» є складовою частиною блоку нормативних дисциплін при підготовці майбутніх спеціалістів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст».

Процес навчання носить комплексний характер і включає лекційні, практичні й семінарські заняття. Програма навчальної дисципліни орієнтована на ринкові умови господарювання підприємств.

Тема обліку в бюджетних установах нині є доволі складною та водночас актуальною. Належне виконання державою своїх функцій в значній мірі залежить від формування та використання бюджетних коштів і використання їх відповідно до цільового призначення необхідна правильна організація бухгалтерського обліку виконання кошторису з дотриманням усіх принципів та вимог чинного законодавства.

Предметом навчальної дисципліни є операції, що мають місце у фінансово-господарській діяльності бюджетних установ та організацій.

Мета дисципліни полягає у набутті студентами необхідних теоретичних знань і практичних навичок з бухгалтерського обліку і звітності у бюджетних установах для виконання ними своїх професійних обов'язків згідно з кваліфікаційною характеристикою спеціальності.

Основні завдання дисципліни - засвоєння студентами змісту бюджетного обліку, особливостей його організації і методології, складання звітності установ, діяльність яких здійснюється за рахунок фінансування із бюджету.

Вимоги до знань і умінь:

Вивчення навчальної дисципліни «Облік і звітність у бюджетних установах» передбачає досягнення такого кваліфікаційного рівня підготовки випускника, за якого він повинен:

а) знати:

- предмет і метод дисципліни, зміст його складових;
- закони України, укази Президента України, постанови, розпорядження, рішення Кабінету Міністрів України, Національного банку України, Державної фіскальної служби України з питань правових засад регулювання господарської діяльності бюджетних установ, положення (стандарты) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, а також методичні документи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку;
- порядок оформлення операцій з документами і організацію документообороту за розділами обліку, технологію оброблення облікової інформації;
- порядок ведення синтетичного і аналітичного обліку активів, капіталу, зобов'язань;
- форми і порядок розрахунків, порядок приймання, зарахування на баланс, зберігання і витрачання коштів, товарно-матеріальних та інших цінностей;
- правила проведення інвентаризації активів і зобов'язань;
- систему і форми бухгалтерського обліку, звітності і контролю.

б) уміти:

- застосовувати закони України, інші нормативно-правові акти України, національні стандарти бухгалтерського обліку в практиці роботи бюджетних установ;
- оформляти первинні, зведені документи, самостійно здійснювати їх бухгалтерську обробку, записи в обліковій реєстрі синтетичного і аналітичного обліку;
- проводити інвентаризацію активів, зобов'язань, оформляти матеріали, пов'язані з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки та псування активів;
- розраховувати заробітну плату за формами і системами оплати праці, визначати суми відрахувань бюджетних установ на обов'язкове державне пенсійне та соціальне страхування за діючими ставками, сум утримань із заробітної плати до бюджету податку на доходи з

фізичних осіб, внесків до обов'язкових державних фондів пенсійного та соціального страхування за діючими ставками утримань, розраховувати суми за відпустками;

- здійснювати розрахункові операції з дебіторської заборгованості, зобов'язань бюджетних установ; забезпечувати своєчасну, повну сплату податків, стягнення дебіторської і погашення кредиторської заборгованості, дотримання термінів позовної давності;

- визначати доходи, витрати, результат виконання кошторису за загальним та спеціальними фондами;

- застосовувати дані бухгалтерського обліку для складання фінансової звітності;

- здійснювати контроль за дотриманням нормативних актів з методології бухгалтерського обліку та збереженням і ефективним використанням ресурсів установи;

- використовувати дані облікової інформації для проведення фінансового аналізу установи;

- впроваджувати новітню методологію бухгалтерського обліку, звітності відповідно до вимог ринкової економіки;

- здійснювати автоматизовану обробку бухгалтерських даних, використовуючи комп'ютерну техніку і прикладні програми для рішення професійних завдань.

Критерії оцінювання самостійної роботи з дисципліни

«Облік і звітність у бюджетних установах»

“Відмінно” – самостійна робота виконана в повному обсязі даного завдання. Виконана практична частина завдання свідчить про вміле, правильне і творче застосування теоретичних знань, використання між предметних зв'язків при вирішенні конкретних завдань.

Виконана робота демонструє вміння робити правильні розрахунки, складати правильні таблиці та формулювати самостійні висновки. Завдання самостійної роботи виконані з обґрунтуванням послідовності їх здійснення, мають логічне завершення. Відповідь викладена на папері послідовно з дотриманням правил культури писемного ділового мовлення.

“Добре” - самостійна робота виконана в повному обсязі даного завдання, але незначні помилки, що не порушують суті роботи. Практична частина роботи свідчить про вміле і правильне застосування теоретичних знань, доцільне використання міжпредметних зв'язків при його вирішенні. Виконане самостійно завдання демонструє вміння робити правильні розрахунки, з незначними неточностями, які не впливають істотно на результат роботи, правильно складати таблиці (допускаються 1-2 арифметичні помилки, невірно записана кореспонденція рахунків). Відповідь викладена на папері з дотриманням правил культури писемного ділового мовлення.

“Задовільно” – самостійна робота в основному виконана. Теоретичних знань недостатньо для вмілого і творчого застосування їх при виконанні завдання, при використанні міжпредметних зв'язків. Допущені помилки у розрахунках, порушена логіка, послідовність у виконанні роботи. Робота має незавершений висновок. Відповідь викладена на папері з незначними порушеннями правил культури писемного ділового мовлення.

“Незадовільно” – самостійна робота виконана з грубими помилками, демонструє незнання більшої частини програмного матеріалу. Допущені істотні помилки в розрахунках, таблицях і записах, порушена логіка та послідовність у виконанні роботи. Висновок відсутній або сформульований неправильно.

Визначена викладачем оцінка проставляється у журналі обліку виконаної самостійної роботи студента, який необхідно вести в окремому зошиті.

Самостійна робота

№	Назва теми	Короткий зміст самостійної роботи	Кількість годин
1	Тема 1. Теоретичні основи бухгалтерського обліку в державному секторі	Особливості організації бухгалтерського обліку в бюджетних установах	2
2	Тема 2. Організація бухгалтерського обліку в державному секторі	Бухгалтерський баланс. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ	4
3	Тема 3. Облік доходів	Облік, склад і класифікація доходів	4
4	Тема 4. Облік видатків	Облік склад і класифікація видатків.	4
5	тема 5. облік нефінансових активів	Капітальні інвестиції в основні засоби. Облік переоцінки ОЗ та ІНМА	4
6	Тема 6. Облік запасів	Облік біологічних активів	4
7	Тема 7. Облік розрахунків за зобов'язаннями	Облік фінансово-розрахункових операцій Інвентаризація розрахунків у бюджетних установах Інвентаризація розрахунків у бюджетних установах Аналітичний та синтетичний облік розрахунків із заробітної плати	10
8	Тема 8. Облік власного капіталу, фінансових активів та результатів	Дебіторська заборгованість, розрахунки за авансовими платежами	6
9	Тема 9. Звітність державного сектору	Особливості складання річної звітності	4
	Всього		42

Самостійна робота № 1

Тема 1. Теоретичні основи бухгалтерського обліку в державному секторі **План**

- Кошторис бюджетних установ.
- Організаційна побудова бухгалтерії бюджетної установи.
- Класифікація видатків бюджетної установи.

Час виконання -6 годин

Мета роботи: Ознайомити студентів з планом рахунків бухгалтерського обліку, економічною характеристикою класів рахунків, особливостями організації бухгалтерського обліку, нормативними документами з організації бухгалтерського обліку у бюджетних установах. Ознайомити з формами бухгалтерського обліку, обліковою політикою бюджетних установ.

Література:

1. Атамас П.Й.. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / П.: Центр учбової літератури, 2018. — 288 с..

2.М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь, О. П. Славкова Бухгалтерський облік в бюджетних установах Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2014. – 384 с.

3. Безверхий К. В.Б 39 Облік в бюджетних установах: Навч. посіб - Київ: «Центр учбової літератури», 2020. - 312 с.

План вивчення:

- 1.Прочитайте текст.
- 2.З'ясувати основні питання тексту.
- 3.Усвідомити зв'язок між теоретичними положеннями і практикою.
- 4.Засвоїти прочитане.
- 5.Перейти до заключного етапу засвоєння і опрацювання – надання відповідей, рішення завдань.

Завдання для виконання:

Завдання 1. Пояснити наступні поняття і дати їх визначення

бюджетні установи -
нематеріальні послуги –
принципи бухгалтерського обліку –
облікова політика –
форма бухгалтерського обліку -
Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку -
Активи -
Доходи -
Видатки –

Власний капітал -
Зобов'язання -
Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку -

Завдання 2. На основі вивчених питань скласти тези в такій послідовності:

1 Особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних установ ?

2 Основні об'єкти обліку в бюджетних установах?

3 Зміст облікової політики бюджетних установ?

4. Зміст державного регулювання бухгалтерського обліку в бюджетних установах?

5. Організаційні форми бухгалтерського обліку в бюджетних установах?

6. Функції та завдання бухгалтерського обліку в бюджетних установах?

7. Основні вимоги до бухгалтерської служби бюджетної установи

Виконав(ла) студент(ка) групи: _____ П.І.П. _____

Дата: _____ Перевірив викладач: _____

«Облік і звітність у бюджетних установах»

Самостійна робота № 2

Тема 2. Організація бухгалтерського обліку в державному секторі

1. Бухгалтерський баланс.

2. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ

Час виконання - 4 год.

Мета роботи: Закріпити теоретичні положення і оволодіти навиками відображення операцій з обліку виробничих витрат у бюджетних установах

Література:

1. Атамас П.Й.. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / П.: Центр учбової літератури, 2018. — 288 с..

2. М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь, О. П. Славкова Бухгалтерський облік в бюджетних установах Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2014. – 384 с.

3. Безверхий К. В.Б 39 Облік в бюджетних установах: Навч. посіб - Київ: «Центр учбової літератури», 2020. - 312 с.

План вивчення:

1. Прочитайте текст.

2.З'ясувати основні питання тексту.

3.Усвідомити зв'язок між теоретичними положеннями і практикою.

4.Засвоїти прочитане.

5.Перейти до заключного етапу засвоєння і опрацювання –записів.

Завдання для виконання:

Завдання 1. Пояснити наступні поняття і дати їх визначення

Баланс -
План рахунків -

Завдання 2. На основі вивчених питань скласти тези в такій послідовності:

2.1. Зміст і побудова Плану рахунків бюджетних установ?

2.2 Зміст і структура балансу бюджетних установ?

2.3. Взаємозв'язок балансу і Плану рахунків бюджетних установ?

Завдання 3 Дайте відповіді на питання для самоконтролю:

1. Розкрийте сутність бюджетної класифікації та її будову.

2. Назвіть основні типові форми меморіальних ордерів, що використовуються у бюджетних установах

Виконав(ла) студент(ка) групи : _____ П.І.П. _____ Дата: _____ Перевірив викладач: _____

Самостійна робота № 3

Тема 3.Облік доходів План

- Розпорядники бюджетних коштів;
- Склад і класифікація доходів;
- Облік доходів загального фонду;
- Облік доходів спеціального фонду.

Час виконання – 4 години

Мета роботи: ознайомити студентів із завданнями бухгалтерського обліку доходів, класифікацією доходів загального фонду, доходів спеціального фонду, системою розпорядників коштів.

Література:

1. Атамас П.Й.. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / П.: Центр учбової літератури, 2018. — 288 с..
2. М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь, О. П. Славкова Бухгалтерський облік в бюджетних установах Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2014. – 384 с.
3. Безверхий К. В.Б 39 Облік в бюджетних установах: Навч. посіб - Київ: «Центр учбової літератури», 2020. - 312 с.

План вивчення:

1. Прочитайте текст.
2. З'ясувати основні питання тексту.
3. Усвідомити зв'язок між теоретичними положеннями і практикою.
4. Засвоїти прочитане.
5. Перейти до заключного етапу засвоєння і опрацювання –записів.

Завдання для виконання:**1. Пояснити наступні поняття і дати їх визначення**

доходи загального фонду бюджету	відкриті асигнування
доходи спеціального фонду бюджету	бюджетне фінансове зобов'язання
власні надходження бюджетних установ	небюджетне фінансове зобов'язання

2. На основі вивчених питань скласти тези в такій послідовності:**1 Поняття розпорядників бюджетних коштів:**

а) Головними розпорядниками бюджетних коштів можуть бути?

б) Розпорядники коштів другого ступеня – це бюджетні установи...

в) Розпорядники коштів третього ступеня – це бюджетні установи...

2. Доходи загального фонду – це доходи отримані ...

3 До доходів спеціального фонду бюджету належать...

4 Кошторис бюджетної установи є основним...

5. Власні надходження:

6 Інші кошти спеціального фонду бюджету – це...

7 Облік доходів загального фонду

8 Облік доходів спеціального фонду

Виконав(ла) студент(ка) групи
: _____ П.І.П. _____ Дата: _____ Перевірив
викладач: _____

Самостійна робота № 4
Тема 4. Облік видатків

План

- Склад і класифікація видатків;

- Облік касових і фактичних видатків;
- Облік видатків загального фонду;
- Облік видатків спеціального фонду;
- Облік зобов'язань.

Час виконання - 4 годин

Мета роботи: визначити схему фінансових відносин бюджетної установи, вивчити ознаки класифікації розпорядників бюджетних коштів, ознаки класифікації видатків бюджетних установ:

- залежно від джерел покриття;
- залежно від етапу руху бюджетних коштів;
- згідно із бюджетною класифікацією.

Ознайомитися з порядком обліку зобов'язань розпорядників бюджетних коштів, з'ясувати поняття бюджетне фінансове зобов'язання, небюджетне зобов'язання.

Література:

1. Атамас П.Й.. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / П.: Центр учбової літератури, 2018. — 288 с..
- 2.М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь, О. П. Славкова Бухгалтерський облік в бюджетних установах Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2014. – 384 с.
3. Безверхий К. В.Б 39 Облік в бюджетних установах: Навч. посіб - Київ: «Центр учбової літератури», 2020. - 312 с.

План вивчення:

5. Прочитайте текст.
6. З'ясувати основні питання тексту.
7. Усвідомити зв'язок між теоретичними положеннями і практикою.
8. Засвоїти прочитане.
9. Перейти до заключного етапу засвоєння і опрацювання –записів.

Завдання для виконання:

1. Пояснити наступні поняття і дати їх визначення

видатки бюджетної установи
видатки спеціального фонду бюджету
видатки загального фонду бюджету

метод нарахувань

Завдання 2. На основі вивчених питань скласти тези в такій послідовності:

1 Визначити поняття видатків бюджетних установ?

2 Касові видатки – це ...?

3 Фактичні видатки – це...?

4 Касовий метод - ...?

5 Прямі видатки?

6 Капітальні видатки?

7 Поточні видатки?

8 Які рахунки передбачено для обліку касових видатків?

9. Які рахунки передбачено для обліку фактичних видатків?

Завдання 3.Вказати коди економічної класифікації видатків

Вид видатків		Коди економічної класифікації видатків
касові	фактичні	
Отримано кошти в касу установи для виплати заробітної плати	Нарахована заробітна плата	
Перераховано кошти за матеріали	Використано матеріали	
Отримана готівка для видачі під звіт на відрядження	Списана на видатки сума за авансовим звітом про відрядження	
Перераховано за теплоносії	Отримано теплоносії	
Перераховано кошти постачальникам за основні засоби	Отримані основні засоби	

Перераховано кошти за капітальний ремонт основних засобів	Здійснено ремонт капітальний основних засобів	

Виконав(ла) студент(ка) групи : _____ П.І.П. _____

Дата: _____ Перевірив викладач: _____

«Облік і звітність у бюджетних установах»

Самостійна робота №5

Тема: Облік нефінансових активів

Час виконання - 4 год.

Мета роботи: Закріпити теоретичні положення і оволодіти навиками відображення операцій з обліку нематеріальних активів у бюджетних установах.

Література:

1. Атамас П.Й.. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / П.: Центр учбової літератури, 2018. — 288 с..
- 2.М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь, О. П. Славкова Бухгалтерський облік в бюджетних установах Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2014. – 384 с.
3. Безверхий К. В.Б 39 Облік в бюджетних установах: Навч. посіб - Київ: «Центр учбової літератури», 2020. - 312 с.

.

План вивчення:

- 1.Прочитайте текст.
- 2.З'ясувати основні питання тексту.
- 3.Усвідомити зв'язок між теоретичними положеннями і практикою.
- 4.Засвоїти прочитане.
- 5.Перейти до заключного етапу засвоєння і опрацювання –записів.

Завдання для виконання:

Завдання 1

Реалізація нематеріального активу (установа платник ПДВ).

Необхідно записати кореспонденцію рахунків.

Господарська операція	Дебет	Кредит
1	2	3
1.Отримано кошти на спеціальний реєстраційний рахунок для обліку інших надходжень спеціального фонду з одночасним відображенням доходу від реалізації		
2.Відображено податкове зобов'язання з ПДВ		
3.Списано виручку від реалізації нематеріального активу (за винятком ПДВ) на фінансовий результат виконання кошторису за спеціальним фондом		
4.Списано залишкову вартість реалізованого нематеріального активу		
5.Списано суму накопиченої амортизації за реалізованим нематеріальним активом		
6.Одночасно зменшується сума внесеного капіталу		

Завдання 2

Відповісти на тестові завдання. Надати одну відповідь.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.

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 121х 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 2017 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.

Виконав(ла) студент(ка) групи: _____ П.І.П. _____

Дата: _____ Перевірив викладач: _____

«Облік і звітність у бюджетних установах»

Самостійна робота № 6

Тема: Склад, класифікація та оцінювання запасів. Облік запасів

Час виконання - 4 год.

Мета роботи: Закріпити теоретичні положення і оволодіти навиками відображення операцій з обліку запасів у бюджетних установах

Література:

1. Атамас П.Й.. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / П.І.П.:

Центр учбової літератури, 2018. — 288 с..

2. М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь, О. П. Славкова Бухгалтерський облік в бюджетних установах Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2014. – 384 с.

3. Безверхий К. В.Б 39 Облік в бюджетних установах: Навч. посіб - Київ: «Центр учбової літератури», 2020. - 312 с.

План вивчення:

- 1.Прочитайте текст.
- 2.З'ясувати основні питання тексту.
- 3.Усвідомити зв'язок між теоретичними положеннями і практикою.
- 4.Засвоїти прочитане.
- 5.Перейти до заключного етапу засвоєння і опрацювання –записів.

Завдання для виконання:

Завдання 1

За наведеними нижче господарськими операціями з обліку реалізації запасів скласти кореспонденцію рахунків.

Господарська операція	Дебет	Кредит
1	2	3
1.Надішли кошти від покупця		
2.Відображено дохід від реалізації після відпуску запасів		
3.Списані запаси за обліковою вартістю		
4.Дохід списано на фінансові результати виконання кошторису звітного періоду		
5.Оприбутковано вироби виробничої майстерні за собівартістю		
6.Оплачено замовником за вироби		
7.Відпущено вироби замовнику		
8.Нараховане податкове зобов'язання з ПДВ		
9.Списано реалізовану готову продукцію за собівартістю		
10.Собівартість реалізованих запасів списано на фінансові результати виконання кошторису звітного періоду		

Завдання 2

Установа, за кошти загального фонду, купує папір на суму 11240 грн. (у тому числі податок на додану вартість – ? грн.). **Необхідно** відобразити в бухгалтерському обліку відповідні операції.

Господарська операція	Дебет	Кредит	Сума (грн.)
1	2	3	4

Завдання 3

Установа купує електричні лампочки на суму 4280 грн. (у тому числі податок на додану вартість – ?грн.). Форма розрахунків безготівкова. Сума за транспортування становить 150 грн.

Необхідно відобразити в бухгалтерському обліку відповідні операції.

Господарська операція	Дебет	Кредит	Сума (грн.)
1	2	3	4

Завдання 4

Бюджетна установа купує 4 автомобільні шини вартістю 8270 грн. за одиницю за рахунок коштів спеціального фонду (загальна сума – ? грн., у тому числі ПДВ ? грн.). Форма розрахунків – безготівкова. **Необхідно** відобразити в бухгалтерському обліку відповідні операції.

Господарська операція	Дебет	Кредит	Сума (грн.)
1	2	3	4

Завдання 5

Відповісти на тестові завдання, надати одну відповідь:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

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 їй таким методом:

- а) ЛІФО;
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. грн;
- б) більше 133 тис. євро;
- в) більше 200,0 тис. грн;
- г) при будь-якому розмірі закупівлі.

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

- а) більше 50,0 тис. грн;
- б) більше 100,0 тис. грн;
- в) більше 200,0 тис. грн;
- г) більше 5 150 тис. євро.

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

- а) більше 50,0 тис. грн;
- б) більше 100,0 тис. грн;
- в) більше 200,0 тис. грн;
- г) більше 5 150 тис. євро.

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 визначені; д) 8.

Виконав(ла) студент(ка) групи: _____ П.І.П. _____

Дата: _____ Перевірив викладач: _____

«Облік і звітність у бюджетних установах»

Самостійна робота № 5

Тема7: розрахунків за зобов'язаннями

План

- Облік касових операцій, операцій на рахунках бюджетної установи;
- Облік розрахунків з підзвітними особами.
- Облік розрахунків за платежами й податками до бюджету
- Облік розрахунків з іншими дебіторами і кредиторами
- Інвентаризація розрахунків у бюджетних установах.
- Інвентаризація розрахунків у бюджетних установах.
- Аналітичний та синтетичний облік розрахунків із заробітної плати.

Час виконання - 10 годин

Мета роботи: вивчити порядок проведення фінансово-розрахункових операцій; визначити грошові відносини бюджетних установ із юридичними та фізичними особами у процесі виконання кошторису; розподіл грошових розрахунків за економічним змістом; ознайомитися з нормативно-правовими документами та інструкціями з обліку фінансово-розрахункових операцій.

Література:

1. Атамас П.Й.. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / П.: Центр учбової літератури, 2018. — 288 с..
- 2.М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь, О. П. Славкова Бухгалтерський облік в бюджетних установах Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2014. – 384 с.
3. Безверхий К. В.Б 39 Облік в бюджетних установах: Навч. посіб - Київ: «Центр учбової літератури», 2020. - 312 с.

План вивчення:

- 1.Прочитайте текст.
- 2.З'ясувати основні питання тексту.
- 3.Усвідомити зв'язок між теоретичними положеннями і практикою.
- 4.Засвоїти прочитане.
- 5.Перейти до заключного етапу засвоєння і опрацювання –записів.

Завдання для виконання:

- 1.Дати визначення наступних понять та термінів:

Попередній контроль	Зобов'язання
Відкриті асигнування	Ліміт каси
Бюджетне фінансове зобов'язання	Бюджетні рахунки
Меморіальний ордер	Небюджетні рахунки

Завдання 2.На основі вивчених питань скласти тези в такій послідовності:

1. Для яких розрахунків застосовують готівкову форму розрахунків?

2. Безготівкові розрахунки бюджетних установ здійснюються згідно з такими принципами?

3. Які рахунки використовують для обліку готівкової валюти в касі?

4. На які цілі видають суми під звіт у бюджетних установах?

5. Як і в якому розмірі виплачують добові?

6. Який документ складає підзвітна особа про використані кошти?

7. Які рахунки застосовують для обліку розрахунків з іншими дебіторами та кредиторами?

Завдання 3. Вирішити практичні завдання :

Задача 3.1 Необхідно: Вказати зміст господарської операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1.		2117	7411
2.		2313	6911

3.		7411	6311
4.		6211	2313
5.		2211	2116
6.		1517	2116
7.		8011	6511
8.		2313	2117

Задача 3.2

За лютий місяць були здійснені наступні господарські операції:

№	Дата	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	2	3	4	5	6
1.	04.02	Надійшли кошти з місцевого бюджету на реєстраційний рахунок			221100,00
2.	06.02	Отримано в касу з реєстраційного рахунку			13080,00
3.	06.02	Перераховано єдиний соціальний внесок			6146,37
4.	06.02	Перерахований до бюджету утриманий з заробітної плати податок з доходів фізичних осіб			1741,66
5.	06.02	Видана з каси заробітна плата			12922,47
6.	06.02	Видані з каси утримані з заробітної плати аліменти			150,00
7.	06.02	Перераховані утримані з заробітної плати профспілкові внески			126,00
8.	08.02	Оприбутковані оплачені раніше меблі від ВАТ "Темп" на загальну суму 12600,00 грн., в т. ч. ПДВ :			?
9.	10.02	Надійшли кошти з місцевого бюджету на реєстраційний рахунок			11650,00
10.	10.02	Перерахована ТОВ "Дім" передплата з реєстраційного рахунку за обладнання			10500,00
11.	10.02	Перераховано Херсоненерго за спожиту електроенергію			273,15
12.	10.02	Перераховано Теплоенерго за тепlopостачання			721,80
13.	10.02	Перераховано Міськводоканалу за водопостачання			150,05
14.	20.02	Надійшли кошти з місцевого бюджету			900,00
15.	20.02	Отримано з реєстраційного рахунку в касу			900,00
16.	20.02	Видано у підзвіт на відрядження Симонову К.М.			800,00
17.	20.02	Видано у підзвіт на господарські потреби Зотовій Л.В.			100,00

Завдання 4.

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.

Зробити необхідні бухгалтерські проводки з обґрунтуваннями.

Господарська операція	Дебет	Кредит	Сума

Задача 2. Під час проведення інвентаризації було виявлено нестачу комп'ютера первісною вартістю 8 000,00 грн, нарахований знос 1 250,00 грн. Винною особою було визнано працівника відділу. Нарахована сума відшкодування збитків з винного, що визначена суб'єктом оціночної діяльності становить 7000,00 грн.

Зробити необхідні бухгалтерські проводки з обґрунтуваннями.

Господарська операція	Дебет	Кредит	Сума

Задача 3. Інвентаризаційною комісією виявлено нестачу комп'ютерної програми. Вартість програми складає 10 000,00 грн, нарахований знос 2 500,00 грн.

Відобразити в обліку наслідки інвентаризації у випадку:

а) винна особа встановлена. Сума відшкодування збитків, яка встановлена суб'єктом оціночної діяльності становить 9 000, 00 грн.

Господарська операція	Дебет	Кредит	Сума

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. Зробити необхідні бухгалтерські проводки з обґрунтуваннями.

Господарська операція	Дебет	Кредит	Сума

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.

Господарська операція	Дебет	Кредит	Сума

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. Зробити необхідні бухгалтерські проводки.

Господарська операція	Дебет	Кредит	Сума

Задача 7. 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.

Зробити необхідні бухгалтерські проводки з обґрунтуваннями.

Господарська операція	Дебет	Кредит	Сума

Задача 8. Відобразити в обліку наступні господарські операції:

1. списано прострочену дебіторську заборгованість за загальним фондом після закінчення терміну позовної давності на суму 300,00 грн;

2. списано прострочено кредиторську заборгованість за спеціальним фондом після закінчення терміну позовної давності на суму 470,00 грн;

Господарська операція	Дебет	Кредит	Сума
1.			
2.			

Задача 9. В установі виявлено нестачу МШП на суму 150,00 грн. Винною особою встановлено комірника. Нарахована сума відшкодування збитків з винного, що визначена суб'єктом оціночної діяльності у розмірі 200,00 грн.

Зробити необхідні бухгалтерські проводки.

Господарська операція	Дебет	Кредит	Сума

Задача 10. Відновити зміст господарських операцій та вказати первинні документи.

Господарська операція	Дебет	Кредит
	8411	1216
	1413	1216
	2115	7111
	2115	6312

Завдання 11

Відповісти на тестові завдання:

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 не виявлення 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) $P_3 = [(B_3 - A) \times I_{\text{інф.}} + AP] \times 2 + ПДВ$;
- б) незалежним оцінювачем за Методикою оцінки майна;
- в) $P_3 = [(B_3 - A) \times AP + ПДВ] \times 2 \times I_{\text{інф.}}$;
- г) $P_3 = [(B_3 - A) \times I_{\text{інф.}} + ПДВ + AP] \times 2 + B_п + B_р$.

18. Порядок списання об'єктів державної власності встановлено:

- а) постановою Кабінету Міністрів України;
- б) наказом Держказначейства України;
- в) наказом Фонду державного майна України.

19.3 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.

Завдання 5. Працівник бюджетної установи за жовтень надав лікарняний листок. Установа нарахувала працівникові за жовтень : оплату перших п'яти календарних днів непрацездатності – 700,00 грн. і допомогу у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності – 3750,00 грн.

Необхідно : Нарахувати податки та збори на лікарняні. Нарахувати єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування (22 %). Записати кореспонденцію рахунків.

№	Господарська операція	Дебет	Кредит	Сума
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

8.				
9.				
10.				

Завдання 6

У бюджетній установі нарахована заробітна плата Петренко А.В. у розмірі **3П** грн.

Необхідно: Провести відрахування із заробітної плати : ПДФО, Військового збору, Проф.внеску (1%) і аліментів у розмірі 25 % доходу. Перерахувати з реєстраційного рахунка до бюджету вищевказані податки,збори та внески. Зарплату працівника перерахувати на картковий зарплатний рахунок.Скласти бухгалтерські проводки.

№ п/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума,грн..
1.	Нарахована з/плата			
2.	Відрахування із зар.плати: ПДФО			
	Військовий збір			
	Профспілкові внески			
3.	Перераховано з реєстраційного рахунка : ПДФО			
	Військовий збір			
	Профспілкові внески			
4.				

Завдання 3

Записати кореспонденцію рахунків

№	Господарська операція	Дебет	Кредит
1.	Нарахована допомога у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності за рахунок Фонду соціального страхування		
2.	Нарахування на допомогу з тимчасової втрати працездатності єдиного внеску на загальнообов'язкове соціальне страхування (22 %)		
3.	Відраховано із допомоги військовий збір		
4.	Відрахування із допомоги за рахунок Фонду соціального страхування податку з доходів фізичних осіб		
5.	Пред'явлення документів Фонду соціального страхування для оплати лікарняних		
6.	Отримання коштів від Фонду соціального страхування на випадок тимчасової втрати працездатності для оплати лікарняних		
7.	З отриманих з Фонду коштів перераховується до бюджету військовий збір		
8.	З отриманих з Фонду коштів перераховується до бюджету податок на доходи фізичних осіб		

9.	Отримані з рахунку розрахунків з Фондом готівкові кошти для виплати допомоги з тимчасової втрати працездатності		
10.	Видана працівникові допомога з каси з тимчасової втрати працездатності		

Індивідуальні завдання до № 2

№ вар.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ЗП	5800	5605	5808	9400	8600	5500	7300	7560	6400	9300
№ вар.	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ЗП	14500	15300	6700	8200	6200	6220	5706	7100	8260	9310

Виконав(ла) студент(ка) групи: _____ П.І.П. _____
 Дата: _____ Перевірив викладач: _____

«Облік і звітність у бюджетних установах» Самостійна робота № 8

Тема8 : Облік власного капіталу, фінансових активів та результатів

Мета роботи: Закріпити теоретичні положення і оволодіти навиками відображення операцій з обліку фінансових інвестицій у бюджетних установах

Література:

1. Атамас П.Й.. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / П.І.П.: Центр учбової літератури, 2018. — 288 с..
- 2.М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь, О. П. Славкова Бухгалтерський облік в бюджетних установах Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2014. – 384 с.
3. Безверхий К. В.Б 39 Облік в бюджетних установах: Навч. посіб - Київ: «Центр учбової літератури», 2020. - 312 с.

План вивчення:

- 1.Прочитайте текст.
- 2.З'ясувати основні питання тексту.
- 3.Усвідомити зв'язок між теоретичними положеннями і практикою.
- 4.Засвоїти прочитане.
- 5.Перейти до заключного етапу засвоєння і опрацювання –записів.

Завдання для виконання:

Завдання 1

Необхідно: до господарських операцій записати кореспонденцію рахунків.

Господарська операція	Дебет	Кредит
Куплено облігації за ціною вищою від номіналу		
1.Оплачено за довгострокову фінансову інвестицію		
2.Оприбутковано довгострокову фінансову інвестицію		
3.Одночасно збільшено капітал у підприємствах в інших цінних паперах		
4.У строки, визначені умовами випуску, нараховані відсотки за облігаціями		
5.Сума відсотків віднесена на результат виконання кошторису звітного періоду		

6.Віднесено на зменшення вартості інвестицій амортизацію премії		
7.Сума амортизації премії списана на зменшення капіталу у підприємствах в інших цінних паперах		
8.Надійшли нараховані відсотки на поточний рахунок		
9.Погашення облігацій		
10.Одночасно списується капітал у підприємствах в інших цінних паперах		

Завдання 2

Відповісти на тестові завдання. Надати одну відповідь.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.

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 фінансові інвестиції за:**
- а) їх виробничою собівартістю;
 - б) собівартістю;
 - в) справедливою вартістю;
 - г) теперішньою вартістю.
- 10. Якщо придбання фінансові 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 10 000 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 інвестиції, 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 46 000 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 ітності 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, 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.

Виконав(ла) студент(ка) групи: _____ **П.І.П.** _____

Дата: _____ **Перевірив викладач:** _____

Тема: Облік власного капіталу бюджетних установ

Час виконання - 6 год.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.

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 рахунки:

- 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; а) третьому;
г) четвертому;
д) вірна відповідь відсутня.

Виконав(ла) студент(ка) групи: _____ **П.І.П.** _____

Дата: _____ **Перевірив викладач:** _____

Виконав(ла) студент(ка) групи: _____ **П.І.П.** _____

Дата: _____ **Перевірив викладач:** _____

«Облік і звітність у бюджетних установах»

Самостійна робота № 9

Тема: Звітність державного сектору

Час виконання - 4 год.

Мета роботи: Закріпити теоретичні положення і оволодіти навиками відображення операцій з обліку виробничих витрат у бюджетних установах

Література:

1. Атамас П.Й.. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / П.: Центр учбової літератури, 2018. — 288 с..

2.М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь, О. П. Славкова Бухгалтерський облік в бюджетних установах Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2014. – 384 с.

3. Безверхий К. В.Б 39 Облік в бюджетних установах: Навч. посіб - Київ: «Центр учбової літератури», 2020. - 312 с.

План вивчення:

- 1.Прочитайте текст.
- 2.З'ясувати основні питання тексту.
- 3.Усвідомити зв'язок між теоретичними положеннями і практикою.
- 4.Засвоїти прочитане.
- 5.Перейти до заключного етапу засвоєння і опрацювання –записів.

Завдання для виконання:

Завдання 1 Поясніть зміст даних звітів, дайте відповіді:

1.Баланс (форма № 1-дс)

1.2.Звіт про фінансові результати (форма № 2-дс)

1.3.Звіт про рух грошових коштів (форма № 3-дс)

1.4. Звіт про власний капітал (форма № 4-дс)

1.5.Консолідована фінансова звітність –

1.6.Терміни подання фінансової звітності за призначенням встановлені

Завдання 2 Відповісти на тестові завдання

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 квартальна 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.

Рекомендована література

1. Атамас П.Й.. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / П.:. Центр учбової літератури, 2018. — 288 с..
- 2.М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь, О. П. Славкова Бухгалтерський облік в бюджетних установах Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2014. – 384 с.
3. Безверхий К. В.Б 39 Облік в бюджетних установах: Навч. посіб - Київ: «Центр учбової літератури», 2020. - 312 с.

Додаткова:

1. Бюджетний кодекс України;
2. Закон України про державний бюджет на відповідний рік;
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 "Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ";
4. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджений постановою КМУ від 28.02.02 р. №228
5. Порядок списання об'єктів державної власності, затверджений постановою КМУ від 08.11.07 р. № 1314
6. Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету. Затверджена наказом Міністерства фінансів України від 27 березня 12.11.08 р. № 333
7. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Мінфіну від 31.12.2013 р. № 1203
8. Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Мінфіну від 29.12.2015 р. № 1219
9. Наказ МФУ «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань» від 02.09.2014 р. № 879)
10. Наказ МФУ від 29.11.2017 р. № 977 "Про затвердження типової форми N 5-дс "Примітки до річної фінансової звітності""
11. Наказ Міністерства фінансів України 28 грудня 2017 року № 1170 Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності суб'єктів державного сектору.
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 102 "Консолідована фінансова звітність"
13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку у державному секторі 103 "Фінансова звітність за сегментами"
14. . Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 105 "Фінансова звітність в умовах гіперінфляції.
15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 "Основні засоби".
16. Наказ Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року N 1541 Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному сектор.
17. Наказ МФУ від 29.11.2017 р. № 977 "Про затвердження типової форми N 5-дс "Примітки до річної фінансової звітності""
18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 "Нематеріальні активи"
19. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності суб'єктів державного сектору.
20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 "Запаси"

Періодична:

1. Журнал „Баланс Бюджет”
2. Журнал „Баланс”
3. Журнал „Вісник податкової служби України”
4. Журнал „Все про бухгалтерський облік”
5. Газета „Праця і зарплата”.

Інтернет-ресурси:

1. Сайт Національного банку України. - Режим доступу: www.bank.gov.ua
2. Фінанси України. – Режим доступу: www.finance.ua

3. Сайт Кабінету Міністрів України. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua

4. Сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: www.rada.gov.ua

5. Державна казначейська служба України: Головна <https://www.treasury.gov.ua/>

6. <https://zakupki.com.ua/iak-provodiatsia-tenderni-zakupivli.html>

7. <https://buhgalter.com.ua/dovidnik/bloki-buhgalterskih-provodok/oblik-zobovyzan/>

8. <https://oblikbudget.com.ua>

Інші нормативно-правові акти з бухгалтерського обліку в державному секторі

1. Порядок бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 02.04.2014 № 372
2. Положення про організацію бухгалтерського обліку і звітності про виконання державного та місцевих бюджетів в органах Державної казначейської служби України, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 21.10.2013 № 885
3. Типові форми меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядок їх складання, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 08.09.2017 № 755
4. Типові форми для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 17.06.2015 № 572
5. Форми карток і книг аналітичного обліку суб'єктів державного сектору та порядок їх складання, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.06.2017 № 604

