

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

І. А. Краївська, Н. В. Новицька

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК
БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до самостійного вивчення дисципліни, практичних занять
і виконання контрольних робіт

(для студентів 4 курсу денної форми навчання напрямку підготовки
0502 (6.030601) – «Менеджмент»)



Харків ХНАМГ 2009

Краївська І. А. Бухгалтерський облік бюджетних установ: Методичні вказівки до самостійного вивчення дисципліни, практичних занять і виконання контрольних робіт (для студентів 4 курсу денної форми навчання напряму підготовки 0502 (6.030601) – «Менеджмент»). / Краївська І. А., Новицька Н. В.; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва - Х.: ХНАМГ, 2009.— 80 с.

Рецензент: Н. І. Гордієнко, професор, кандидат економічних наук

© І. А. Краївська, Н. В. Новицька, ХНАМГ, 2009

ЗМІСТ

| | |
|--|----|
| Вступ..... | 4 |
| РОЗДІЛ 1. Програма навчальної дисципліни “Бухгалтерський облік в бюджетних установах”..... | 5 |
| РОЗДІЛ 2. Ситуації для самостійної та практичної підготовки студентів..... | 12 |
| Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах..... | 12 |
| Тема 2. Облік доходів і видатків..... | 14 |
| Тема 3. Облік фінансово-розрахункових операцій..... | 19 |
| Тема 4. Облік розрахунків з оплати праці, грошового забезпечення, страхування та стипендій..... | 26 |
| Тема 5. Облік необоротних активів..... | 29 |
| Тема 6. Облік запасів..... | 33 |
| Тема 7. Облік виробничих витрат..... | 37 |
| Тема 8. Облік власного капіталу..... | 39 |
| РОЗДІЛ 3. Завдання для самостійної та контрольної роботи.... | 41 |
| РОЗДІЛ 4. Поточний і підсумковий контроль, порядок і критерії його оцінювання..... | 57 |
| 4.1. Підсумкові тести..... | 57 |
| 4.2. Порядок і критерії оцінювання знань студентів..... | 68 |
| СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ | 72 |

ВСТУП

Велика кількість організацій і установ в Україні виконують різні функції, не пов'язані з комерційною діяльністю. Найбільшу частину з них становлять установи і організації різного спрямування та профілю, які повністю або частково утримуються за рахунок коштів державного й місцевих бюджетів. Для обліку їх діяльності розроблено окремий план рахунків, а порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності для них встановлює Державне казначейство України.

Дисципліна «Бухгалтерський облік в бюджетних установах» є складовою блоку вибіркових навчальних дисциплін з підготовки бакалаврів спеціалізації Менеджмент організацій місцевого самоврядування. Процес навчання має комплексний характер і включає лекційні й практичні заняття.

Мета цієї дисципліни полягає в засвоєнні студентами теорії і практики обліку в бюджетних установах з використанням різноманітних методів навчання та контролю.

Відповідно до мети визначено коло завдань дисципліни, а саме:

- вивчення теоретичних засад обліку в бюджетних установах;
- засвоєння методики реєстрації облікової інформації на різних стадіях обліку бюджетних установ;
- опанування механізму логічного складання бухгалтерських проводок;
- ознайомлення з особливостями обліку витрат і методики калькулювання послуг бюджетних установ;
- визначення проблемних питань обліку в бюджетних установах і шляхів їх розв'язання.

Предметом бухгалтерського обліку в бюджетних установах є наявність і рух бюджетних коштів у процесі надання нематеріальних послуг.

Після опанування цієї дисципліни студент має знати:

- економічну сутність об'єктів бухгалтерського обліку в різних за профілем бюджетних установах, систему їх оцінки та класифікації;
- зміст нормативно-правових документів, що регламентують облік у бюджетних установах.

Студент має вміти:

- складати специфічні первинні бухгалтерські документи;
- заповнювати бухгалтерські реєстри;
- робити різні розрахунки з бухгалтерського обліку;
- складати типові бухгалтерські проводки.

РОЗДІЛ 1

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ “БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ”

Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах

Статус бюджетних установ як юридичних осіб. Особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних установ:

- функціонування на правах державної чи комунальної форми власності;
- належність до неприбуткових організацій;
- нематеріальний характер надаваних послуг;
- залежність фінансового стану від своєчасності й повноти надходження асигнувань.

Господарські засоби і джерела їх утворення як об'єкти бухгалтерського обліку.

Предмет бухгалтерського обліку в бюджетних установах, його функції: управлінська, інформаційна і контрольна.

Бухгалтерський баланс бюджетних установ. Розділи балансу: необоротні активи, оборотні активи, витрати, власний капітал, зобов'язання, доходи. Характеристика статей активу і пасиву. Значення балансу.

План рахунків бухгалтерського обліку та його взаємозв'язок із 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. Особливості організації бухгалтерського обліку. Нормативні документи з організації бухгалтерського обліку. Державне управління бухгалтерським обліком у бюджетних установах. Регламентація облікового процесу. Функції Державного казначейства України, Держкомстату України, галузевих міністерств.

Організаційні форми бухгалтерського обліку. Реформування бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Принципи побудови бухгалтерського

обліку. Перехід на міжнародні стандарти бухгалтерського обліку. Облікова політика бюджетних установ, її зміст.

Особливості організації бухгалтерського обліку в бюджетних установах силових міністерств.

Тема 2. Облік доходів і видатків

Система розпорядників коштів і завдання обліку їхніх доходів і видатків.

Бюджетні установи в особі керівників як розпорядники бюджетних коштів. Розпорядники коштів I, II і III рівня, їхні права та обов'язки. Завдання бухгалтерського обліку доходів і видатків. Класифікація доходів: доходи загального фонду і доходи спеціального фонду (плата за послуги, інші джерела власних надходжень, доходи за іншими надходженнями).

Класифікація видатків за різними ознаками. Видатки загального фонду і видатки спеціального фонду. Касові та фактичні видатки. Бюджетна класифікація видатків: функціональна, відомча, програмно-цільова, економічна. Поточні й капітальні видатки. 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.

Облік доходів загального фонду. Порядок отримання асигнувань із загального фонду бюджету через органи Державного казначейства України. Відкриття реєстраційних рахунків.

Облік грошових коштів і доходів загального фонду. Обліково-економічна характеристика рахунків № 31, 32, 70. Основні бухгалтерські проведення. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 2. Аналітичний облік отриманих асигнувань. Облік доходів спеціального фонду. Обліково-економічна характеристика рахунків № 711-716; № 313-326. Основні бухгалтерські проводки. Побудова і призначення меморіальних ордерів № 3, 14, 15.

Облік касових видатків. Основні бухгалтерські проводки. Аналітичний облік касових видатків.

Облік фактичних видатків. Обліково-економічна характеристика рахунків № 80, 81. Аналітичний облік фактичних видатків. Попередній, поточний і подальший контроль за формуванням видатків.

Облік зобов'язань (фінансових зобов'язань). Регістри з обліку зобов'язань.

Тема 3. Облік фінансово-розрахункових операцій

Принципи й форми грошових розрахунків. Готівкова й безготівкова форми розрахунків. Розрахунки платіжними дорученнями, акредитивами, чеками, платіжними вимогами.

Облік касових операцій. Касова дисципліна. Первинні документи з обліку касових операцій.

Порядок ведення касової книги. Обліково-економічна характеристика рахунка № 30. Основні бухгалтерські проводки. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 1.

Інвентаризація каси.

Облік операцій з іноземною валютою. Монетарні й немонетарні статті. Порядок відкриття рахунків в іноземній валюті.

Обліково-економічна характеристика субрахунку № 318. Курсові різниці за операціями з іноземною валютою і порядок їх обліку. Облік інших коштів. Облік грошових документів. Обліково-економічна характеристика рахунка № 33. Основні бухгалтерські проводки з обліку інших коштів. Аналітичний облік інших коштів.

Облік розрахунків із підзвітними особами. Порядок видачі авансів у підзвіт. Службові відрядження в межах України і за кордон. Видатки за службовими відрядженнями, порядок їх відшкодування. Звіти про витрачання коштів на відрядження і порядок їх подання. Обліково-економічна характеристика субрахунку № 362. Основні бухгалтерські проводки. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 8.

Облік розрахунків з різними дебіторами і кредиторами. Облік розрахунків із відшкодування завданих збитків. Облік розрахунків за податками і платежами до бюджету. Облік розрахунків з іншими дебіторами і кредиторами. Облік розрахунків у порядку планових платежів. Облік списання простроченої дебіторської і кредиторської заборгованості. Обліково-економічна характеристика рахунків № 36, 64, 675. Побудова і порядок ведення меморіальних ордерів № 4, 6, 7. Основні бухгалтерські проводки.

Тема 4. Облік розрахунків з оплати праці, грошового забезпечення, страхування і стипендій

Праця і заробітна плата в бюджетних установах і завдання їх обліку. Праця як цілеспрямована діяльність працівників бюджетних установ. Оперативний облік персоналу. Штатний розпис. Поділ персоналу бюджетних установ. Штатний і нештатний склад персоналу.

Облік використання робочого часу. Табельний облік. Контроль виходу на роботу й уходу з роботи. Нормування робочого часу. Форми та системи оплати праці. Погодинна і відрядна форми. Штатно-окладна і погодинна системи оплати праці. Основна й додаткова заробітна плата. Фонд заробітної плати. Контроль за використанням фонду заробітної плати.

Нарахування заробітної плати в разі погодинної оплати праці. Особливості в різних галузях. Доплати й надбавки до заробітної плати. Нарахування на підставі середньої заробітної плати. Грошове забезпечення військовослужбовців.

Утримання із заробітної плати працівників. Порядок оформлення розрахунків із працівниками та виплата заробітної плати. Платіжні й розрахунково-платіжні відомості. Депонування заробітної плати. Виплата заробітної плати через банкомати.

Синтетичний та аналітичний облік заробітної плати й пов'язаних із нею розрахунків. Обліково-економічна характеристика рахунка № 66. Основні бухгалтерські проводки. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 5.

Облік розрахунків зі страхування. Бюджетні установи як страхувальники. Обліково-економічна характеристика рахунку № 65. Основні бухгалтерські проводки.

Облік розрахунків зі стипендіатами. Порядок нарахування стипендій. Контроль за витрачанням стипендіального фонду. Обліково-економічна характеристика субрахунку № 662. Основні бухгалтерські проводки з обліку стипендій.

Особливості обліку розрахунків із грошового забезпечення військовослужбовців.

Тема 5. Облік необоротних активів

Склад, класифікація, оцінка і 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, балансова (залишкова). Індксація і переоцінка необоротних активів. Облік надходження й наявності необоротних активів. Інвентарний облік. Первинні документи з надходження необоротних активів.

Обліково-економічна характеристика рахунків №10, 11, 12, 14. Основні бухгалтерські проводки з обліку необоротних активів. Облік зносу і відновлення необоротних активів. Економічна сутність зносу. Норми зносу та порядок його нарахування. Обліково-економічна характеристика рахунку № 13. Основні бухгалтерські проводки з обліку зносу. Капітальний і поточні ремонти. Порядок відображення в обліку. Облік незавершеного капітального будівництва.

Облік вибуття необоротних активів. Ліквідація, реалізація й безоплатне передавання. Документація з вибуття необоротних активів. Інвентаризація необоротних активів.

Тема 6. Облік запасів

Склад, класифікація, оцінка й завдання обліку запасів. Оцінка в поточно-му 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 із обліком у бухгалтерії. Методи сортового обліку запасів. Синтетичний облік запасів. Обліково-економічна характеристика рахунків № 20, 21, 23, 24, 25. Основні бухгалтерські проводки з обліку руху запасів. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 13. Облік продуктів харчування. Первинні документи з обліку продуктів харчування. Меню-вимога. Обліково-економічна характеристика субрахунку № 232. Основні бухгалтерські проводки з обліку продуктів харчування. Меморіальні ордери № 11, 12. Облік медикаментів, перев'язувальних засобів і виробів медичного призначення. Класифікація лікувальних засобів. Облік лікувальних засобів в аптеках установи. Облік лікувальних засобів у відділеннях установи. Облік лікувальних засобів у бухгалтерії установи. Предметно-кількісний облік медикаментів. Основні бухгалтерські проводки з обліку лікувальних засобів.

Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів (МШП). Особливості передавання в експлуатацію МШП вартістю до 10 грн. Обліково-економічна характеристика рахунку № 22. Основні бухгалтерські проводки з обліку МШП. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 10. Інвентаризація запасів і порядок відображення її результатів в обліку. Особливості обліку військового майна.

Тема 7. Облік виробничих витрат

Облік витрат на науково-дослідні роботи за договорами. Особливості наукового виробництва і завдання обліку витрат на НДР за договорами із замовниками. Порядок укладання господарських договорів і відповідальність сторін за їх виконання.

Склад і класифікація витрат на НДР. Прямі й накладні витрати. Порядок списання та розподілу накладних витрат. Облік витрат на виробництво та калькулювання собівартості НДР. Основні бухгалтерські проведення з обліку витрат на НДР. Організація аналітичного обліку витрат.

Облік розрахунків із замовниками та співвиконавцями за виконані роботи. Обліково-економічна характеристика рахунків № 323, 635, 634, 351, 723.

Облік витрат і продукції виробничих майстерень. Облік витрат і продукції підсобних сільських господарств. Методика калькулювання продукції підсобних господарств. Обліково-економічна характеристика рахунків № 21, 822, 722, 721, 251, 241, 821, 826.

Основи обліку витрат і калькулювання послуг. Облік витрат і методика калькулювання освітніх послуг.

Облік витрат і методика калькулювання медичних послуг.

Тема 8. Облік власного капіталу

Власний капітал бюджетних установ і завдання його обліку. Облік фонду в необоротних активах. Облік фонду в малоцінних і швидкозношуваних предметах. Основні бухгалтерські проводки.

Облік результатів виконання кошторису за загальним і спеціальним фондами. Основні бухгалтерські проводки з обліку результатів виконання кошторису.

Тема 9. Комп'ютеризація бухгалтерського обліку в бюджетних організаціях

Організація ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах в умовах застосування інформаційних технологій.

Інформаційні комп'ютерні технології. Локальні мережі.

Основи роботи з програмою “Парус-Бюджет”.

РОЗДІЛ 2
СИТУАЦІЇ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ ТА ПРАКТИЧНОЇ
ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ

Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах

Вправа 1. Складання бухгалтерського балансу

На підставі наведених нижче даних визначити, до якого розділу активу чи пасиву балансу належать види господарських засобів та джерела їх утворення. Скласти бухгалтерський баланс Управління освіти Червонозаводського району на кінець кварталу. Код відомчої класифікації видатків 0900.

| № п/п | Назва субрахунку | Сума, тис. грн |
|-------|---|----------------|
| 1 | Будинки та споруди | 50 000 |
| 2 | Машини та обладнання | 10 000 |
| 3 | Транспортні засоби | 15 000 |
| 4 | Інструменти, прилади та інвентар | 2122 |
| 5 | Бібліотечні фонди | 10 000 |
| 6 | Білизна, постільні речі, одяг та взуття | 14 517 |
| 7 | Програми для ЕОМ | 174 |
| 8 | Знос основних засобів | 40 162 |
| 9 | Знос нематеріальних активів | 34 |
| 10 | Малоцінні і швидкозношувані предмети | 591 |
| 11 | Продукти харчування | 200 |
| 12 | Медикаменти і перев'язувальні засоби | 83 |
| 13 | Господарські матеріали і канцелярське приладдя | 105 |
| 14 | Паливо, паливні та мастильні матеріали | 99 |
| 15 | Запасні частини для машин і обладнання | 150 |
| 16 | Інші запаси | 2010 |
| 17 | Каса в національній валюті | 82 |
| 18 | Поточний рахунок в іноземній валюті | 219 |
| 19 | Інші поточні рахунки | 1 |
| 20 | Реєстраційний рахунок | 117 |
| 21 | Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих як плата за послуги | 3713 |
| 22 | Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень | 867 |
| 23 | Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку інших надходжень спеціального фонду | 2 |
| 24 | Грошові документи | 26 |
| 25 | Розрахунки з різними дебіторами: | |
| 26 | — розрахунки із підзвітними особами | 31 |
| 27 | — розрахунки із відшкодування завданих збитків | 108 |
| 28 | — розрахунки за платежами і податками до бюджету | 7 |
| 29 | — розрахунки із пенсійного забезпечення | 1 |
| 30 | — розрахунки із соціального страхування | 0,5 |
| 31 | — розрахунки зі страхування на випадок безробіття | 0,5 |

| № п/п | Назва субрахунку | Сума, тис. грн |
|-------|---|----------------|
| 32 | — розрахунки за спеціальними видами платежів | 190 |
| 33 | — розрахунки із іншими дебіторами | 400 |
| 34 | — розрахунки з постачальниками та підрядниками | 385 |
| 35 | — розрахунки із замовниками за виконані роботи й надані послуги | 692 |
| 36 | Фонд у необоротних активах | 61 617 |
| 37 | Фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах | 591 |
| 38 | Результат виконання кошторису за загальним фондом | -212 |
| 39 | Результат виконання кошторису за спеціальним фондом | 3667 |
| 40 | Результати переоцінок | 55 |
| 41 | Кредиторська заборгованість: | |
| 42 | — розрахунки за платежами і податками до бюджету | 123 |
| 43 | — розрахунки із пенсійного забезпечення | 3 |
| 44 | — розрахунки із соціального страхування | 5 |
| 45 | — розрахунки зі страхування на випадок безробіття | 2 |
| 46 | — розрахунки із заробітної плати | 41 |
| 47 | — розрахунки із депонентами | 29 |
| 48 | — розрахунки за спеціальними видами платежів | 10 |
| 49 | — розрахунки з іншими кредиторами | 100 |
| 50 | — розрахунки із постачальниками та підрядниками | 900 |
| 51 | — розрахунки із замовниками за виконані роботи й надані послуги | 265 |
| 52 | Асигнування з державного бюджету на видатки установи та інші заходи | 18 |
| 53 | Доходи за коштами, отриманими як плата за послуги | 4043 |
| 54 | Доходи за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ | 769 |
| 55 | Видатки з державного бюджету на утримання установи та інші заходи | 60 |
| 56 | Видатки за коштами, отриманими як плата за послуги | 57 |
| 57 | Виробничі витрати | 212 |

Вправа 2. Меморіально-ордерна форма обліку

На підставі наведеного переліку господарських операцій визначити, в яких меморіальних ордерах дістануть відображення ці господарські операції.

Результати оформити у вигляді таблиці.

| № п/п | Зміст господарської операції | Кореспонденція субрахунків | | Назва і номер меморіального ордера |
|-------|--|----------------------------|--------|------------------------------------|
| | | Дебет | Кредит | |
| 1 | Перераховано кошти міським службам комунального господарства | | | |
| 2 | Нарахована заробітна плата працівникам бюджетної установи | | | |
| 3 | Надійшли кошти до каси для виплати заробітної плати | | | |
| 4 | Виплачено з каси кошти під звіт на закупівлю матеріалів | | | |
| 5 | Перераховано кошти у вигляді авансового платежу на виконання робіт для бюджетної установи за рахунок коштів спеціального фонду | | | |
| 6 | Перераховано кошти постачальникам у порядку планових платежів | | | |

| № п/п | Зміст господарської операції | Кореспонденція субрахунків | | Назва і номер меморіального ордера |
|-------|---|----------------------------|--------|------------------------------------|
| | | Дебет | Кредит | |
| 7 | Списано малоцінні та швидкозношувані предмети | | | |
| 8 | Реалізовано транспортний засіб установи | | | |
| 9 | Перераховано кошти за реалізований транспортний засіб | | | |
| 10 | Нараховано плату за перебування дітей у дитячому дошкільному закладі | | | |
| 11 | Оприбутковано продукти харчування, що надійшли від постачальників за розрахунками в порядку планових платежів | | | |
| 12 | Списано використані продукти харчування | | | |
| 13 | Списано витрачені господарські матеріали | | | |
| 14 | Оприбутковано бланки довіреностей | | | |

Тема 2. Облік доходів і видатків

Вправа 1. Економічна класифікація видатків

За наведеними до завдання даними визначити вид видатків залежно від етапу руху бюджетних коштів і статтю економічної класифікації видатків.

| № з/п | | Вид видатків | КЕКВ |
|-------|---|--------------|------|
| 1 | Оплачено 10 комп'ютерів для обладнання комп'ютерного класу умовного вищого навчального закладу | | |
| 2 | Оприбутковано 10 комп'ютерів для обладнання комп'ютерного класу умовного вищого навчального закладу | | |
| 3 | Списано використані продукти харчування | | |
| 4 | Одержано в касу гроші для виплати заробітної плати | | |
| 5 | Нараховано заробітну плату штатним працівникам | | |
| 6 | Перераховано постачальникам кошти за матеріали для нового будівництва | | |
| 7 | Виставлено акредитив для розрахунків із постачальниками | | |
| 8 | Оприбутковано поштові марки | | |
| 9 | Подано звіт про використання підзвітних сум | | |
| 10 | Нараховано стипендії | | |
| 11 | Нараховано внески на державне соціальне страхування та до Пенсійного фонду | | |
| 12 | Перераховано суми, що підлягають передаванню до бюджету | | |
| 13 | Сплачено рахунки за електроенергію | | |
| 14 | Отримано кошти в касу з поточного рахунка на службове відрядження | | |
| 15 | Оприбутковано порт'єри, придбані для адміністративного корпусу коледжу | | |
| 16 | Повернуто плату за утримання дітей у дитячих дошкільних закладах | | |
| 17 | Перераховано суми внесків до Пенсійного фонду | | |

Вправа 2. Визначення касових і фактичних видатків

За наведеними кодами економічної класифікації видатків (1111, 1112, 1120, 1131, 1134, 1140, 1164, 1166, 1161, 1163, 1170, 1342, 2121) визначити статті економічної класифікації видатків бюджету та навести приклади фактичних і касових видатків за кожною із статей. Відповідь оформити у вигляді таблиці.

| Стаття видатків | | Касові видатки | Фактичні видатки |
|-----------------|-------|----------------|------------------|
| КЕКВ | Назва | | |
| | | | |

Вправа 3. Аналітичний облік отриманих асигнувань

На підставі наведених далі даних заповнити картку аналітичного обліку отриманих асигнувань Обласної бібліотеки за січень 201_ р., обчисливши відсутні дані.

1. Витяг з кошторису доходів і видатків Обласної бібліотеки ім. Тараса Шевченка на 201_ рік:

| Показники | Загальний фонд, грн |
|--|---------------------|
| Надходження коштів із загального фонду державного бюджету | ? |
| Видатки — усього | 341 700 |
| Поточні видатки | ? |
| Оплата праці працівників бюджетних установ | ? |
| Заробітна плата працівників бюджетних установ | 233 000 |
| Нарахування на заробітну плату | 87400 |
| Придбання предметів постачання і матеріалів, оплата послуг та інші видатки | ? |
| Предмети, матеріали, обладнання та інвентар | 900 |
| Оплата транспортних послуг та утримання транспортних засобів | 1100 |
| Поточний ремонт обладнання, інвентарю, будівель і технічне обслуговування обладнання | 2500 |
| Послуги зв'язку | 4500 |
| Видатки на відрядження | 800 |
| Оплата комунальних послуг та енергоносіїв | ? |
| Оплата теплопостачання | 9600 |
| Оплата водопостачання і водовідведення | 1000 |
| Оплата електроенергії | 900 |

2. Обсяги надходжень із загального фонду державного бюджету до Обласної бібліотеки за січень 201_ року:

| Показники | Сума, грн |
|--|-----------|
| Заробітна плата працівників бюджетних установ | 19 000 |
| Нарахування на заробітну плату | 7100 |
| Оплата транспортних послуг та утримання транспортних засобів | 100 |
| Оплата теплопостачання | 800 |
| Оплата водопостачання і водовідведення | 150 |
| Оплата електроенергії | 50 |

Вправа 4. Облік доходів і видатків загального фонду

Згідно із даними про залишки, обороти на субрахунках та проведені господарські операції, заповнити меморіальний ордер № 2 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Державного казначейства України», Картку аналітичного обліку касових видатків та Картку аналітичного обліку фактичних видатків ВУЗ за грудень 201_р.

1. Довідка про залишок на субрахунках на 01.12.201_р.

| Номер субрахунку | Найменування субрахунку | Сума, грн |
|------------------|---|-----------|
| 321 | «Реєстраційний рахунок» | 160 000 |
| 701 | «Асигнування з державного бюджету на видатки установи та інші заходи» | 1 950 000 |

2. Довідка про обороти за дебетом рахунку № 80 «Видатки із загального фонду» від початку року на 01.12.201_ р. у розрізі статей:

| КЕКВ | Сума, грн |
|------|-----------|
| 1111 | 670 000 |
| 1112 | 9000 |
| 1120 | 289 000 |
| 1131 | 121 000 |
| 1133 | 95 200 |
| 1134 | 82 000 |
| 1135 | 32 000 |
| 1140 | 73 000 |
| 1150 | 13 000 |
| 1161 | 38 000 |
| 1162 | 28 000 |
| 1163 | 120 800 |
| 1166 | 3000 |
| 1342 | 42 000 |
| 2110 | 48 000 |
| 2120 | 108 000 |
| 2133 | 132 000 |

3. Довідка про обороти за кредитом субрахунку № 321 «Реєстраційний рахунок» від початку року на 01.12.201_ р. у розрізі статей:

| КЕКВ | Сума, грн |
|------|-----------|
| 1111 | 670 000 |
| 1112 | 9000 |
| 1120 | 289 000 |
| 1131 | 121 000 |
| 1133 | 95 200 |
| 1134 | 82 000 |
| 1135 | 32 000 |
| 1140 | 73 000 |

| | | |
|------|--|---------|
| 1150 | | 13 000 |
| 1161 | | 38 000 |
| 1162 | | 28 000 |
| 1163 | | 120 800 |
| 1166 | | 3000 |
| 1342 | | 42 000 |
| 2110 | | 48 000 |
| 2120 | | 108 000 |
| 2133 | | 132 000 |

4. Перелік господарських операцій

| № п/п | Зміст операції | Сума, грн |
|-------|--|-----------|
| 1 | Отримано асигнувань із загального фонду | 300 000 |
| 2 | Перераховано коштів магазину New Wind за придбану комп'ютерну техніку за рахунок бюджетних коштів | 7000 |
| 3 | Оприбутковано комп'ютерну техніку | ? |
| 4 | Перераховано КПО котельних і теплових мереж | |
| | за електроенергію | 18 010 |
| | за тепlopостачання | 6900 |
| 5 | Перераховано КП «Вода» за водопостачання та водовідведення | 4100 |
| 6 | Нарахована заробітна плата | 46 000 |
| 7 | Нараховано: | |
| | відрахування до Пенсійного фонду | 14 800 |
| | відрахування до Фонду соціального страхування у зв'язку із втратою працездатності | 1330 |
| | відрахування до Фонду соціального страхування на випадок безробіття | 730 |
| | відрахування до Фонду соціального страхування від нещасних випадків | 92 |
| 8 | Утримано із заробітної плати | |
| | податок із доходів фізичних осіб | 5000 |
| | пенсійні внески | 10 000 |
| | внески до Фонду соціального страхування у зв'язку із втратою працездатності | 4000 |
| | внески до Фонду соціального страхування на випадок безробіття | 2100 |
| | внески профспілкові | 4600 |
| 9 | Перераховано вказані в операції 7 кошти відповідним фондам і організаціям (деталізувати за напрямками руху коштів) | ? |
| 10 | Отримано коштів до каси на виплату заробітної плати | ? |
| 11 | Видано зі складу на кафедри МШП вартістю до 10 грн за одиницю (комплект) | 1500 |
| 12 | Перераховано коштів у порядку планового платежу райгастрономторгу за продукти харчування | 8000 |
| 13 | Нараховано стипендію студентам | 4000 |
| 14 | Отримано до каси коштів на виплату стипендії | 4000 |
| 15 | Перераховано універмагу «Україна» кошти за придбані матеріали для господарських потреб | 345 |
| 16 | Видано зі складу електричні лампочки та мийні засоби | 90 |
| 17 | Нарахована премія працівникам вищого навчального закладу | 94 000 |
| 18 | Списано з рахунку залишок коштів виділених асигнувань, не витрачених у поточному році | ? |

Вправа 5. Облік доходів і видатків спеціального фонду

На підставі наведених до завдання даних відобразити на рахунках операції з обліку доходів спеціального фонду академії і скласти меморіальний ордер № 14 «Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду бюджетних установ» та меморіальний ордер № 3 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах Державного казначейства України» (за субрахунком № 323) за червень 201_ р.

1. Довідка про залишки на субрахунках на 01.06.201_р.

| Номер субрахунку | Найменування субрахунку | Сума, грн |
|------------------|--|-----------|
| 323 | Спеціальний реєстраційний рахунок для обліку коштів, отриманих як плата за послуги | 32 400 |
| 811 | Видатки за коштами, отриманими як плата за послуги | 198 300 |
| 711 | Доходи за коштами, отриманими як плата за послуги | 235 780 |

2. Господарські операції за червень 201_ р.

| № п/п | Дата здійснення операції | Зміст операції | Сума, грн |
|-------|--------------------------|--|-----------|
| 1 | 02.06.201_ | Зараховано благодійний внесок від ПП «Ітера» | 15 000 |
| 2 | 02.06.201_ | Нараховано доходи університету від орендної плати (договір про оренду № 8) | 1580 |
| 3 | 02.06.201 | Надійшли кошти для виплати іменних стипендій | 1000 |
| 4 | 02.06.201_ | Нараховано стипендії за рахунок коштів для сплати іменних стипендій | 1000 |
| 5 | 05.06.201_ | Надійшли кошти на спеціальний реєстраційний рахунок від орендної плати | 1580 |
| 6 | 05.06.201_ | Отримано асигнування зі спеціального фонду державного бюджету | 10 000 |
| 7 | 10.06.201_ | Нараховано плату за користування гуртожитком студентами | 5000 |
| 8 | 19.06.201 | Отримано в касу плату за користування гуртожитком | 5000 |
| 9 | 19.06.201_ | Нараховано плату за навчання студентів-контрактників | 39 000 |
| 10 | 19.06.201_ | Отримано в касу кошти від студентів-контрактників за навчання | 39 000 |
| 11 | 19.06.201_ | Внесено на спеціальний реєстраційний рахунок із каси суми за операцією 10 | 39 000 |
| 12 | 19.06.201_ | Нараховано доходи від реалізації МШП, що не використовуються (без ПДВ) | 2000 |
| 13 | 19.06.201_ | Відвантажено ПП «Імпульс» МШП, що не використовуються (без ПДВ) | 2000 |
| 14 | 19.06.201 | Надійшла плата від ПП «Імпульс» за МШП (без ПДВ) | 2000 |
| 15 | 19.06.201_ | Відображаються видатки за рахунок коштів із надання платних послуг (операції 1-10) | |
| 16 | 19.06.201 | Нараховано заробітну плату | 23 250 |
| 17 | 19.06.201_ | Нараховано: | |
| | | — внески до Пенсійного фонду | 7500 |

| № п/п | Дата здійснення операції | Зміст операції | Сума, грн |
|-------|--------------------------|--|-----------|
| | | — внески до Фонду соціального страхування у зв'язку із втратою працездатності | 3700 |
| | | — внески до Фонду соціального страхування на випадок безробіття | 1800 |
| 18 | | — внески до Фонду соціального страхування від нещасних випадків | 46 |
| 19 | 19.06.201_ | Списано матеріали для навчальних цілей | 1800 |
| 20 | 19.06.201_ | Списано канцелярське приладдя | 1000 |
| 21 | 19.06.201_ | Оплачено й оприбутковано комп'ютер за рахунок коштів спеціального фонду (без ПДВ) | 3500 |
| 22 | 19.06.201_ | Оплачено й оприбутковано матеріали для навчальних цілей за рахунок коштів спеціального фонду (без ПДВ) | 1000 |

Тема 3. Облік фінансово-розрахункових операцій

Вправа 1. Складання платіжного доручення

Підготувати платіжне доручення.

Реквізити платіжного доручення:

Номер платіжного доручення — 636190

Дата — 4 грудня 201_ р.

Платник — Державне казначейство України

— код (за ЄДРПОУ) — 20055032

— банк платника — ОПЕРУ Державного казначейства України

— код банку — 820172

— рахунок № 39217200000103

Одержувач — ЦМВД КМВ ФСС ТВП

— код (за ЄДРПОУ) — 26079358

— банк одержувача — П'ята філія АППБ «Аваль» м. Харків

— код банку — 322614

— рахунок № 2560561

Сума платежу 317,40 грн.

Призначення платежу: За Харківську національну академію міського господарства (010113661000001). КФК 09423. КЕКВ 1120. Перерахована часткова вартість путівок, внесена готівкою до каси. Накл. 280 від 28.09.201_р. № 1135.

Вправа 2. Облік операцій в іноземній валюті

На підставі наведених даних відобразити господарські операції в системі кореспонденції субрахунків.

Офіційний валютний курс долара США до гривні

| Дата | Курс долара США до гривні |
|------------|---------------------------|
| 01.04.201_ | 7,83 |
| 01.05.201_ | 7,82 |
| 10.05.201_ | 7,82 |
| 12.05.201_ | 7,85 |
| 15.05.201_ | 7,88 |
| 18.05.201_ | 7,90 |
| 01.06.201_ | 7,87 |

Перелік господарських операцій

| № п/п | Дата здійснення операції | Зміст господарської операції | Сума | |
|-------|--------------------------|--|------|--------|
| | | | \$ | грн |
| 1 | 01.04.201_ | Перераховано кошти банку «Аваль» для придбання іноземної валюти за рахунок коштів спеціального фонду | — | 5000 |
| 2 | 02.04.201_ | Зарахована придбана банком «Аваль» іноземна валюта | 900 | |
| 3 | 02.04.201_ | Списана вартість послуги за придбання іноземної валюти | — | |
| 4 | 02.04.201_ | Нарахований пенсійний збір за придбану іноземну валюту | — | |
| 5 | 02.04.201_ | Перерахований пенсійний збір за придбану іноземну валюту | — | |
| 6 | 02.04.201_ | Повернутий банком «Аваль» невикористаний залишок коштів для придбання іноземної валюти | — | |
| 7 | 24.04.201_ | Перерахована валюта ПП «UNITED» для оплати виконаних робіт | 300 | |
| 8 | 24.04.201_ | Списано на фактичні видатки отримані послуги від ПП «UNITED» | — | |
| 9 | 01.05.201_ | Нарахована курсова різниця на кошти на валютному рахунку | — | |
| 10 | 01.05.201_ | Надійшли кошти в іноземній валюті від «Global Entertainment» за надані послуги | 432 | |
| 11 | 09.05.201_ | Зараховано благодійний внесок в іноземній валюті від «American express» | 150 | |
| 12 | 10.05.201_ | Отримано до каси готівку в іноземній валюті | 550 | |
| 13 | 10.05.200_ | Видано під звіт Жабко Р.О. іноземну валюту | 250 | |
| 14 | 12.05.201_ | Видано під звіт Дудко П.Я. іноземну валюту | 250 | |
| 15 | 15.05.201_ | Прийнято та затверджено звіт Жабко Р.О. про використаний аванс в іноземній валюті | 300 | |
| 16 | 17.05.201_ | Повернуто Дудко П.Я. невикористану частину авансу в іноземній валюті | 50 | |
| 17 | 18.05.201_ | Відшкодовано Жабко Р.О. перевитрати понад виданий аванс в іноземній валюті | 50 | |
| 18 | 01.06.201_ | Нарахована курсова різниця на кошти на валютному рахунку | — | 575,12 |

Вправа 3. Облік розрахунків із підзвітними особами в національній валюті

На підставі наказу «Про відрядження» № 1167 від 15 лютого 201_ р.:

1. Зробити розрахунок авансу на відрядження доцентів Харківської академії міського господарства Белкіна Г. С. та Шаповал В. П. до Полтавського навчально-консультативного центру:

- термін відрядження 7 днів — з 18.02.201_р. до 24.02.201_;
- за місцем відрядження Белкін Г. С. і Шаповал В. П. стороною, що приймає, забезпечуються одноразовим харчуванням;
- оплата відрядження здійснюється за рахунок коштів спеціального фонду.

2. Відобразити виплату з каси установи авансу на відрядження.

РОЗРАХУНОК

відрядних витрат до наказу Харківського університету харчових технологій

| Прізвище та ініціали | Посада | Норма добових у грн | Кількість діб | Проживання (за нормами) у грн | До виплати згідно наказу у: | |
|----------------------|--------|---------------------|---------------|-------------------------------|-----------------------------|-----|
| | | | | | % | грн |
| Белкін Г. С. | Доцент | | | | 100 | |
| Шаповал В. П. | Доцент | | | | 100 | |

3. Відобразити затвердження звітів про використання коштів, наданих на відрядження, після подання Белкіним Г. С. і Шаповал В. П. таких підтверджувальних документів:

| № п/п | Перелік документів | Белкін Г. С. | Шаповал В. П. |
|-------|---|--------------|---------------|
| 1 | Квиток на проїзд автобусом Харків—Полтава (в тому числі послуги автостанції 4 грн 56 коп.) | 35 грн | 35 грн |
| 2 | Квиток на проїзд автобусом Полтава — Харків (в тому числі послуги автостанції 4 грн 56 коп.) | 29,85грн | 29,85грн |
| 3 | Рахунок за службові телефонні розмови (в тому числі ПДВ — 2 грн 07 коп.) | 12,43 грн | — |
| 4 | Квитки на проїзд за місцем відрядження | 12 грн | — |
| 5 | Рахунок про оплату вартості проживання у готелі «Полтава» 19.02.201_ р.: | | |
| | Вартість наймання номера | 310 грн | 310 грн |
| | Вартість одноразового харчування | 25 грн | 25 грн |
| | Вартість побутових послуг | 20 грн | 20 грн |
| 6 | Рахунок про оплату вартості проживання у готелі «Полтава» з 20.02.201_ р. до 23.02.201_ р. (вартість проживання за одну добу — 325 грн) | 975 грн | 975 грн |
| 7 | Звіт про використання коштів, наданих на відрядження | 10.03.201_р. | 28.02.201_ р. |

Вправа 4. Облік розрахунків із підзвітними особами в іноземній валюті

На підставі наказу «Про відрядження» № 1168 від 15 лютого 201_ р.:

1. Зробити розрахунок авансу на відрядження професора Харківської національної академії міського господарства Савенкова В. Ю. до Швейцарії, м. Цюріх;

- термін відрядження 5 днів — з 18.02.201_ р. до 22.02.201_;
- оплату відрядження здійснити за рахунок коштів загального фонду.

2. Відобразити виплату з каси установи авансу на відрядження.

Довідка про граничні норми для оплати відрядження до Швейцарії:

гранична норма добових 44 \$;

гранична норма відшкодування витрат на наймання житлового приміщення 105 \$.

РОЗРАХУНОК

відрядних витрат до наказу Харківської національної академії міського господарства

Країна Швейцарія

Курс валюти на 17.02.201_ р. 1 швейцарський франк (CHF) = 4,33 грн

Співвідношення валют 1\$ = ___ CHF

| Прізвище та ініціали | Посада | Норма добових у грн | Кількість днів | Проживання (за нормами у грн) | До виплати згідно із наказом у: | | Прогнозовий офіційний курс \$ США 201_ р. | Сума в \$ США | Сума в CHF |
|----------------------|----------|---------------------|----------------|-------------------------------|---------------------------------|-----|---|---------------|------------|
| | | | | | % | грн | | | |
| Савенков В. Ю. | Професор | | | | 100 | | 7,9 | | |

3. Відобразити затвердження звіту про використання коштів, наданих на відрядження, після подання Савенковим В. Ю. таких підтверджувальних документів:

— квиток на потяг Харків — Київ — 120 грн;

— квиток на потяг Київ — Харків — 120 грн;

— квитанція на користування постільною білизною — 12 грн;

— квиток на авіапереліт Київ — Цюріх — Київ — 379\$ (у тому числі аеропортовий збір 80 \$);

— відмітка в закордонному паспорті про перетин кордону зі Швейцарією 19.02.201_ р;

— відмітка в закордонному паспорті про перетин кордону з Україною 21.02.201_ р.;

— вартість візи — 50 \$;

— рахунок про оплату проживання у готелі «Swissotell» з 19.02.201_ р. до 21.02.201_ р. 300 \$ (100 \$ на добу);

— звіт про використання коштів, наданих на відрядження, Савенков В. Ю. подав 23.02.201_ р.

Вправа 5. Заповнення меморіальних ордерів № 1, 4, 6, 8

На підставі господарських операцій, здійснених Харківською національною академією міського господарства у період із 01.05.201_ до 31.05.201_, відобразити операції в системі кореспонденції субрахунків. На підставі отриманих результатів заповнити меморіальні ордери № 1, 4, 6, 8 та картку аналітичного обліку готівкових операцій. (Назву і номер підтверджувального документа проставити самостійно.)

1. Довідка про залишки за субрахунками на 01.05.201_ р.:

| Субрахунки | | Сума | |
|---|-----------------|-------|--------|
| | | Дебет | Кредит |
| 301 «Каса в національній валюті» | — | 45 | |
| 362 «Розрахунки із підзвітними особами» | Мухін С. В. | 12 | |
| | Казанов О. П. | | 52 |
| 364 «Розрахунки з іншими дебіторами» | ВО «Хімік» | 300 | |
| 675 «Розрахунки з іншими кредиторами» | Завод «Керамік» | | 896 |

2. Перелік господарських операцій

| № п/п | Дата здійснення операції | Назва і номер документа | Зміст господарської операції | Сума, грн |
|-------|--------------------------|-------------------------|---|-----------|
| 1 | 01.05.201_ | | Оплачено рахунок за канцтовари магазину «Канцтовари-люкс» | 58,50 |
| 2 | 02.05.201_ | | Оприбутковано канцтовари від магазину «Канцтовари-люкс» (див. операцію № 1) | |
| 3 | 02.05.201_ | | Оприбутковано фарбу, отриману від магазину «Будматеріали» (оплата буде здійснена пізніше) (див. операцію № 4) | |
| 4 | 04.05.201_ | | Перераховано магазину «Будматеріали» кошти за фарбу | 240 |
| 5 | 05.05.201_ | | Оприбутковано кондиціонер DSN-95K, придбаний у «Ной-Хаус Україна» (оплата буде здійснена пізніше) (див. операцію № 9) | |
| 6 | 06.05.201_ | | Отримано до каси готівку з реєстраційного рахунка | 365 |
| 7 | 06.05.201_ | | Отримано до каси готівку зі спеціального реєстраційного рахунка | 58 |
| 8 | 06.05.201_ | | Видано з каси готівку під звіт Іванченко Т.В. для закупівлі запасних частин для автомобіля | 300 |
| 9 | 07.05.201_ | | Оплачено рахунок «Ной-Хаус Україна» за кондиціонер | 6270 |
| 10 | 07.05.201_ | | Прийнято звіт від Іванченка Т. В. про витрачені підзвітні суми (див. операцію № 8) | 264 |
| 11 | 07.05.201_ | | Повернуто Іванченком Т. В. залишок авансу до каси | |
| 12 | 08.05.201_ | | Надійшла до каси плата за навчання від Токаченко П. К. | 1254 |
| 13 | 08.05.201_ | | Надійшло на реєстраційний рахунок з каси | 1300 |
| 14 | 09.05.201_ | | Виплачено з каси депоновану заробітну плату | 43 |
| 15 | 10.05.201_ | | Нараховано кошти від реалізації металобрухту (див. операцію № 16) | |

| № п/п | Дата здійснення операції | Назва і номер документа | Зміст господарської операції | Сума, грн |
|-------|--------------------------|-------------------------|---|------------|
| 16 | 12.05.201_ | | Надійшла плата за реалізований металобрухт | 600 |
| 17 | 13.05.201_ | | Отримано рахунок від ВАТ «Укр НДІП» на оплату комунальних послуг | 359,56 |
| 18 | 14.05.201_ | | Виставлено акредитив для розрахунків за рахунок коштів спеціального фонду для розрахунків із ТОВ «Парус-Сервіс» за програмний продукт «БЕСТ-ПРО» | 900 |
| 19 | 15.05.201_ | | Отримано в банку чекову книжку для розрахунків за рахунок коштів загального фонду | 200 |
| 20 | 18.05.201 | | Перераховано плату «УкрНДІП» за комунальні послуги | 359,5 6 |
| 21 | 19.02.201_ | | Видано з каси готівку під звіт Тимченко О. А. для закупівлі господарських матеріалів | 34 |
| 22 | 19.05.201_ | | Отримано повідомлення на поштовий переказ від видавництва «Преса України» | 432 |
| 23 | 19.05.201_ | | Прийнято звіт про використання коштів, наданих під звіт від Тимченко О. А. (див. операцію № 21) | 47 |
| 24 | 19.05.201_ | | Видано з каси Тимченко О. А. у рахунок перевитрачання підзвітних сум | |
| 25 | 20.05.201_ | | Оприбутковано путівку до будинку відпочинку «Чайка» (оплата вартості путівки буде здійснена пізніше за рахунок коштів спецфонду) | 750 |
| 26 | 20.05.201_ | | Оприбутковано путівку до будинку відпочинку «Політехнік» (оплата вартості путівки буде здійснена пізніше за рахунок коштів фонду соціального страхування) | 710 |
| 27 | 21.05.201_ | | Сплачено чеком за ККЗ «Росинка» за мінеральну воду (див. операцію № 19) | 100 |
| 28 | 23.05.201_ | | Нараховано плату за виконані будівельною фірмою «Роман» будівельні роботи | 1539 |
| 29 | 25.05.201_ | | Оприбутковано програмний продукт «БЕСТ-ПРО» в рахунок виставленого акредитиву для розрахунків з ТОВ «Парус-Сервіс» (див. операцію № 18) | 700 |
| 30 | 26.05.201_ | | Повернуто невикористаний залишок за чековою книжкою на реєстраційний рахунок | 80 |
| 31 | 26.05.201_ | | Списано чекову книжку | 10 |
| 32 | 26.05.201_ | | Повернуто невикористаний акредитив на спеціальний реєстраційний рахунок | 60 |
| 33 | 26.05.201_ | | Погашено заборгованість заводу «Керамік» за мармурову плитку | 196 300 |
| 34 | 27.05.201_ | | Отримано від ВО «Хімік» матеріали для навчальних цілей, що були оплачені 04.04.201__ р. | |
| 35 | 28.05.201_ | | Видано під звіт начальнику відділу кадрів Колоту А. І. бланки трудових книжок (3 шт.) | 36 |
| 36 | 29.05.201_ | | Оприбутковано талони на бензин, що були оплачені 12.04.200 р. ТОВ «АСКО» | 528 |
| 37 | 29.05.201_ | | Внесено до каси Колотом А. І. кошти за бланки трудових книжок | 36 |
| 38 | 30.05.201_ | | Отримано до каси кошти за поштовим переказом від видавництва «Преса України» | 432 |

| № п/п | Дата здійснення операції | Назва і номер документа | Зміст господарської операції | Сума, грн |
|-------|--------------------------|-------------------------|---|-----------|
| 39 | 30.05.201_ | | Отримано до каси від Петрова І. Ю. плату за путівку до будинку відпочинку «Чайка» (30 % вартості) (див. операцію № 25) | |
| 40 | 30.05.201_ | | Списано різницю вартості путівки до будинку відпочинку «Чайка» | |
| 41 | 30.05.201_ | | Отримано до каси від Іванкова П. К. плату за путівку до будинку відпочинку «Політехнік» (10% вартості) (див. операцію № 26) | |
| 42 | 30.05.201_ | | Списано різницю вартості путівки до будинку відпочинку «Політехнік» | |
| 43 | 30.05.201_ | | Видано під звіт водію Лямку П. А. талони на бензин | 100 |
| 44 | 31.05.201_ | | Списано використаний Лямком П. А. бензин | 100 |

Вправа 6. Облік розрахунків у порядку планових платежів

За умовами угоди між продовольчою базою «Полюс» та лікарнею № 1 м. Харкова встановлено такі терміни постачання продуктів харчування і терміни платежів на квітень 201_ року:

- постачання товарів 5, 10, 15, 20 квітня;
- оплата вартості продуктів харчування 7, 12, 17, 22 квітня (за рахунок коштів загального фонду).

Необхідно відобразити факти отримання продуктів харчування та факти їх оплати; 31.05.201_ року провести звірку розрахунків, усунути можливі розбіжності між фактами оплати й постачання, відобразити це в системі кореспонденції субрахунків.

| Дата здійснення операції | Вартість продуктів харчування, отриманих від продовольчої бази «Полюс», грн | Вартість оплачених продуктів харчування лікарнею № 1 м. Києва, грн |
|--------------------------|---|--|
| 05.05.201_р. | 500 | |
| 07.05.201_р. | | 500 |
| 10.05.201_р. | 550 | |
| 12.05.201_р. | | 500 |
| 15.05.201_р. | 510 | |
| 17.05.201_р. | | 500 |
| 20.05.201_р. | 500 | |
| 22.05.201_р. | | 500 |

Тема 4. Облік розрахунків з оплати праці, грошового забезпечення, страхування та стипендій

Вправа 1. Нарахування заробітної плати науково-педагогічним працівникам

Нарахувати заробітну плату за вересень та зробити необхідні утримання із заробітної плати працівникам Національної академії управління. Всім працівникам призначена надбавка за інтенсивність у розмірі 100% і надбавка за виконання підвищеного обсягу робіт у розмірі 30%. Ці надбавки призначено за рахунок коштів спеціального фонду.

| Прізвище, ініціали | Посада | Науковий ступінь | Стаж науково-педагогічної роботи, років |
|--------------------|-------------------|-----------------------|---|
| | | Вчене звання | |
| Коломієць П. Р. | Завідувач кафедри | Доктор наук | 23 |
| | | професор | |
| Жарков К. Р. | Професор | Кандидат наук | 15 |
| | | доцент | |
| Семенов Д. Є. | Доцент | Кандидат наук | 8 |
| | | доцент | |
| Іванов І. І. | Асистент | Без наукового ступеня | 2 |

Довідково:

Схема посадових окладів науково-педагогічних працівників

| Посада | Тарифний розряд | Місячний посадовий оклад, грн |
|-------------------|-----------------|-------------------------------|
| Завідувач кафедри | 21 | 1910 |
| Професор | 19 | 1827 |
| Доцент | 18 | 1787 |
| Старший викладач | 17 | 1750 |
| Асистент | 16 | 1701 |

Вправа 2. Нарахування заробітної плати державним службовцям

Нарахувати заробітну плату за грудень директору Департаменту Смоленюку В. О. Заробітну плату Смоленюк В. О. отримав пізніше терміну, призначеного для виплати заробітної плати. Відобразити зазначені операції в системі кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку.

Посада — директор Департаменту.

Посадовий оклад — 1570 грн.

Державний службовець 11 рангу — 170 грн.

Науковий ступінь — доктор наук.

Має високі досягнення у праці.

Використовує в роботі знання французької мови.

Вислуга років — 21 рік.

Вправа 3. Нарахування заробітної плати медичним працівникам

Нарахувати заробітну плату за березень 201_ року головному лікарю лікарні № 1 м. Харкова і працівникам відділення травматології, заповнити таблиць обліку використання робочого часу відділення травматології за умови, що:

- головний лікар лікарні Хук Р. П. отримує доплату за складність, напруженість у роботі — 30 %;
- згідно зі штатним розписом кількість лікарських посад у відділенні травматології становить 4;
- кількість робочих днів у березні становила 22, нормальна тривалість робочого дня — 7 годин;
- завідувач відділення Брунько М. Л. і медсестра Зайченко Л. Р. здійснювали термінове оперативне втручання 8 березня. Тривалість операції — 3 години;
- водій машини санітарної допомоги Дудко А. О. і старша медсестра Скирко А. Л. здійснювали 20 березня нічне чергування тривалістю 4 години.

| № п/п | Табельний номер | Прізвище, ініціали | Посада | Схемний посадовий оклад, грн |
|-------|-----------------|--------------------|---|------------------------------|
| 1 | 0001 | Хук Р. П. | Головний лікар лікарні (доктор медичних наук) | 1787 |
| 2 | 0019 | Брунько М. Л. | Завідувач відділення, хірург (лікар першої категорії) | 1571 |
| 3 | 0020 | Скирко А. Л. | Старша медсестра (1 категорія) | 1435 |
| 4 | 0021 | Зайченко Л. Р. | Медсестра (без категорії) | 1392 |
| 5 | 0022 | Дудко А. О. | Водій машини санітарної допомоги (водій 1 класу) | 1362 |

Вправа 5. Розрахунок фонду оплати праці і заповнення меморіального ордера № 5

На підставі наведених нижче даних відобразити нарахування виплат працівникам бюджетної установи й зробити всі необхідні утримання з виплат.

Згідно із колективним договором, із заробітку всіх працівників бюджетної установи утримуються суми членських профспілкових внесків.

Зробити розрахунок розміру фонду оплати праці та нарахувань на фонд оплати праці. На підставі отриманих результатів заповнити розрахункову відомість і меморіальний ордер № 5.

| № п/п | Прізвище та ініціали працівника | Заробіток, грн | Примітки |
|-------|---------------------------------|---|--|
| 1 | Комаровська П. В. (дружина) | 1000 | Має 3 дітей віком до 18 років |
| 2 | Комаровський К. Ю. (чоловік) | 1500 | Має 3 дітей віком до 18 років |
| 3 | Баранов С. К. | 1410 — заробітна плата 150 — лікарняні 1300 — відпускні 140 — компенсація за невикористану відпустку | За виконавчим листом сплачує аліменти на 2 дітей як 33 % від заробітку |
| 4 | Швиданенко П. Т. | 1565 | Заява працівника щодо щомісячного погашення в сумі 150 грн позики, отриманої в банку |
| 5 | Кириченко А. П. | 1900 | Заява працівника щодо перерахування заробітної плати на поточний рахунок у банку |
| 6 | Самолова А. М. | 1600 | Є самотньою матір'ю 1 дитини віком до 18 років |
| 7 | Аненков Р. К. | 1625 | Віднесений до II категорії постраждалих від аварії на ЧАЕС |
| 8 | Добровська С. А. | 900 | Заява працівника про надання допомоги з догляду за дитиною віком до трьох років |
| 9 | Дудко А. М. | 765 — заробітна плата ? — матеріальна допомога | Свідоцтво про смерть матері працівника |
| 10 | Сошко П. К. | 856 | Є інвалідом |
| 11 | Жаров Н. Г. | 1900 | У тому числі нараховано оплату щорічної відпустки в сумі 1850 грн |
| 12 | Юрченко А. М. | 1800 | У тому числі нараховано щомісячну премію в розмірі 100 грн |
| 13 | Талалай П. Л. | 1700 | У тому числі нараховано компенсацію в сумі 150 грн за 4 дні додаткової відпустки як постраждалому від аварії на ЧАЕС |

Тема 5. Облік необоротних активів

Вправа 1. Класифікація необоротних активів

За наведеними нижче даними відокремити й класифікувати необоротні активи в розрізі рахунків і субрахунків. Визначити, до якої групи належать необоротні активи для нарахування зносу.

| № п/п | Матеріальні цінності | Вартість, грн | Субрахунок | Група | | |
|-------|---|---------------|------------|-------|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | | | | | | |
| 1 | Будівля ХНАМГ (корпус № 1) | 22 350 402 | | | | |
| 2 | Амперметр | 102 | | | | |
| 3 | Киснево-дихальний апарат | 1700 | | | | |
| 4 | Електронно-обчислювальна машина «Citizen SIC-320» | 135 | | | | |
| 5 | Медичний халат | 18 | | | | |
| 6 | Генератор | 1920 | | | | |
| 7 | Порт'єра | 32 | | | | |
| 8 | Автомобіль «Таврія» | 15 000 | | | | |
| 9 | Папір для письма | 108 | | | | |
| 10 | Ящики для зберігання скляного посуду (2 шт.) | 10 | | | | |
| 11 | Електродріль | 200 | | | | |
| 12 | Стіл письмовий | 390 | | | | |
| 13 | Принтер «Hewlett Packard» LaserJet 6L | 1700 | | | | |
| 14 | Монітор до комп'ютера | 1700 | | | | |
| 15 | Системний блок «Pentium-90» | 3800 | | | | |
| 16 | Програмний продукт Audit Expert 3 | 7480 | | | | |
| 17 | Ліцензія до програмного забезпечення «Клієнт-банк» | 6480 | | | | |
| 18 | Цвяхи залізні | 87 | | | | |
| 19 | Бензомоторна пилка «Дружба» | 350 | | | | |
| 20 | Дерева сливи різних сортів | 120 | | | | |
| 21 | Простирадло | 18 | | | | |
| 22 | Стелаж | 230 | | | | |
| 23 | Електричні лампи (10 шт.) | 9 | | | | |
| 24 | Тарні ящики (10 шт.) | 50 | | | | |
| 25 | Опалювальний котел для встановлення в новій будівлі | 550 | | | | |
| 26 | Телевізор «Panasonic» | 1560 | | | | |
| 27 | Відеомагнітофон «Panasonic» | 950 | | | | |
| 28 | Калориметр | 120 | | | | |
| 29 | Зуболікувальне крісло | 3120 | | | | |
| 30 | Вішалка для одягу | 35 | | | | |
| 31 | Аудіомагнітофон «Panasonic» | 700 | | | | |
| 32 | Книжки (12 шт.) | 105 | | | | |

Вправа 2. Первинний і аналітичний облік надходження необоротних активів

На підставі наведених нижче даних скласти акт приймання-передавання основних засобів (будівля). Відкрити й заповнити інвентарні картки обліку основних засобів (ф. 03-6, 03-9) (принтер і парти), визначивши при цьому річну норму зносу, зареєструвати їх в опису інвентарних карток з обліку основних засобів (03-10).

1. Прийнято в експлуатацію завершену будівлю — корпус № 4 ХНАМГ. Первинна вартість — 62 895 320 грн. Технічні характеристики об'єкта: фундамент залізобетонний, стіни бетонні, обсяг за зовнішнім обмірюванням — 42 320 м³; загальна площа — 29 583 м²; житлова площа — 22 610 м². Об'єкту присвоєно інвентарний номер 1031004. Дата здачі — 22 листопада 200_р. Проектна документація об. № 8250. Дата прийняття в експлуатацію 24 листопада 201_р. Річна норма зносу становить____%.

2. Придбано через магазин «New Wind» принтер лазерний HP LaserJet 6L вартістю 1780 грн. Технічні характеристики об'єкта: ширина — 335,2 мм; глибина — 312 мм; висота — 228,6 мм; вага — 7,0 кг. Виробник — Hewlett Packard Company, USA. Номер моделі — C3990A. Об'єкту присвоєно інвентарний номер 10480058. Дата придбання — 20 жовтня 201_р. Річна норма зносу становить____%.

Придбано батьківським комітетом ліцею і безкоштовно передано зазначеному навчальному закладу 30 парт загальною вартістю 4500 грн. Технічні характеристики: парту складається з металевого каркасу та 3 дерев'яних плит (60 x 120 см²; 35 x 35 см ; 35 x 35 см) вага — 20 кг; колір — коричневий. Вироблено фірмою «Школяр», м. Ужгород. Об'єктам присвоєно номенклатурні номери з 1132810 до 1132840. Дата оприбуткування — 21 серпня 201_р.

Вправа 3. Первинний облік вибуття необоротних активів

На підставі наведених нижче даних скласти акт про списання автотранспортних засобів (ф. 03-4).

12 квітня 201_ р. комісія у складі проректора Академії легкої промисловості Шмиги Л. В., заступника головного бухгалтера Смійко С. К., бухгалтера матеріального відділу Нарапоної Д. Г., начальника гаражу Василевича М. П., призначена наказом ректора Академії легкої промисловості від 10 квітня 200 р. за № 32, оглядала автомобіль «Волга» (інвентарний номер 1051025), зареєстрований в інвентарній картці № 025. Комісія вважає за доцільне ліквідувати об'єкт через низку обставин:

- 1) технічний стан аварійний;
- 2) об'єкт введено в експлуатацію 21 січня 1985 р.;
- 3) проведено два капітальні ремонти: у 1990 р.— 250 крб;
у 1994 р. — 135 000 купонів.

Висновок комісії: автомобіль «Волга» списати з балансу установи. Відновлювальна вартість об'єкта 28 000 грн; знос на момент ліквідації — 28 000 грн; витрати з ліквідації об'єкта становили 50 грн.

Вправа 4. Синтетичний облік надходження необоротних активів

На підставі наведених нижче господарських операцій лікарні № 1 м. Харкова відобразити в кореспонденції субрахунків надходження необоротних активів.

| № п/п | Зміст господарської операції | Сума, грн |
|--------------|--|------------------|
| 1 | Оприбутковано кондиціонер DSN-95K (сплачений шляхом передоплати коштами спеціального фонду) | 6270,72 |
| | у тому числі: | |
| | — ПДВ (включається до податкового кредиту) | |
| | — витрати на доставку | 50,00 |
| 2 | Оприбутковано медичні халати в кількості 10 шт. (сплачені після їх отримання коштами загального фонду) | 220,8 |
| | у тому числі ПДВ | |
| 3 | Надійшло у вигляді гуманітарної допомоги 4 принтери HP LaserJet 6L | 7600 |
| | у тому числі знос становить 25 % | |
| 4 | Безоплатно отримано від головного розпорядника бюджетних коштів новий відеомагнітофон «SONY» | 1400 |

| № п/п | Зміст господарської операції | Сума, грн |
|-------|--|------------|
| 5 | Безоплатно отримано від головного розпорядника бюджетних коштів телевізор «SONY» | 1400 |
| | у тому числі знос становить 50 % | |
| 6 | Прийнято в експлуатацію об'єкт капітального будівництва (оздоровчий комплекс) | 35 280 428 |
| 7 | Оприбутковано стільці для кабінетів, виготовлені майстернею школи № 116 (30 шт.) | 1200 |

Вправа 5. Синтетичний облік вибуття необоротних активів

Відобразити перелічені нижче господарські операції в системі кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку й на підставі отриманих даних заповнити меморіальний ордер № 9. (Назву й номер підтверджувального документа проставити самостійно.)

| № п/п | Дата | Номер документа | Зміст господарської операції | Сума, грн |
|-------|------------|-----------------|--|-----------|
| 1 | 03.12.201_ | | Реалізовано будівлю | |
| | | | — продажна вартість | 35 000 |
| | | | — первинна вартість | 30 000 |
| | | | — знос 50% | |
| 2 | 03.12.201_ | | Реалізовано друкарську машинку «Витязь» | |
| | | | — продажна вартість | 400 |
| | | | — первинна вартість | 1200 |
| | | | — знос 75 % | |
| 3 | 03.12.201_ | | Безоплатно передано відеомагнітофон | |
| | | | — первинна вартість | 2000 |
| | | | — знос 50 % | |
| 4 | 13.12.201 | | Безоплатно передано стіл письмовий | 450 |
| 5 | 20.12.201_ | | Списано ЕОМ «Електроніка» через повний моральний і фізичний знос | 950 |
| 6 | 20.12.201_ | | Ліквідовано автомобіль «Таврія» через повний фізичний знос | 15 000 |
| | | | Встановлена можливість після ліквідації авто-мобіля подальшого використання вузлів деталей | 500 |
| 7 | 20.12.201_ | | У результаті проведеної інвентаризації виявлено нестачу кондиціонера, первинна вартість якого становить | 1500 |
| | | | Сума зносу на момент виявлення нестачі становить 75 % | |
| | | | Встановлено винну особу та нараховано суму стягнення для відшкодування збитків установі від нестачі кондиціонера | |
| 8 | 20.12.201_ | | У результаті проведеної інвентаризації виявлено нестачу холодильника, первинна вартість якого становить | 1050 |
| | | | Сума зносу на момент виявлення нестачі становить 50 % | |
| | | | Винних осіб не встановлено | |

| № п/п | Дата | Номер документа | Зміст господарської операції | Сума, грн |
|-----------|------------|-----------------|---|-----------|
| 9 | 20.12.201_ | | У результаті проведеної інвентаризації виявлено надлишок 2 подушок | 100 |
| 10 | 23.12.201_ | | Проведено індексацію автомобіля установи, первинна вартість якого становить індекс інфляції року — 1,20; знос автомобіля — 75 % | 10 000 |
| 11 | 26.12.201_ | | Проведено капітальний ремонт будівлі № 1 за рахунок коштів спеціального фонду із залученням підрядної організації, вартість ремонту | 3000 |
| | | | Первинна вартість будівлі становить | 150 000 |
| | | | Знос 95 % | |
| 12 | 26.12.201_ | | Проведено капітальний ремонт будівлі № 2 за рахунок коштів спеціального фонду господарським способом, вартість ремонту | 1900 |
| | | | у тому числі: | |
| | | | а) заробітна плата працівників, що виконували ремонт | 1000 |
| | | | б) нарахування на заробітну плату працівників | |
| | | | в) вартість матеріалів, використаних під час ремонту | 500 |
| | | | Первинна вартість будівлі становить | 20 000 |
| Знос 75 % | | | | |

Тема 6. Облік запасів

Вправа 1. Облік надходження і вибуття запасів

На підставі даних до завдання відобразити надходження та вибуття матеріалів у лікарні № 1 у системі кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку (назву та номер підтверджувального документа проставити самостійно).

| № п/п | Дата здійснення операції | Назва і номер документа | Зміст господарської операції | Сума, грн |
|-------|--------------------------|-------------------------|--|-----------|
| 1 | 01.04.201_ | | Оприбутковано фарбу (10 л) для проведення ремонту корпусу № 1, що була сплачена 02.03.200_ р. за рахунок коштів спеціального фонду | 120 |
| | | | у тому числі ПДВ | |
| 2 | 03.04.201_ | | Оприбутковано бензин, що буде сплачений 25.04.200 р. за рахунок коштів загального фонду | 1200 |
| | | | у тому числі ПДВ | |
| 3 | 03.04.201_ | | Оплачено за рахунок коштів загального фонду (отримання матеріальних цінностей відбудеться пізніше): | |
| | | | — папір письмовий — 4 уп. | 138,4 |
| | | | — папір для ксероксів — 8 уп. | 1115,2 |
| | | | — олівці прості — 50 шт. | 57,2 |
| | | | — ручки кулькові — 50 шт. | 130 |

| № п/п | Дата здійснення операції | Назва і номер документа | Зміст господарської операції | Сума, грн |
|-------|--------------------------|-------------------------|--|-----------|
| 4 | 04.04.201_ | | Під час отримання матеріальних цінностей (див. операцію № 3) виявлено нестачу: — олівців — 3 шт. — паперу для ксероксів — 1 уп. Після складання акта приймання матеріальних цінностей фактично наявні матеріали оприбутковано на склад: | |
| | | | — папір письмовий — уп. | |
| | | | — у тому числі ПДВ) | |
| | | | — папір для ксероксів — уп. | |
| | | | — (у тому числі ПДВ) | |
| | | | — олівці прості — шт. | |
| | | | — (у тому числі ПДВ) | |
| | | | — ручки кулькові — шт. | |
| | | | — (у тому числі ПДВ) | |
| 5 | 07.04.201_ | | Затверджено звіт про кошти, надані під звіт, та оприбутковані мийні засоби, придбані за рахунок коштів спеціального фонду | 176,78 |
| | | | у тому числі ПДВ | |
| 6 | 12.04.201_ | | Оприбутковано картриджі «Epson Stylus» 150 у кількості 6 шт., що були оплачені 31.03.200 р. за рахунок коштів загального фонду | 600 |
| | | | у тому числі ПДВ | 100 |
| 7 | 15.04.201_ | | Списано фарбу (10 л) після проведення ремонту корпусу № 1 (див. операцію № 1) (матеріально відповідальна особа Петренко С. К.) | |
| 8 | 19.04.201_ | | Списано використані матеріали (див. операцію № 4): | |
| | | | — папір письмовий — 2 уп. (матеріально відповідальна особа — Ко-ломієць В. О.) | |
| | | | — папір для ксероксів — 3 уп. (матеріально відповідальна особа Шевчук В. П.) | |
| | | | — олівці прості — 15 шт. (матеріально відповідальна особа Коломієць В. О.) | |
| | | | — ручки кулькові — 10 шт. (матеріально відповідальна особа Загоруйко Г. К.) | |
| 9 | 23.04.201_ | | Списано електричні лампочки (20 шт.), придбані за рахунок коштів загального фонду (матеріально відповідальна особа Саперний Д. Е.) | 65 |
| 10 | 23.04.201_ | | Списано мийні засоби (див. операцію № 5) (матеріально відповідальна особа Клубань О. Р.) | 20 |
| 11 | 28.04.201_ | | Списано бензин (див. операцію № 2) (матеріально відповідальна особа Шевельов В. А.) | 156 |

Вправа 2. Заповнення меморіального ордера № 13

На основі виконаних завдань 1 і 3 скласти меморіальний ордер № 13 «Накопичувальна відомість витрачання матеріалів» по лікарні № 1 м. Харкова за квітень 201__р.

Вправа 3. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів

На підставі наведених нижче даних заповнити меморіальний ордер № 10 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів» по лікарні № 1 м. Харкова за червень 201_ року, попередньо зробивши всі необхідні проведення.

| № п/п | Дата здійснення операції | Назва і номер документа | Зміст господарської операції | Сума, грн |
|-------|--------------------------|-------------------------|---|-----------|
| 1 | 01.06.201_ | | Оприбутковано посуд ідальні, що буде сплачений 15.06.201 р. за рахунок коштів загального фонду | 120 |
| | | | у тому числі ПДВ | 20 |
| 2 | 08.06.201_ | | Оприбутковано МШП, отримані як гуманітарна допомога | 100 |
| 3 | 11.06.201_ | | Оприбутковано гардини кольорові 6 шт., що були оплачені 02.05.201_ р. за рахунок коштів спеціального фонду | 324 |
| | | | у тому числі ПДВ | 54 |
| 4 | 21.06.201_ | | Затверджено звіт про використання коштів, наданих під звіт на придбання одноразових стаканів (100 шт.) за рахунок коштів спеціального фонду | 10 |
| | | | у тому числі ПДВ | 1,7 |
| 5 | 21.06.201_ | | Видано зі складу до їдальні посуд | 50 |
| 6 | 21.06.201_ | | Видано зі складу для проведення конференції стакани одноразові (100 шт.) (див. операцію № 4) | 8,3 |
| 7 | 26.06.201_ | | Списано розбитий чайний сервіз, що експлуатувався в ординаторській | 28,56 |
| 8 | 27.06.201_ | | Реалізовано килимову доріжку, яка не використовується, балансовою вартістю 135 грн, оплата за килимову доріжку надійде пізніше | 142 |

Вправа 4. Облік операцій з централізованого постачання запасів

Лікарнею № 1 м. Харкова оприбутковано запаси, що були закуплені Міністерством охорони здоров'я України. Відобразити операції із закупівлі, оприбуткування, передавачі та списання використаних запасів в обліку установи-закупівельника та обліку установи-замовника.

1. Міністерство охорони здоров'я України

| № п/п | Зміст господарської операції | Сума, грн |
|-------|--|-----------|
| 1 | Оприбутковано медикаменти (сплачені шляхом передоплати за рахунок коштів загального фонду) у тому числі сума ПДВ з медикаментів | 1200 |
| 2 | Передано медикаменти лікарні № 1 м. Харкова | |
| 3 | Списано використані медикаменти | |
| 4 | Оприбутковано столовий посуд у тому числі сума ПДВ із вартості столового посуду | 177 |
| 5 | Передано столовий посуд лікарні № 1 м. Харкова | |

2. Лікарня № 1 м. Харкова

| № п/п | Зміст господарської операції | Сума, грн |
|-------|---------------------------------|-----------|
| 1 | Отримано медикаментів | |
| 2 | Отримано столовий посуд | |
| 3 | Списано використані медикаменти | |

Вправа 5. Інвентаризація запасів

У результаті проведеної інвентаризації в лікарні № 1 м. Харкова були виявлені такі факти:

| № п/п | Зміст господарської операції | Сума, грн |
|-------|--|-----------|
| 1 | Оприбутковано надлишки м'яса (3 кг) | 96 |
| 2 | Списано вартість нестачі вати в межах норм природного убутку | 12,60 |
| 3 | Списано вартість нестачі медикаментів, придбаних шляхом централізованого постачання (винних осіб не встановлено) | 156 |
| 4 | Списано нестачу фарби масляної (2 л), винних осіб не встановлено, нестачу віднесено на рахунок установи | 20 |
| 5 | Оприбутковано надлишки відер оцинкованих (2 шт.) (МШП) | 6,80 |
| 6 | Списано нестачу спирту-ректифікату (1 л) балансовою вартістю (винна особа Коломієць П. К.) (коефіцієнт 3) | 35 |
| 7 | Нараховано суму стягнення для відшкодування збитків установі від нестачі спирту-ректифікату | |

Завдання: відобразити перелічені вище операції на субрахунках бухгалтерського обліку.

Тема 7. Облік виробничих витрат

Вправа 1. Класифікація витрат на НДР

На підставі даних щодо Науково-дослідного інституту Національної академії наук України визначити коди калькуляційних статей витрат на здійснення науково-дослідних робіт на замовлення фірми «Карат».

| Стаття калькуляції | Сума, тис. грн |
|---|----------------|
| Витрати на оплату праці | 1509 |
| Відрахування на соціальні заходи | 585 |
| Матеріали | 100 |
| Паливо та енергія для науково-виробничих цілей | 20 |
| Витрати на службові відрядження | 230 |
| Спецустаткування для наукових робіт | 165 |
| Накладні витрати | 35 |
| Витрати сторонніх підприємств, установ та організацій | 60 |

Науково-дослідний інститут Національної Академії наук України виконує у I кварталі 200_ року науково-дослідні роботи на замовлення фірми «Карат» кошторисною вартістю 1 млн. грн.

У січні 200_року фірма «Карат» переказала науково-дослідному інституту аванс у сумі 250 тис. грн.

У березні фірма цілком розрахувалася із науково-дослідним інститутом на підставі акта прийняття-здачі робіт. Кошторисна вартість відповідає фактичній вартості науково-дослідних робіт.

Упродовж виконання науково-дослідних робіт НДІ НАНУ здійснював такі господарські операції:

- нарахування заробітної плати безпосереднім виконавцям НДР;
- нарахування зборів на соціальні заходи;
- відпуск матеріалів зі складу на НДР;
- нарахування плати за паливо та енергію для науково-виробничих цілей;
- затвердження звітів про використання коштів, наданих на службові відрядження;
- передавання зі складу спецустаткування для наукових робіт;
- списання накладних витрат;
- прийняття виконаних робіт від співвиконавців.

На підставі цих даних зробити необхідні проведення в системі кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку та визначити фінансовий результат від виконання науково-дослідних робіт.

Вправа 2. Облік витрат на НДР

1. Науково-дослідний інститут гідробіології НАН України здійснює розробку двох НДР за договорами із замовниками:

тема 83 «Х» — початок роботи — 01.01.XXX1; завершення — 30.03.XXX2;

тема 84 «У» — початок роботи — 01.04.XXX1; завершення — 31.12.XXX1.

2. Виписка з картки обліку фактичних видатків за темами № 83, 84.

| № | | Прямі витрати (шифр етапі) | | | | | Накладні витрати | Усього |
|---------------------------------|---|----------------------------|------|------|------|--------|------------------|--------|
| | | 1110 | 1120 | 1130 | 1140 | Усього | | |
| Керівник теми (83) Смолер К. М. | | | | | | | | |
| | Затверджено кошторисом на весь період | 20 000 | 7400 | 6200 | 1250 | 34 850 | 3680 | 38 530 |
| | Фактичні видатки від початку робіт станом на 01.12.200_р. | 15 320 | 5660 | 4000 | 1250 | 26 230 | 2850 | 29 080 |
| Керівник теми (84) Шуляк О. М. | | | | | | | | |
| | Затверджено кошторисом на весь період | 13 000 | 4810 | 2500 | 850 | 21 160 | 2250 | 23 410 |
| | Фактичні видатки від початку робіт станом на 01.12.200_р. | 11 120 | 4115 | 2480 | 650 | 18 365 | 1600 | 19 965 |

3. Господарські операції (грудень 200_року)

| Номер операції | Зміст операції | Сума, грн | |
|----------------|--|-----------|----------|
| | | зокрема | загальна |
| 1 | Передано зі складу до лабораторії № 4 НДІ спеціальне обладнання для дослідження № 83 | | 1200 |
| 2 | Відпущено й використано матеріали за темами: | | 175 |
| | 83 | 125 | |
| | 84 | 50 | |
| 3 | Перераховано організаціям за послуги: | | |
| | — Київенерго за електроенергію | 450 | |
| | — Київтеплоцентралі — за теплопостачання | 350 | |
| | — міські переговори | 85 | |
| 4 | Нараховано заробітну плату за грудень співробітникам: | | |
| | тема 83 | 1330 | |
| | тема 84 | 1880 | |
| | Адміністративно-управлінському персоналу | 800 | |
| | Усього | | ? |

| | | | |
|----|---|--------|--------|
| 5 | Нараховано на фонд оплати праці | ? | |
| | ... | | |
| | ... | | |
| 6 | Списуються й розподіляються накладні видатки | ? | ? |
| 7 | Списуються витрати з теми 84 | | ? |
| 8 | Пред'явлено рахунок замовникові на виконані та здані НДР за темою 84 | | 26 000 |
| 9 | Сплачено пред'явлений замовникові рахунок на оплату робіт за темою 84 | 10 000 | |
| 10 | Зараховано суму авансу, отриманого від замовника (тема 84) за договором | 16 000 | |

Тема 8. Облік власного капіталу

Вправа 1. Облік фондів

Довідка про залишки на субрахунках: 401 «Фонд у необоротних активах» — 25 000 грн; 411 «Фонд у малоцінних швидкозношуваних предметах» — 456 грн. Упродовж 200_року бюджетною установою проведені такі господарські операції:

| № з/п | Зміст господарської операції | Сума, грн |
|-------|--|-----------|
| 1 | Оприбутковано необоротні активи, придбані за рахунок коштів загального фонду | 10 000 |
| 2 | Оприбутковано необоротні активи, придбані за рахунок коштів спеціального фонду | 15 000 |
| 3 | Отримано необоротні активи у вигляді гуманітарної допомоги | 6789 |
| 4 | Списано виявлені нестачі необоротних активів | 454 |
| 5 | Реалізовано необоротні активи, що не використовуються | 1568 |
| 6 | Списано з балансу необоротні активи | 3407 |
| 7 | Нараховано знос на необоротні активи | 2000 |
| 8 | Оприбутковано МШП, придбані за рахунок коштів загального фонду | 89 |
| 9 | Оприбутковано виявлені надлишки МШП в експлуатації | 32 |
| 10 | Списано виявлені під час інвентаризації нестачі МШП на складі | 16,50 |
| 11 | Реалізовано МШП, які не використовуються | 120 |
| 12 | Списано МШП | 68 |
| 13 | Видано в експлуатацію МШП вартістю менш як 10 грн | 50 |

Завдання: обчислити розмір фонду в необоротних активах і фонду в малоцінних швидкозношуваних предметах на кінець року.

Вправа 2. Облік результатів виконання кошторису

На підставі наведених нижче даних визначити результат виконання кошторису доходів і видатків ВНЗ за бюджетний рік.

| Номер операції | Зміст операції | Сума, грн |
|-----------------------|---|------------------|
| 1 | Списані остаточними оборотами (в останній робочий день грудня) отримані за поточний рік асигнування загального фонду бюджету | 2 800 000 |
| 2 | Списані остаточними оборотами (в останній робочий день грудня) доходи за коштами, отриманими від надання освітніх платних послуг | 1 200 000 |
| 3 | Списані остаточними оборотами (в останній робочий день грудня) доходи за коштами, отриманими від надання в оренду приміщень | 15 000 |
| 4 | Списані остаточними оборотами (в останній робочий день грудня) доходи за коштами, отриманими від надання студентам для проживання кімнат гуртожитку | 55 000 |
| 5 | Списані остаточними оборотами (в останній робочий день грудня) доходи за коштами, отриманими як благодійні та спонсорські внески | 25 000 |
| 6 | Списані видатки поточного року, проведені за рахунок коштів загального фонду бюджету | 2 800 000 |
| 7 | Списані видатки поточного року, проведені за коштами, отриманими від надання освітніх платних послуг | 1 000 000 |
| 8 | Списані видатки поточного року, проведені за коштами, отриманими від надання в оренду приміщень | 150 000 |
| 9 | Списані видатки поточного року, проведені за коштами, отриманими як благодійні та спонсорські внески | 5000 |
| 10 | Списано витрати на науково-дослідні роботи за договорами | 5000 |
| 11 | Списано нараховані курсові різниці (додатний результат) | 100 |
| 12 | Списано суми дебіторської заборгованості після завершення терміну позовної давності (за загальним фондом) | 1000 |
| 13 | Списано суми кредиторської заборгованості після завершення терміну позовної давності (за спеціальним фондом) | 1500 |

РОЗДІЛ 3

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ ТА КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Що потрібно зробити:

1. Ознайомитися зі змістом і призначенням лімітної довідки про бюджетні асигнування і планом асигнувань із загального фонду бюджету на поточний рік (табл. 4.1; 4.3).

2. Ознайомитися з порядком складання, затвердження і змістом кошторису доходів і видатків на поточний рік (табл. 4.4).

3. Відкрити чотири картки аналітичного обліку касових і фактичних видатків у розрізі видів коштів (видатки загального фонду, видатки спеціального фонду — табл. 4.5; 4.6) і записати суми видатків на 01.12 (табл. 4.7).

4. На підставі наведених господарських операцій скласти бухгалтерські проведення, вказати код економічної класифікації (КЕКВ) касових і фактичних видатків (табл. 4.8).

5. Відобразити в картках аналітичного обліку касові й фактичні видатки за грудень поточного року у розрізі КЕКВ.

6. Визначити суму видатків від початку року.

7. Скласти бухгалтерські проведення зі списання остаточними оборотами доходів і видатків установи за поточний рік.

8. Визначити й проаналізувати результат виконання кошторису установи за поточний рік.

Вихідні дані:

Харківська національна академія міського господарства (код бюджетної установи — 480) є навчальним закладом IV рівня акредитації. Готує спеціалістів за державним замовленням і за кошти юридичних та фізичних осіб. ВНЗ в особі ректора є розпорядником коштів III ступеня. Фінансування видатків установи здійснюється з державного бюджету через органи Державного казначейства згідно з Порядком обслуговування державного бюджету за видатками від 25.05.2004 року № 89. Головним розпорядником

коштів є Міністерство освіти і науки України (код відомчої класифікації — 220), код функціональної класифікації видатків — 070602 «Вищі заклади освіти III та IV рівнів акредитації». У Київському відділенні Укрсоцбанку академії відкрито реєстраційний рахунок №2015683243 і спеціальний реєстраційний рахунок №3 92182644265.

Кошторис доходів і видатків університету на поточний рік складено згідно із Порядком складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 року № 228. Планування видатків та аналітичний облік їх здійснюють відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 03.12.1997 року. № 265 з подальшими змінами та доповненнями.

Таблиця 4.1

Лімітна довідка про бюджетні асигнування на 200_ р.

Видана (ким) Міністерство освіти і науки України

(кому) Харківській національній академії міського господарства

Підстава: Закон України «Про Державний бюджет України на 201__р.»

1) Із Державного бюджету України

за 070602 заклади освіти III і IV рівнів акредитації

виділено 2 756 210 грн

| Назва видатків за економічною класифікацією | Разом | Загальний фонд | Спеціальний фонд |
|---|-----------|----------------|------------------|
| Поточні видатки разом, з них | 2 756 210 | 1 711 380 | 1 044 830 |
| Оплата праці працівників бюджетних установ | 934 740 | 704 640 | 230 100 |
| Нарахування на заробітну плату | 350 527 | 264 240 | 86 287 |
| Оплата комунальних послуг та енергоносіїв | 317 300 | 317 300 | |
| Капітальні видатки | 165 377 | | 165 377 |

2) У сумі асигнувань із загального фонду бюджету враховано витрати на утримання середньорічної чисельності працівників — 536 ставок. Із них у педагогічних працівників (337 ставок у фонді оплати праці) враховано видатки

на часткову реалізацію положень частини 1 статті 57 Закону України «Про освіту» в частині здійснення виплат педагогічним працівникам надбавок за вислугу років (у розмірі 50 % норми), допомоги на оздоровлення (у розмірі 40 % норми), передбачених абзацами восьмим і десятим зазначеної статті.

3) Помісячні обсяги асигнувань із загального фонду бюджету встановлено такі:

Таблиця 4.2

| | | | | | |
|---------|---------|----------|---------|----------|---------|
| Січень | Лютий | Березень | Квітень | Травень | Червень |
| 150 563 | 150 563 | 150 563 | 141 225 | 122 741 | 191491 |
| Липень | Серпень | Вересень | Жовтень | Листопад | Грудень |
| 100 081 | 76651 | 122 741 | 150 563 | 150 563 | 203 635 |

4) Проекти кошторису доходів і видатків, плану асигнувань із загального фонду, штатного розпису установи на 201_ рік зі зведеними даними та розрахунками мають подаватися на затвердження до 25 лютого 201__р.

Підпис

Таблиця 4.3

Затверджений у сумі 1711380 грн

Один мільйон сімсот одинадцять тисяч триста вісімдесят гривень
(сума прописом і цифрами)

Підпис

(число, місяць і рік)

План асигнувань із загального фонду бюджету на 201_ р.

Код та назва бюджетної установи 480 Харківська національна академія
міського господарства
вид бюджету ДЕРЖБЮДЖЕТкод та назва відомчої класифікації головного розпорядника коштів:
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИкод та назва функціональної класифікації:
070602 заклади освіти IV рівня акредитації

(грн)

| Показники | КЕ К | Січень | Лютий | Березень | Квітень | Травень | Червень | Липень | Серпень | Вересень | Жовтень | Листопад | Грудень | Разом за рік |
|--|---------|--------|-------|----------|---------|---------|---------|--------|---------|----------|---------|----------|---------|--------------|
| Оплата праці працівників бюджетних установ | 1111 | 58720 | 58720 | 58720 | 58720 | 58720 | 108720 | 42240 | 25200 | 58720 | 58720 | 58720 | 58720 | 704640 |
| Нарахування на заробітну плату | 1120 | 22020 | 22020 | 22020 | 22020 | 22020 | 40770 | 15840 | 9450 | 22020 | 22020 | 22020 | 22020 | 264240 |
| Оплата комунальних послуг та енергоносіїв | 1160 | 35238 | 35238 | 35238 | 25900 | 7416 | 7416 | 7416 | 7416 | 7416 | 35238 | 35238 | 78130 | 317300 |
| Поточні трансферти населенню | 1340 | 34585 | 34585 | 34585 | 34585 | 34585 | 34585 | 34585 | 34585 | 34585 | 34585 | 34585 | 34585 | 415000 |
| Інші видатки | 5000 | | | | | | | | | | | | 10200 | 10200 |

Таблиця 4.4

Затверджений у сумі 2 756 210 грн — два мільйони сімсот п'ятдесят тисяч двісті десять грн _____
(сума прописом і цифрами)

_____ (посада)

_____ (підпис) (ініціали, прізвище)

11.04.201_ р.
(число, місяць, рік)

М.П.

КОШТОРИС ДОХОДІВ І ВИДАТКІВ НА 201 __ р.

480 Харківська національна академія міського господарства

(код та назва бюджетної установи, організації)

_____ (найменування міста, району, області)

вид бюджету — Держбюджет _____

код та назва функціональної класифікації 070602_

| Показники | Код | Усього на рік | | Разом |
|---|---------|----------------|------------------|-----------|
| | | Загальний фонд | Спеціальний фонд | |
| ДОХОДИ — всього | X | 1711 380 | 1044 830 | 2 756 210 |
| Надходження коштів із загального фонду бюджету | X | 1 711 380 | | 1 711 380 |
| Надходження коштів зі спеціального фонду бюджету | X | | 1044 830 | 1 044 830 |
| у т. ч. 1) власні надходження: | 241 200 | X | | |
| із них: — спеціальні кошти | 241 201 | X | | |
| інші власні надходження | 241 203 | X | | |
| суми за дорученням (у разі наявності підстав для їх планування) | 241 202 | X | | |
| 2) субвенції* | | X | | |
| 3) інші доходи (розписані за видами) | | X | | |
| ВИДАТКИ — всього | X | 1 711 380 | 1 044 830 | 2 756 210 |
| III. Поточні видатки | 100 | 1 711 380 | 879 453 | 2 590 833 |
| Оплата праці працівників бюджетних установ | 1110 | | | |
| Заробітна плата | 1111 | 704 640 | 230 100 | 934 740 |
| Грошове утримання військовослужбовців | 1112 | | | |

| Показники | Код | Усього на рік | | Разом |
|---|------|----------------|------------------|-----------|
| | | Загальний фонд | Спеціальний фонд | |
| Нарахування на заробітну плату | 1120 | 264 240 | 86 287 | 350 527 |
| Придбання предметів постачання і матеріалів, оплата послуг та ці видатки | 1130 | 10200 | 539 410 | 549 610 |
| Предмети, матеріали, обладнання та інвентар | 1131 | | 89 317 | 89 317 |
| Медикаменти та перев'язувальні матеріали | 1132 | | 3211 | 3211 |
| Продукти харчування | 1133 | | 10 039 | 10 039 |
| М'який інвентар та обмундирування | 1134 | | 1 132 278 | 1 132 278 |
| Оплата транспортних послуг та утримання | 1135 | | 83 661 | 83 661 |
| Оренда та експлуатаційні послуги | 1136 | | | |
| Поточний ремонт обладнання, інвентарю, будівель та технічне обслуговування обладнання | 1137 | | 137 054 | 137 054 |
| Послуги зв'язку | 1138 | 10 200 | 72 685 | 82 885 |
| Оплата інших послуг та інші видатки | 1139 | | 30 165 | 30 165 |
| Видатки на відрядження | 1140 | | 23 656 | 23 656 |
| Матеріали, інвентар, будівництво, капітальний ремонт та заходи спеціального призначення, що мають загальнодержавне значення | 1150 | | | |
| Оплата комунальних послуг та енергоносіїв | 1160 | 317 300 | | 317 300 |
| Оплата тепlopостачання | 1161 | 80 000 | | 80 000 |
| Оплата водопостачання і водовідведення | 1162 | 40 000 | | 40 000 |
| Оплата електроенергії | 1163 | 85 000 | | 85 000 |
| Оплата природного газу | 1164 | 112 300 | | 112 300 |
| Оплата інших комунальних послуг | 1165 | | | |
| Оплата інших енергоносіїв | 1166 | | | |
| Дослідження і розробки, державні програми | 1170 | | | |
| Виплата відсотків (доходу) за зобов'язаннями | 1200 | | | |
| Субсидії й поточні трансферти | 1300 | 415 000 | | 415 000 |
| Субсидії й поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям) | 1310 | | | |
| Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів | 1320 | | | |
| Поточні трансферти населенню | 1340 | 415 000 | | 415 000 |
| Виплата пенсій і допомоги | 1341 | | | |
| Стипендії | 1342 | 415 000 | | 415 000 |
| Інші поточні трансферти населенню | 1343 | | | |
| Поточні трансферти за кордон | 1350 | | | |
| IV. Капітальні видатки | 2000 | | 165 377 | 165 377 |
| Придбання основного капіталу | 2100 | | 165 377 | 165 377 |
| Придбання обладнання і предметів тривалого користування | 2110 | | 91210 | 91 210 |
| Капітальне будівництво (придбання) | 2120 | | | |
| Будівництво (придбання) житла | 2121 | | | |

| Показники | Код | Усього на рік | | Разом |
|--|------|----------------|------------------|--------|
| | | Загальний фонд | Спеціальний фонд | |
| Будівництво (придбання) адміністративних об'єктів | 2122 | | | |
| Інше будівництво (придбання) | 2123 | | | |
| Капітальний ремонт, реконструкція та реставрація | 2130 | | 74 167 | 74 167 |
| Капітальний ремонт і реконструкція житлового фонду | 2131 | | | |
| Капітальний ремонт і реконструкція адміністративних об'єктів | 2132 | | | |
| Капітальний ремонт та реконструкція інших об'єктів | 2133 | | 74 167 | 74 167 |
| Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури | 2134 | | | |
| Створення державних запасів і резервів | 2200 | | | |
| Придбання землі та нематеріальних активів | 2300 | | | |
| Капітальні трансферти | 2400 | | | |
| Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям) | 2410 | | | |
| Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів | 2420 | | | |
| Капітальні трансферти населенню | 2430 | | | |
| Капітальні трансферти за кордон | 2440 | | | |
| V. Нерозподілені видатки | 3000 | | | |
| VI. Кредитування з вирахуванням погашення ^{**} | 4000 | | | |

* Код доходів визначають залежно від бюджету, з якого одержано субвенцію

** За наявності цього коду видатки здійснюються згідно з додатком

Керівник

Ректор

_____ (підпис) (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер
(начальник планово-фінансового відділу)

_____ (підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.

_____ (число, місяць, рік)

Таблиця 4.5

(назва установи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

Код функціональної класифікації

Вид коштів

КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ

за _____ 201_ р.

| Дата виписки органу Державного казначейства | Видатки за кодами економічної класифікації | | | | | | | | Разом | | | |
|---|---|------|--|--|--|--|--|--|-------|--|------|------------|
| | 1111 | 1120 | | | | | | | | | 2133 | |
| Касові видатки на 01.12 усього | | | | | | | | | | | | |
| Усього видатків з вирахуванням сум відшкодування: | | | | | | | | | | | | |
| За місяць: | | | | | | | | | | | | |
| З початку року: | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Дата виписки органу Державного казначейства | Відшкодовано видатків за КЕК | | | | | | | | | | | Ра- зом |
| | 1111 | 1120 | | | | | | | | | | 2133 |
| УСЬОГО | | | | | | | | | | | | |

ВИКОНАВЕЦЬ _____

ПЕРЕВІРИВ _____

Таблиця 4.6

(назва установи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

Код функціональної класифікації

Вид коштів

КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ

за _____ 200_ р.

| № меморіального ордера | | Дебет субрахунків № 80 або № 81 | | | | | | | | | | | Ра- зом | |
|--|-------------------------|--|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--|
| | Сума за орде-ром усього | У тому числі за кодами економічної класифікації видатків | | | | | | | | | | | | |
| | | 1111 | 1120 | | | | | | | | | | 2133 | |
| Фактичні видатки на 01.12 усього | | | | | | | | | | | | | | |
| Усього видатків з вирахуванням сум відшкодування за місяць | | | | | | | | | | | | | | |
| З початку року: | | | | | | | | | | | | | | |
| № меморіального ордера | | Відшкодовано видатків за КЕК | | | | | | | | | | | Ра- зом | |
| | | У тому числі за кодами економічної класифікації видатків | | | | | | | | | | | | |
| | Сума за орде-ром усього | 1111 | 1120 | | | | | | | | | | 2133 | |
| УСЬОГО | | | | | | | | | | | | | | |

ВИКОНАВЕЦЬ _____

ПЕРЕВІРИВ _____

Таблиця 4.7

**ВИПИСКА З КАРТОК АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАСОВИХ
І ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ
КАСОВІ ТА ФАКТИЧНІ ВИДАТКИ ЗА ЗАГАЛЬНИМ І СПЕЦІАЛЬНИМ
ФОНДОМ НА 01.12. ПОТОЧНОГО РОКУ**

| КЕКВ | Загальний фонд | | Спеціальний фонд | |
|--------|----------------|------------------|------------------|------------------|
| | Касові видатки | Фактичні видатки | Касові видатки | Фактичні видатки |
| 1111 | 650 180 | 660 259 | 190 306 | 190 306 |
| 1120 | 247 597 | 250 039 | 74 968 | 74 968 |
| 1131 | | | 70 365 | 75 602 |
| 1132 | | | 1870 | 1975 |
| 1133 | | | | |
| 1134 | | | 98 344 | 105 278 |
| 1135 | | | 82393 | 79 098 |
| 1137 | | | 130 560 | 110 509 |
| 1138 | | | 70 135 | 70 135 |
| 1139 | | | 18 635 | 20 134 |
| 1140 | | | 22 908 | 23 009 |
| 1161 | 155 000 | 57 125 | | |
| 1162 | 30 000 | 28 000 | | |
| 1163 | 58 000 | 59 300 | | |
| 1164 | 90 000 | 90 000 | | |
| 1342 | 346 055 | 346 055 | | |
| 2110 | | | 78 477 | 40 230 |
| 2133 | | | 29 800 | 17 700 |
| Всього | 147 632 | 1 490 778 | 868 761 | 808 944 |

Довідка: доходи загального фонду за поточний рік 1 711 380

доходи спеціального фонду за поточний рік 1 043 260

Таблиця 4.8

**ГОСПОДАРСЬКІ ОПЕРАЦІЇ УСТАНОВИ ЗА ГРУДЕНЬ
ПОТОЧНОГО РОКУ**

| № операції | Зміст операції | Кореспонденція субрахунків | | | | |
|------------|---|----------------------------|------|-------|--------|---|
| | | Сума у грн | КЕКВ | Дебет | Кредит | Номер меморіального ордера, виписка банку |
| 1 | Нарахована заробітна плата за грудень: | | | | | |
| | а) за рахунок коштів загального фонду | 50 128 | | | | 5 |
| | б) за рахунок коштів спеціального фонду | 28 647 | | | | |
| 2 | Нараховані лікарняні | 1125 | | | | 5 |
| 3 | Надійшла готівка до каси з реєстраційного рахунка для виплати заробітної плати за грудень | 45 634 | | | | 5.12 |
| 4 | Нараховано відпускні за грудень за рахунок коштів спеціального фонду | 4647 | | | | 5 |
| 5 | Перераховано зі спеціального реєстраційного рахунка до Пенсійного фонду збір на обов'язкове пенсійне страхування, нарахований на заробітну плату за грудень | 11 319 | | | | 3 |
| 6 | Надійшла готівка до каси зі спеціального реєстраційного рахунка для виплати заробітної плати за грудень | 20 135 | | | | 5.12 |
| 7 | Перерахований зі спеціального реєстраційного рахунка в РФВ Печерського району податок з доходів фізичних осіб, утриманий із заробітної плати за грудень | 3159 | | | | 5.12 |
| 8 | Нараховано збір до Пенсійного фонду на заробітну плату за грудень за загальним фондом | 16 400 | | | | 5 |
| 9 | Перераховано з реєстраційного рахунка податок із доходів фізичних осіб, утриманий із заробітної плати за грудень | | | | | 5.12 |
| 10 | Перераховано з реєстраційного рахунка до Пенсійного фонду збір на обов'язкове пенсійне, страхування на заробітну плату за грудень | 16 643 | | | | 5.12 |
| 11 | Нараховано збір до Пенсійного фонду на заробітну плату за грудень за спеціальним фондом | 10 654 | | | | 5 |
| 12 | Нарахована стипендія студентам і аспірантам за грудень | 68 945 | | | | 5 |
| 13 | Надійшла готівка до каси з реєстраційного рахунка для виплати депонованої стипендії | 4245 | | | | 10.12 |
| 14 | Перераховано Харківському міському відділу профспілок працівників освіти профвнески, утримані зі стипендії за грудень | 689 | | | | 14.12 |
| 15 | Надійшла готівка до каси з реєстраційного рахунка для виплати стипендії за грудень | 57 914 | | | | 14.12 |

| № операції | Зміст операції | Кореспонденція субрахунків | | | |
|------------|---|----------------------------|------|-------|--------|
| | | Сума у грн | КЕКВ | Дебет | Кредит |
| 16 | Внесено з каси на реєстраційний рахунок депоновану стипендію | 4245 | | | 16.12 |
| 17 | Оплачено з реєстраційного рахунка ВАТ «Укртелекому» кошти за проведені міжміські телефонні розмови за листопад | 10 020 | | | 18.12 |
| 18 | Віднесено на видатки загального фонду суми за фактично спожиті комунальні послуги та енергоносії в грудні | | | | |
| | — теплопостачання | 13 121 | | | 6 |
| | — електроенергії | 30 000 | | | 6 |
| | — водопостачання | 12 000 | | | 6 |
| | — газопостачання | 15 000 | | | 6 |
| 19 | Оплачено з реєстраційного рахунка рахунки постачальників за комунальні послуги та енергоносії: | | | | |
| | ДКП «Харківгаз» — газопостачання | 3000 | | | 19.12 |
| | «Водозбут» — водопостачання | 10 000 | | | 20.12 |
| | ДАЕК «Харківобленерго» — електроенергія | 27 000 | | | 21.12 |
| 20 | Списано на видатки загального фонду вартість проведених міжміських телефонних розмов за листопад | 10 020 | | | 4 |
| 21 | Надійшли й оприбутковані на склад від постачальників МШП, придбані за договірною ціною без ПДВ за рахунок коштів спеціального фонду | 3288 | | | 10 |
| 22 | На підставі пояснювальних документів списано на видатки спеціального фонду витрачені матеріали | 5247 | | | 13 |
| 23 | Перераховано зі спеціального рахунка кошти як передоплата ТОВ «Маркси» за мийні засоби | 8936 | | | 22.12 |
| 24 | Списано за рахунок коштів спеціального фонду медикаменти, використані стоматологічним кабінетом для лікування студентів | 1236 | | | 13 |
| 25 | Перераховано зі спеціального реєстраційного рахунка кошти аптеці № 3 за стоматологічні матеріали | 1236 | | | 23.12 |
| 26 | Наперед сплачено за рахунок коштів спеціального фонду магазину «Спорт» за спортивну форму | 4321 | | | 24.12 |
| 27 | Надійшли від постачальників та оприбутковані на склад університету постільні речі, придбані в грудні за рахунок спеціального фонду: | | | | |
| | — на договірну вартість | 3750 | | | 9 |
| 28 | — на суму ПДВ | 750 | | | 4 |
| 29 | Зроблено передоплату з реєстраційного рахунка за рахунок спеціального фонду за ремонт автомобіля | 1268 | | | 24.12 |

| № операції | Зміст операції | Кореспонденція субрахунків | | | | |
|------------|---|----------------------------|------|-------|--------|---|
| | | Сума у грн | КЕКВ | Дебет | Кредит | Номер меморіального ордера, виписка банку |
| 30 | Списано на видатки спеціального фонду паливно-мастильні матеріали згідно з дорожними листами за грудень | 4563 | | | | 13 |
| 31 | Згідно з актами виконаних робіт зі спеціального реєстраційного рахунка проплачено «Рем-Сервіс» за ремонт ксерокопіювальної техніки | 1464 | | | | 24.12 |
| 32 | Зі спеціального реєстраційного рахунка ТОВ «Будмонтаж» проплачено авансову суму на придбання будівельних матеріалів для поточного ремонту | 1000 | | | | 25.12 |
| 33 | Списано видатки на підставі актів з поточного ремонту приміщень за виконані підрядниками роботи у грудні за рахунок коштів спеціального фонду | 23 235 | | | | 364 |
| 34 | Передоплату здійснено в листопаді зі спеціального реєстраційного рахунка за мобільний зв'язок за грудень | 550 | | | | 26.12 |
| 35 | Віднесено на видатки за рахунок спеціального фонду послуги мобільного зв'язку за грудень | 550 | | | | |
| 36 | Згідно із актом виконаних робіт за грудень зі спеціального реєстраційного рахунка сплачено за охорону комп'ютерного центру | 8654 | | | | 27.12 |
| 37 | Списано на видатки за рахунок спеціального фонду затверджені авансові звіти за грудень | 647 | | | | 8 |
| 38 | Зі спеціального реєстраційного рахунка проведено передоплату за авіаквитки для відрядження за кордон викладачів | 2425 | | | | 28.12 |
| 39 | Отримано з банку й оприбутковано в касу готівку для відрядження за рахунок коштів спеціального фонду | 647 | | | | 27.12 |
| 40 | За рахунок коштів спеціального фонду списано на видатки придбані й оприбутковані на склад основні засоби, що сплачені шляхом передоплати: | | | | | |
| | за договірною ціною без ПДВ | 29 255 | | | | |
| | на суму ПДВ | 5851 | | | | |
| 41 | Зі спеціального реєстраційного рахунка перераховано як передоплату кошти ТОВ «Компанія Аполло» за кондиціонери | 9406 | | | | 28.12 |
| 42 | Оприбутковано і взято на облік до бібліотечного фонду навчальні підручники, придбані за рахунок коштів спеціального фонду | 12 457 | | | | 9 |
| 43 | Перераховано зі спеціального реєстраційного рахунка ТОВ «Алкай» кошти на придбання будівельних матеріалів для капітального ремонту покрівлі | 44 367 | | | | 29.12 |

| № операції | Зміст операції | Кореспонденція субрахунків | | | | |
|------------|---|----------------------------|------|-------|--------|---|
| | | Сума у грн | КЕКВ | Дебет | Кредит | Номер меморіального ордера, виписка банку |
| 44 | Віднесено на видатки спеціального фонду суми за актами виконаних робіт підрядної організації «Рембудгарант» з капітального ремонту приміщень, проплачено авансом зі спеціального реєстраційного рахунка в листопаді | 56 438 | | | | 4 |
| 45 | Списано остаточними оборотами на результати виконання кошторису: | | | | | |
| | —доходи загального фонду | ? | | | X | 16 |
| | —доходи спеціального фонду | ? | | | X | |
| | —видатки загального фонду | ? | | | X | |
| | —видатки спеціального фонду | ? | | | X | |
| | РАЗОМ | | | | | |

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних установ та їх вплив на методику й організацію обліку.
2. Бухгалтерський облік у бюджетних установах як складова господарського обліку.
3. Функції та завдання бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
4. Загальноприйняті принципи бухгалтерського обліку та застосування їх у бюджетних установах.
5. Облікова політика бюджетних установ.
6. Порівняльна характеристика планів рахунків госпрозрахункових підприємств і бюджетних установ.
7. Регламентація бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
8. Порівняльна характеристика поточних і реєстраційних рахунків бюджетних установ.
9. Особливості обліку операцій з іноземною валютою.
10. Облік зобов'язань бюджетних установ.
11. Організація праці та її оплати у вищих навчальних закладах.
12. Організація праці та її оплати у медичних закладах.
13. Організація праці та її оплати у наукових установах.
14. Організація праці та її оплати державних службовців.
15. Домінантні форми безготівкових розрахунків у бюджетних установах та характеристика їх.
16. Особливості обліку використання робочого часу в бюджетних установах.
17. Облік виплати заробітної плати через банкомати.
18. Облік формування та використання стипендіального фонду.
19. Порядок призначення стипендій студентам та аспірантам.
20. Кошторис доходів і видатків, його зміст і значення.
21. Економічна та функціональна класифікація видатків бюджетних установ, сфера застосування та значення.

22. Аналітичний облік готівкових операцій у бюджетних установах.
23. Особливості обліку продуктів харчування.
24. Особливості обліку лікувальних засобів.
25. Порядок списання матеріальних цінностей у бюджетних установах.
26. Порядок списання простроченої дебіторсько-кредиторської заборгованості та відображення в обліку.
27. Облік результатів виконання кошторису.
28. Особливості безготівкових розрахунків в електронних системах типу «клієнт-банк».
29. Облік централізованого постачання матеріальних цінностей.
30. Методика калькулювання медичних послуг.
31. Методика калькулювання освітніх послуг.
32. Порівняльна характеристика балансів госпрозрахункових підприємств і бюджетних установ.
33. Касові й фактичні видатки як найважливіші об'єкти обліку в бюджетних установах.

РОЗДІЛ 4

ПОТОЧНИЙ І ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ, ПОРЯДОК І КРИТЕРІЇ ЙОГО ОЦІНЮВАННЯ

4.1. Підсумкові тести

Тест 1. Укажіть правильне визначення терміна «бюджетне фінансування»:

- а) надання короткострокової позики на покриття видатків бюджетної установи;
- б) надання довгострокового кредиту в зв'язку із виникненням розриву між доходами і видатками;
- в) отримання коштів від надання платних послуг;
- г) виділення грошових коштів з бюджету на видатки відповідно до затверджених кошторисів;
- д) немає правильної відповіді.

Тест 2. Укажіть принципи бюджетного фінансування:

- а) безповоротність виділених коштів;
- б) терміновість повернення коштів;
- в) плановість і кошторисний характер фінансування;
- г) бюджетне нормування видатків установи;
- д) виділення коштів під певний процент;
- е) цільовий характер виділених коштів;
- є) суворий контроль за використанням виділених коштів.

Тест 3. Укажіть правильне визначення поняття «розпорядник коштів»:

- а) вища організація, яка розпоряджається бюджетними коштами;
- б) органи Державного казначейства;
- в) керівники окремих бюджетних установ, яким виділяються бюджетні кошти;
- г) установи банків, які обслуговують бюджетні установи;
- д) немає правильної відповіді.

Тест 4. Доберіть з правої колонки правильні визначення форм і способів фінансування бюджетних установ:

- | | |
|---|---|
| А. Формами фінансування бюджетних установ є ... | а) відкриття кредитів на фінансування видатків; |
| Б. Способами фінансування бюджетних установ є ... | б) перерахування коштів на поточні (реєстраційні) рахунки; |
| | в) зарахування бюджетних і позабюджетних коштів на розрахунковий рахунок; |
| | г) переказ коштів за відомчою структурою; |
| | д) фінансування через органи Державного казначейства. |

Тест 5. Субрахунок № 681 «Внутрішні розрахунки за загальним фондом» щодо балансу є:

- а) активним;
- б) пасивним;
- в) активно-пасивним;
- г) забалансовим;
- д) немає правильної відповіді.

Тест 6. Укажіть ознаки, за якими відрізняються поточні та реєстраційні рахунки:

- а) сфера застосування;
- б) регламентація порядку відкриття;
- г) кількість рахунків;
- д) місце відкриття;
- е) термін дії;
- є) функціональне призначення;
- ж) немає правильної відповіді.

Тест 7. Доберіть з правої колонки правильне визначення касових і фактичних видатків:

А. Касові видатки — це...

Б. Фактичні видатки — це

- а) видатки за рахунок загального фонду;
- б) видатки за рахунок спеціального фонду;
- в) видатки за рахунок коштів вищого розпорядника коштів;
- г) виплати, здійснювані з поточних чи реєстраційних рахунків як готівкою, так і шляхом безготівкових перерахувань;
- д) кінцеві видатки установи, оформлені відповідними документами.

Тест 8. Доберіть з правої колонки види касових і фактичних видатків за кодом економічної категорії 1110 «Оплата праці працівників бюджетних установ»:

А. Касові видатки — це...

Б. Фактичні видатки — це...

- а) нарахована допомога за тимчасовою непрацездатністю;
- б) перерахований до бюджету прибутковий податок з громадян;
- в) утриманий збір на обов'язкове пенсійне страхування;
- г) виплачена з каси заробітна плата працівникам;
- д) нарахована заробітна плата працівникам за посадовими окладами;
- е) отримана з реєстраційного рахунка готівка на виплату заробітної плати;
- є) перераховані фонду на випадок безробіття відповідні платежі;
- ж) нараховані компенсації учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС.

Тест 9. Рахунок № 80 «Видатки загального фонду» щодо балансу є:

- а) активним;
- б) пасивним;
- в) активно-пасивним;
- г) немає правильної відповіді.

Тест 10. Суб'єктами здійснення контролю за витрачанням коштів державного бюджету є:

- а) бюджетна установа;
- б) органи Державного казначейства;
- в) установи банків;
- г) місцеві органи статистики;
- д) фінансові органи;
- е) вищий розпорядник коштів;
- є) органи податкової адміністрації;
- ж) немає правильної відповіді.

Тест 11. Укажіть правильне визначення терміна «ліміт каси»:

- а) гранична сума готівки, яка може бути видана з каси протягом робочого дня;
- б) гранична сума готівки, яка може бути видана з каси на господарські потреби;
- в) гранична сума готівки, яка може зберігатися в касі на кінець робочого дня;
- г) немає правильної відповіді.

Тест 12. Курсова різниця по операціях з іноземною валютою — це ...

- а) різниця між покупною і продажною вартістю іноземної валюти;
- б) різниця між офіційними курсами валюти за певний період;
- в) різниця між залишками валюти за певний період;
- г) немає правильної відповіді.

Тест 13. До інших грошових коштів належать:

- а) талони на пальне;
- б) талони на харчування;
- в) лікарняні листки;
- г) повідомлення на грошові перекази;
- д) грошові чекові книжки;
- е) марки держмити;
- є) кошти в акредитивах;
- ж) лімітовані чекові книжки;
- з) бланки трудових книжок і вкладиші до них;
- і) придбані путівки.

Тест 14. Доберіть у правій колонці до кожної з наведених бухгалтерських проводок правильний економічний зміст:

- | | | |
|--------------|------------|--|
| 1. Дебет 311 | Кредит 701 | а) надійшли кошти за загальним фондом на видатки установи; |
| 2. Дебет 681 | Кредит 312 | б) зараховано на поточні рахунки суми відкликаних коштів; |
| 3. Дебет 312 | Кредит 681 | в) відкликано кошти за загальним фондом; |
| 4. Дебет 681 | Кредит 311 | г) переказано кошти нижчим розпорядникам коштів; |
| | | д) зараховано кошти на реєстраційні рахунки. |

Тест 15. Доберіть з правої колонки бухгалтерські проводки до економічного змісту господарських операцій:

- | | | |
|--|--------------|------------|
| 1. Погашено заборгованість перед постачальниками за матеріали з реєстраційного рахунка | а) Дебет 651 | Кредит 321 |
| | б) Дебет 651 | Кредит 311 |
| 2. Внесено на поточний рахунок депоновану заробітну плату | в) Дебет 311 | Кредит 301 |
| | г) Дебет 641 | Кредит 311 |
| 3. З поточного рахунка перераховано заборгованість бюджету | д) Дебет 675 | Кредит 321 |
| 4. З реєстраційного рахунка погашено заборгованість Пенсійному фонду | | |

Тест 16. Доберіть з правої колонки код економічної класифікації фактичних видатків установи:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. Нараховані стипендії стипендіатам | а) код 1110 — Заробітна плата |
| 2. Нарахована заробітна плата працівникам | працівників бюджетних установ; |
| | б) код 1342 — Стипендії; |
| 3. Належить Київенерго за електроенергію | в) код 1132 — Медикаменти та |
| | перев'язувальні матеріали; |
| 4. Списані продукти харчування | г) код 1133 — Продукти харчування; |
| | д) код 1163 — Оплата електроенергії. |

Тест 17. Назвіть фактори, від яких залежить розмір посадового окладу професорсько-викладацького складу вузів:

- а) група з оплати праці;
- б) педагогічний стаж;
- в) освіта;
- г) вчений ступінь;
- д) науковий ступінь;
- е) безперервний стаж;
- є) обіймана посада.

Тест 18. Назвіть складові, які не входять до фонду заробітної плати:

- а) основна заробітна плата;
- б) додаткова заробітна плата;
- в) інші заохочувальні та компенсаційні виплати;
- г) допомога за тимчасовою непрацездатністю;
- д) суми виплат компенсації сім'ям на дітей, які потерпіли внаслідок аварії на ЧАЕС.

Тест 19. Доберіть з правої колонки правильне визначення кожного виду заробітної плати:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| А. Основна заробітна плата — це... | а) винагорода за виконану роботу |
| Б. Додаткова заробітна плата — це... | відповідно до встановлених норм праці; |
| | б) винагорода за працю понад |
| | встановлені норми; |
| | в) заохочувальні та компенсаційні |
| | виплати. |

Тест 20. Назвіть показники, які необхідно використати для визначення середньоденної заробітної плати для нарахування відпускних:

- а) сума основної заробітної плати за минулий рік;
- б) сума додаткової заробітної плати за два минулі місяці;
- в) сума заробітку за 12 місяців, що передують місяцю уходу у відпустку;
- г) кількість робочих днів у році;
- д) кількість календарних днів у році;
- е) кількість календарних днів за мінусом святкових і неробочих днів.

Тест 21. Назвіть правильні розміри утримань із заробітної плати працівників через бухгалтерію установи:

- | | |
|--|-----------------------------|
| А. Податок з доходів ФО | Навести правильні відповіді |
| Б. Збір на обов'язкове пенсійне страхування | |
| В. Збір на обов'язкове страхування на випадок безробіття | |

Тест 22. Дайте обліково-економічну характеристику субрахунку № 661 «Розрахунки з оплати праці»:

- а) активний, фондовий;
- б) пасивний, розрахунковий;
- в) пасивний, фінансово-результатний;
- г) активний, грошовий;
- д) немає правильної відповіді.

Тест 23. Доберіть з правої колонки види допомоги, які виплачуються через бухгалтерію установи за рахунок відповідного фонду:

- | | |
|--|--|
| А. Фонду пенсійного забезпечення | а) допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю; |
| Б. Фонду соціального страхування | б) допомога при вагітності і пологах; |
| В. Фонду страхування на випадок безробіття | в) допомога на народження дитини; |
| | г) допомога за доглядом за дитиною до трьох років; |
| | д) допомога на поховання. |

Тест 24. Знайдіть правильне визначення економічної сутності стипендій:

- 1. стипендія — це винагорода, яка виплачується студентам і аспірантам за виконувану роботу в вищих навчальних закладах.
- 2. стипендія — це різні заохочувальні та компенсаційні виплати студентам і аспірантам.
- 3. стипендія — це грошове забезпечення, яка надається студентам і аспірантам денної форми навчання.
- 4. немає правильної відповіді.

Тест 25. Доберіть у правій колонці правильний економічний зміст до кожної з наведених бухгалтерських проводок:

- | | | |
|--------------|------------|--|
| 1. Дебет 80 | Кредит 661 | а) депоновано заробітну плату; |
| 2. Дебет 80 | Кредит 651 | б) утримано за товари, продані в кредит; |
| 3. Дебет 661 | Кредит 663 | в) нараховано заробітну плату за рахунок видатків загального фонду; |
| 4. Дебет 661 | Кредит 671 | г) нараховано збір на обов'язкове пенсійне страхування за рахунок видатків загального фонду; |
| 5. Дебет 652 | Кредит 661 | д) утримано прибутковий податок; |
| | | е) утримано внески у Пенсійний фонд; |
| | | є) виплачена заробітна плата. |

Тест 26. Доберіть з правої колонки бухгалтерські проводки до економічного змісту господарських операцій:

- | | | |
|--|--------------|------------|
| 1. Нараховано стипендію студентам і аспірантам | а) Дебет 662 | Кредит 301 |
| | б) Дебет 662 | Кредит 668 |
| 2. Нараховані надбавки студентам, які мають свідоцтво потерпілого внаслідок аварії на ЧАЕС | в) Дебет 662 | Кредит 666 |
| | г) Дебет 80 | Кредит 662 |
| 4. Виплачено стипендії | д) Дебет 662 | Кредит 641 |
| | е) Дебет 642 | Кредит 662 |
| 5. Депоновано стипендії | є) Дебет 662 | Кредит 671 |

Тест 27. Назвіть види утримань із стипендій студентів і аспірантів:

- а) профспілкові внески;
- б) за виконавчими листами;
- в) збір на обов'язкове пенсійне страхування;
- г) прибутковий податок;
- д) збір на обов'язкове соціальне страхування.

Тест 28. Яка форма розрахунків є домінуючою в бюджетних установах?

- а) платіжними вимогами;
- б) платіжними вимогами-дорученнями;
- в) платіжними дорученнями;
- г) розрахунковими чеками;
- д) акредитивами.

Тест 29. Укажіть, які векселі знайшли застосування в бюджетних установах:

- а) приватні;
- б) фінансові;
- в) переказні;
- г) комерційні;
- д) казначейські.

Тест 30. Доберіть з правої колонки правильне визначення таких термінів:

- А. Ремітент а) особа, яка переказує свій платіж на іншу особу;

- Б. Трасат
В. Индосат
- б) особа, яка має вексельні повноваження;
в) останній власник векселя;
г) платник за векселем.

Тест 31. Доберіть з правої колонки склад готівкових і безготівкових розрахунків:

- А. Готівкові розрахунки
Б. Безготівкові розрахунки
- а) розрахунки з підзвітними особами;
б) розрахунки з відшкодування завданих збитків;
в) розрахунки із страхування;
г) розрахунки в порядку планових платежів;
д) розрахунки за платежами і податками в бюджет;
е) розрахунки із стипендіатами;
є) розрахунки із заробітної плати.

Тест 32. Укажіть умови, за яких можуть бути видані аванси під звіт:

- а) наявність готівки в касі;
б) дозвіл керівника установи;
в) наявність коштів на поточному (реєстраційному) рахунку;
г) відсутність заборгованості за раніше виданими авансами;
д) немає правильної відповіді.

Тест 33. Укажіть витрати на відрядження, які відшкодовуються підзвітній особі без пред'явлення підтверджувальних документів:

- а) квартирні;
б) проїзд;
в) добові;
г) усі витрати.

Тест 34. Доберіть з правої колонки бухгалтерські проводки до господарських операцій:

- А. Віднесена на касира нестача готівки в касі в національній валюті
Б. Утримано із заробітної плати на відшкодування завданих установі збитків
В. Віднесена на винних осіб нестача МШП
Г. Надійшли в касу суми від винних осіб на відшкодування завданих установі збитків
- а) Дебет 301 Кредит 363
б) Дебет 363 Кредит 301
в) Дебет 363 Кредит 642
г) Дебет 661 Кредит 363

Тест 35. До основних засобів відносяться активи:

- а) термін експлуатації яких більше одного року, а вартість більша 1000 грн. за одиницю;
б) вартістю понад 1000 грн. за одиницю;
в) термін експлуатації яких більше одного року;
г) термін експлуатації яких більше одного року, а вартість менша 1000 грн. за одиницю.

Тест 36. Куди відносяться витрати на ремонт основних засобів?

- а) на збільшення балансової вартості основних засобів;

- б) на збільшення видатків установи;
- в) на зменшення доходів установи;
- г) на зменшення зносу основних засобів.

Тест 37. Доберіть річні норми зносу основних засобів:

Власна відповідь

Тест 38. Доберіть у правій колонці діючі обмеження на реалізацію основних засобів (у неоподатковуваних мінімумах):

- | | |
|---|---------------|
| А. З дозволу керівника установи | а) до 150; |
| Б. З дозволу органу, уповноваженого розпоряджатися майном | б) понад 150; |
| | в) до 100; |
| | г) понад 100; |
| | д) понад 300. |

Тест 39. Доберіть у правій колонці діючі обмеження на списання з балансів основних засобів установ, що утримуються за рахунок місцевих бюджетів (у неоподатковуваних мінімумах):

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| А. З дозволу керівника установи | а) до 150; |
| Б. З дозволу вищої організації | б) до 75; |
| В. З дозволу місцевої адміністрації | в) від 75 до 150; |
| | г) понад 150. |

Тест 40. Доберіть у правій колонці правильне визначення вартості основних засобів:

- | | |
|------------------------------------|--|
| А. Первинна вартість — це... | а) вартість на момент індексації; |
| Б. Відновлювальна вартість — це... | б) первинна вартість за мінусом зносу; |
| В. Залишкова вартість — це... | в) вартість придбання або будівництва. |

Тест 41. Укажіть правильний спосіб нарахування зносу основних засобів:

- а) прямолінійний;
- б) прискорений;
- в) прямолінійний з поправочними коефіцієнтами;
- г) немає правильної відповіді.

Тест 42. Укажіть правильну формулу нарахування зносу основних засобів за рік:

- а) $\frac{\text{Первинна вартість} \cdot \text{норма зносу}}{100}$;
- б) $\frac{\text{Залишкова вартість} \cdot \text{норма зносу}}{100}$;
- в) $\frac{\text{Первинна вартість} \cdot \text{норма зносу}}{100 \cdot 12}$;
- г) немає правильної відповіді.

Тест 43. Доберіть у правій колонці правильний економічний зміст наведених бухгалтерських проводок:

| | | |
|------------------|-----------------|---|
| А. Дебет 103-109 | Кредит 401, 131 | а) придбані основні засоби за рахунок позабюджетних коштів; |
| Б. Дебет 103 | Кредит 401 | б) придбані основні засоби за рахунок бюджетних коштів; |
| В. Дебет 104-109 | Кредит 321 | в) безкоштовно отримані основні засоби; |
| Дебет 801 | Кредит 321 | г) прийняті в експлуатацію заново зведені основні засоби. |
| одночасно | | |
| Дебет 801 | Кредит 401 | |
| Г. Дебет 104-109 | Кредит 323 | |
| Дебет 801 | Кредит 323 | |
| одночасно | | |
| Дебет 811 | Кредит 401 | |

Тест 44. Доберіть у правій колонці бухгалтерські проводки до господарських операцій:

| | | |
|--|------------------|----------------|
| А. Нарахований знос основних засобів | а) Дебет 401,131 | Кредит 104-109 |
| Б. Списані непридатні до використання основні засоби | б) Дебет 401 | Кредит 131 |
| В. Безоплатно передані основні засоби | в) Дебет 401,131 | Кредит 103 |
| | одночасно | Кредит 642 |
| | Дебет 311 | |

Тест 45. Укажіть правильну формулу визначення суми збитків від крадіжок, псування матеріальних цінностей:

- $P_3 = (A \times I_{\text{нф}}) + \text{ПДВ} + A_{36}$;
- $P_3 = [(B_{\text{в}} - A) \cdot I_{\text{нф}} + A_{36} + \text{ПДВ}] \cdot 2$;
- $P_3 = [(B_{\text{в}} - A) + \text{ПДВ} + A_{36}] - 2$;
- $P_3 = [(B_{\text{в}} - A) - I_{\text{нф}} + A_{36}] - 2$,

де: P_3 — розмір збитків;

$B_{\text{в}}$ — балансова вартість на момент встановлення факту розкрадання, нестачі, псування матеріальних цінностей;

$I_{\text{нф}}$ — загальний індекс інфляції, що розраховується на підставі щомісячно визначених Держкомстатом індексів інфляції;

ПДВ — розмір податку на додану вартість;

A_{36} — розмір акцизного збору.

Тест 46. Назвіть реєстр, призначений для взаємозвірки складського і бухгалтерського обліку при застосуванні оперативного-бухгалтерського (сальдового) методу обліку матеріалів:

- оборотна вартість;
- накопичувальна вартість;
- сальдова відомість;
- матеріальний звіт.

Тест 47. Назвіть первинний документ, який є бланком суворої звітності з обліку матеріалів:

- меню-вимога;
- рецепт;
- довіреність;
- накладна-вимога.

Тест 48. До МШП належать предмети:

- а) вартістю до 500 грн. за одиницю;
- б) терміном служби менше одного року незалежно від вартості;
- в) терміном служби менше одного року і вартістю менше 500 грн. за одиницю;
- г) вартістю менше 255 грн. за одиницю.

Тест 49. З малоцінних і швидкозношуваних предметів у бюджетних установах...

- а) нараховується знос один раз на рік;
- б) знос не нараховується;
- в) нараховується знос щоквартально;
- г) нараховуються знос та амортизація.

Тест 50. У поточному обліку матеріали обліковуються:

- а) за фактичною собівартістю;
- б) за договірними цінами з ПДВ;
- в) за договірними цінами без ПДВ;
- г) за середньозваженими цінами.

Тест 51. Доберіть з правої колонки бухгалтерські проводки до господарських операцій:

| | | |
|--|-------------|------------|
| А. Надійшли та оподатковані матеріали в порядку гуманітарної допомоги | а) Дебет 23 | Кредит 362 |
| Б. Списані матеріали, придбані в порядку гуманітарної допомоги | б) Дебет 23 | Кредит 825 |
| В. Отримані матеріали, які надійшли від заготівлі і переробки | в) Дебет 23 | Кредит 713 |
| Г. Надійшли та оприбутковані матеріали, придбані через підзвітних осіб | г) Дебет 23 | Кредит 23 |

Тест 52. Доберіть з правої колонки економічний зміст наведених бухгалтерських проводок:

| | | |
|--------------|-----------|--|
| А. Дебет 321 | Кредит 23 | а) списані на видатки установи витрачені матеріали; |
| Б. Дебет 701 | Кредит 23 | б) реалізовані невикористані матеріали; |
| В. Дебет 825 | Кредит 23 | в) передані в переробку матеріали; |
| Г. Дебет 801 | Кредит 23 | г) списані нестачі матеріалів у межах природних втрат. |

Тест 53. Визначте види коштів, які відносяться до позабюджетних (коштів спеціального фонду):

- а) спеціальні види платежів;
- б) спеціальні кошти;
- в) підзвітні суми;
- г) інші позабюджетні кошти;
- д) депозитні суми;
- е) суми за дорученнями;
- є) інші грошові кошти.

Тест 54. Укажіть спеціальний реєстраційний рахунок, для відкриття якого в орган Державного казначейства подається дозвіл на відкриття:

- а) спеціальний реєстраційний рахунок для обліку спеціальних коштів;
- б) спеціальний реєстраційний рахунок для обліку сум за дорученням;
- в) спеціальний реєстраційний рахунок для обліку депозитних сум;
- г) спеціальний реєстраційний рахунок для обліку інших позабюджетних коштів.

Тест 55. Доберіть з правої колонки відповіді до класифікаційних ознак витрат на НДР:

- | | |
|---|------------------------------------|
| А. За видами витрат | а) місяць, квартал, рік; |
| Б. За календарними періодами | б) прямі, накладні; |
| В. За місцем виникнення витрат | в) науковий відділ, лабораторія; |
| Г. За способом віднесення на собівартість НДР | г) елементи витрат, статті витрат. |

Тест 56. Виберіть метод обліку витрат і калькулювання собівартості НДР:

- а) нормативний;
- б) попередільний;
- в) позамовний;
- г) попроцесний.

Тест 57. Накладні витрати на виконання НДР розподіляються між темами пропорційно:

- а) прямим витратам;
- б) матеріальним витратам;
- в) відпрацьованим людино-годинам;
- г) заробітній платі основних працівників.

Тест 58. Доберіть з правої колонки бухгалтерські проводки до господарських операцій:

- | | | |
|---|--------------|------------|
| А. Зараховані на спеціальний реєстраційний рахунок кошти за надані послуги | а) Дебет 711 | Кредит 811 |
| Б. Списані матеріали і продукти харчування за рахунок спеціальних коштів | б) Дебет 811 | Кредит 23 |
| В. Надійшли на реєстраційний рахунок кошти за навчання учнів у гуртках при школах | в) Дебет 323 | Кредит 364 |
| Г. Списані в кінці року видатки за спец-коштами | г) Дебет 323 | Кредит 674 |

Тест 59. Доберіть з правої колонки господарські операції до бухгалтерських проводок:

- | | |
|-------------------------|---|
| А. Дебет 301 Кредит 323 | а) нарахована заробітна плата; |
| Б. Дебет 801 Кредит 811 | б) поновлені видатки за бюджетом; |
| В. Дебет 661 Кредит 301 | в) отримана в касу готівка на виплату заробітної плати; |
| Г. Дебет 801 Кредит 661 | г) виплачена заробітна плата. |

Тест 60. Укажіть зміст бухгалтерських проводок, наведених у лівій колонці:

- | | | |
|--------------|------------|---|
| А. Дебет 324 | Кредит 673 | а) отримано від друкарні бланки документації з бухгалтерського обліку; |
| Б. Дебет 673 | Кредит 362 | б) враховано звіт матеріально відповідальної особи про розподіл бланків; |
| В. Дебет 23 | Кредит 675 | в) надійшли кошти на спеціальний реєстраційний рахунок для виконання певних доручень; |
| Г. Дебет 331 | Кредит 675 | г) надійшли та оприбутковані матеріали. |

4.2. Порядок і критерії оцінювання знань студентів

Проміжний контроль оцінювання знань студентів здійснюють з огляду на:

- систематичність та активність роботи на практичних заняттях;
- виконання завдань для самостійного опрацювання;
- виконання модульних завдань.

За контролю систематичності й активності роботи на практичних заняттях оцінюванню підлягають: рівень знань, продемонстрований під час відповідей на практичних заняттях; активність у процесі обговорення питань, винесених на практичні заняття; результати виконання контрольних робіт.

За контролю виконання завдань для самостійного опрацювання оцінюють: виконання завдань для самостійної роботи (розв'язання задач з обліку касових і фактичних видатків та написання і захист рефератів).

За виконання модульних завдань оцінюванню підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули студенти після опанування певного модуля.

Для студентів денної навчання

Кожен студент упродовж семестру може отримати максимальну кількість балів — 40, які складаються з: оцінки за перше та друге модульне завдання — по 10 балів, оцінки систематичності й активності роботи на практичних заняттях — 10 балів, виконання завдань для самостійного опрацювання — 10 балів.

Для студентів заочної форми навчання:

Кожен студент виконує два модульні завдання — по одному з першого та другого модулів згідно із розподілом за номером залікової книжки:

| Остання цифра номера залікової книжки | Варіанти завдань | |
|---------------------------------------|------------------|----------|
| | Модуль 1 | Модуль 2 |
| 0 | 1 | 6 |
| 1 | 2 | 7 |
| 2 | 3 | 8 |
| 3 | 4 | 9 |
| 4 | 5 | 10 |
| 5 | 1 | 10 |
| 6 | 2 | 9 |
| 7 | 3 | 8 |
| 8 | 4 | 7 |
| 9 | 5 | 6 |

Приклад вибору варіантів завдань: якщо останні цифри номера залікової книжки 02, 12, 22, 32, 42, 52, 62, 72, 82, 92 — студент виконує третій варіант першого модулю і восьмий варіант другого модулю.

Кожне теоретичне питання, тест, задача оцінюється в 0 або 5 балів. Максимальна кількість балів за результатами виконання модульних завдань — 40.

Оцінку виявлених під час поточного контролю знань здійснюють за відповідними критеріями. Диференціацію балів проводять за шкалою: 10, 5, 0.

1. Критерії оцінювання відповідей на теоретичні питання

Повна відповідь на питання, яка оцінюється в 10 балів, має відповідати таким вимогам:

- розгорнутий, вичерпний виклад змісту порушеної у питанні проблеми;
- повний перелік необхідних для висвітлення змісту питання обліково-економічних категорій;
- правильна і повна обліково-економічна характеристика бухгалтерських рахунків та їх кореспонденції.

Відповідь оцінюється на 5 балів, якщо у відповіді на найвищий бал не висвітлено один чи два з пунктів, указаних вище.

Відповідь на питання оцінюють у 0 балів, якщо під час висвітлення змісту питання зокрема правильно, за зазначеними вимогами припущено грубих, недопустимих помилок, що свідчать про нерозуміння засадових облікових категорій і понять облікової підсистеми обліку бюджетних установ;

2. Критерії оцінювання відповіді на завдання

Кожне завдання зараховується й оцінюється в 10 балів, якщо має:

- правильну арифметичну відповідь на поставлене завдання;
- правильно зазначене теоретичне обґрунтування відповідного розрахунка;
- правильно зроблені бухгалтерські проведення;
- правильно і повно заповнені облікові регістри;
- характер відповідей на поставлені питання дає підстави стверджувати, що студент самостійно виконав завдання.

Завдання зараховується й оцінюється у 5 балів, якщо виконано 3 із перелічених 4 пунктів попереднього критерію.

Завдання не зараховують в разі невиконання двох із чотирьох пунктів першого критерію.

3. Критерій оцінювання відповідей на тести

Усі правильні відповіді — 10 балів.

Неточна відповідь через вибір неправильного варіанта відповіді — 5 балів.

Неправильна відповідь — 0 балів.

Підсумковий контроль знань студентів з дисципліни «Облік у бюджетних установах» здійснюють під час складання іспиту. Кожен екзаменаційний білет містить 6 запитань (4 теоретичні запитання і дві задачі). В процесі письмового іспиту студенту не дозволяється користуватися допоміжними матеріалами: навчально-методичними посібниками, підручниками, словниками, довідниками тощо. Відповіді студентів оцінюють у балах. Максимальна сума балів за відповіді на всі 6 запитань — 60 балів. Кожне запитання оцінюють окремо за 10-бальною системою, яка, в свою чергу, передбачає диференціацію балів за шкалою: 10, 5, 0 балів.

Відповідь оцінюють у 10 балів за умови, якщо студент дав у роботі повну й аргументовану письмову відповідь на запитання білету. Така відповідь має свідчити про глибоку обізнаність студента з теоретичними й практичними положеннями, які висвітлюють сутність і структуру запитання, зокрема, має включати:

- розгорнутий і вичерпний виклад сутності та змісту теоретичного запитання;
- повне розв'язання практичних завдань і викладення аналітичних висновків;
- критичну оцінку чинної організації і методики обліку та зазначення напрямів подальшого вдосконалення їх;
- уміння використовувати облікову інформацію в управлінні бюджетними організаціями.

Оцінку 5 балів ставлять за відповідь, яка є досить повною та обґрунтованою, логічно викладеною, але містить такі недоліки:

- часткові недоліки у висвітленні змісту економічних категорій;
- незнання базових підходів, тлумачень вузлових проблем звітності;

— несуттєві помилки під час розв'язання задач або відсутність самостійних висновків.

Крім перелічених недоліків, на зниження оцінки впливає також порушення логіки викладання матеріалу з конкретного питання, а також орфографічні помилки.

Відповідь вважається незадовільною (0 балів), якщо виклад матеріалу має безсистемний характер і не розкриває сутності питання або грубо перекичує його зміст і недбало викладений, якщо не розв'язано практичних завдань, що свідчить про незнання студентом програмного матеріалу з дисципліни «Облік у бюджетних установах».

Якщо відповіді студента оцінено менше 30 балів (0, 5, 10, 20, 25), він отримує незадовільну оцінку за результатами іспиту (тобто 0 балів).

Загальна підсумкова оцінка з дисципліни складається із суми балів за результатами поточного контролю знань та за виконання завдань, що виносяться на іспит (якщо студент набрав 30 балів і більше). До залікової екзаменаційної відомості заносять сумарні результати в балах поточного контролю та іспиту (загальну підсумкову оцінку).

Якщо відповіді студента оцінені менше 30 балів, він отримує незадовільну оцінку за результатами іспиту та незадовільну загальну підсумкову оцінку. Загальна підсумкова оцінка включає лише результати поточного контролю (від 0 до 40 балів).

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-бальну та шкалу за системою ECTS здійснюють у такому порядку:

| Оцінка за шкалою ECTS | Оцінка за бальною шкалою | Оцінка за національною шкалою |
|-----------------------|--------------------------|--|
| A | 85-100 | 5 (відмінно) |
| B | 80 | 4 (добре) |
| C | 65-75 | |
| D | 60 | 3 (задовільно) |
| E | 50-55 | |
| FX | 20-45 | 2 (незадовільно) з можливістю повторного складання |
| F | 0-15 | 2 (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

До відомості обліку поточної та підсумкової успішності записують сумарні результати в балах поточного контролю та іспиту.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Бюджетний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. — 2001. — № 37-38.
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 // Відомості Верховної Ради України. — 1999. — №40.
3. Про державний бюджет на 2005 рік: Закон України від 23.12.2004 року № 2285-V.
4. Про закупівлю товарів, робіт, послуг за державні кошти: Закон України від 22.02.2000 року № 1490-III.
5. Про податок з доходів фізичних осіб: Закон України від 22.05.2003 року № 889-IV.
6. Порядок призначення і виплати стипендій: постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 року № 882.
7. Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери: постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.2000 року № 829.
8. Про грошове забезпечення військовослужбовців: постанова Кабінету Міністрів України від 22.05.2000 року № 829.
9. Про затвердження переліку груп власних надходжень бюджетних установ, вимог щодо їх утворення та напрямів використання: постанова Кабінету Міністрів України від 17.05.2002 року № 659.
10. Про затвердження Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах України: постанова Кабінету Міністрів України від 04.08.2000 року № 1919 (зі змінами та доповненнями).
11. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ: постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2002 року № 228.
12. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери: постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298.
13. Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України і за кордон: Наказ Міністерства фінансів України від 13.03.1998 року №89.
14. Про затвердження Інструкції з обліку запасів бюджетних установ: Наказ Державного казначейства України від 08.02.2000 року № 125.
15. Про затвердження Інструкції з обліку коштів, розрахунків та інших активів бюджетних установ: Наказ ДКУ від 26.12.2003 року № 242.

16. Про затвердження Інструкції з обліку основних засобів та інших необоротних активів бюджетних установ: Наказ Державного казначейства України від 17.07.2000 року № 64 (зі змінами та доповненнями).

17. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати: Наказ Державного комітету статистики України від 13.01.2004 року № 5.

18. Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: постанова Правління Національного банку України від 29.03.2001 року № 135.

19. Про затвердження Інструкції про кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення основних господарських операцій: Наказ Державного казначейства України від 10.07.2000 року № 61 // www.rada.gov.ua.

20. Про затвердження Інструкції про порядок відображення в обліку бюджетних установ операцій з централізованого постачання: Наказ Державного казначейства України від 10.08.2001 року № 141.

21. Про затвердження Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання: Наказ Державного казначейства України від 27.07.2000 року № 68 // Все про бухгалтерський облік.— 2000.— № 21.

22. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті України: постанова Правління Національного банку України від 15.12.2004 року № 637.

23. Про затвердження Порядку обслуговування державного бюджету за видатками: Наказ Державного казначейства України від 25.05.2004 року № 89 (зі змінами та доповненнями).

24. Про затвердження роз'яснень щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету: Наказ Державного казначейства України від 04.11.2004 року № 194.

25. Про затвердження типових форм обліку і списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання: Наказ Державного казначейства України від 18.12.2000 року № 130.

26. Про затвердження Типової інструкції про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ: Наказ Державного казначейства України, Міністерства економіки України від 10.08.2001 року №142/181.

27. Про затвердження форм карток, книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання: Наказ Державного казначейства України від 06.10.2000 року № 100 // www.rada.gov.ua.

28. Про затвердження Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу: Наказ Головного управління Державного казначейства України від 30.10.1998 року № 90.

29. Про затвердження Плану Рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ та Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ: Наказ Головного управління Державного казначейства України від 10.12.1999 року №114 зі змінами та доповненнями.

30. Про затвердження Порядку бухгалтерського обліку та звітності в бюджетних установах гуманітарної допомоги: Наказ Головного управління Державного казначейства України від 10.12.1999 року № 113.

31. Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів, що належать установам і організаціям, які утримуються за рахунок державного або місцевих бюджетів: Наказ Головного управління Державного казначейства України, Державного комітету статистики України від 02.12.1997 року № 125/70.

32. Про порядок здійснення річних заключних оборотів: Лист Державного казначейства України від 02.01.2008 року № 07—04/3—5.

33. Джога Р. Т., Свірко С. В., Сінельник Л. М. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Підручник. — К.: КНЕУ, 2008. — 481 с.

План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ

- Розділ I. Балансові рахунки
 Клас 1. Необоротні активи
 Клас 2. Запаси
 Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи
 Клас 4. Власний капітал
 Клас 5. Довгострокові зобов'язання
 Клас 6. Поточні зобов'язання
 Клас 7. Доходи
 Клас 8. Витрати
 Розділ II. Позабалансові рахунки
 Клас 0. Позабалансові рахунки

План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ Розділ I. Балансові рахунки

| Синтетичні рахунки | | Субрахунки 1-го рівня | |
|----------------------------------|------------------------------------|-----------------------|--|
| Код | Назва | Код | Назва |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Клас 1. Необоротні активи | | | |
| 10 | Основні засоби | 101 | Земельні ділянки |
| | | 102 | Капітальні витрати на поліпшення земель |
| | | 103 | Будинки та споруди |
| | | 104 | Машини та обладнання |
| | | 105 | Транспортні засоби |
| | | 106 | Інструменти, прилади та інвентар |
| | | 107 | Робочі і продуктивні тварини |
| | | 108 | Багаторічні насадження |
| | | 109 | Інші основні засоби |
| 11 | Інші необоротні матеріальні активи | 111 | Музейні цінності, експонати зоопарків, виставок |
| | | 112 | Бібліотечні фонди |
| | | 113 | Малоцінні необоротні матеріальні активи |
| | | 114 | Білизна, постільні речі, одяг та взуття |
| | | 115 | Тимчасові нетитульні споруди |
| | | 116 | Природні ресурси |
| | | 117 | Інвентарна тара |
| | | 118 | Матеріали тривалого використання для наукових цілей |
| | | 119 | Необоротні матеріальні активи спеціального призначення |
| 12 | Нематеріальні активи | 121 | Авторські та суміжні з ними права |
| | | 122 | Інші нематеріальні активи |
| 13 | Знос необоротних активів | 131 | Знос основних засобів |
| | | 132 | Знос інших необоротних матеріальних активів |
| | | 133 | Знос нематеріальних активів |
| 14 | Незавершене капітальне будівництво | 141 | Капітальні видатки за не введеними в експлуатацію основними засобами |
| | | 142 | Капітальні видатки за не введеними в експлуатацію іншими необоротними матеріальними активами |
| | | 143 | Капітальні видатки за не введеними в експлуатацію нематеріальними активами |

Клас 2. Запаси

| Синтетичні рахунки | | Субрахунки 1-го рівня | |
|--------------------|--|-----------------------|---|
| Код | Назва | Код | Назва |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 20 | Виробничі запаси | 201 | Сировина і матеріали |
| | | 202 | Обладнання, конструкції і деталі до установки |
| | | 203 | Спецобладнання для науково-дослідних робіт за господарськими договорами |
| | | 204 | Будівельні матеріали |
| | | 205 | Інші виробничі запаси |
| 21 | Тварини на вирощуванні та відгодівлі | 211 | Молодняк тварин на вирощуванні |
| | | 212 | Тварини на відгодівлі |
| | | 213 | Птиця |
| | | 214 | Звірі |
| | | 215 | Кролі |
| | | 216 | Сім'ї бджіл |
| | | 217 | Доросла худоба, вибракувана з основного стада |
| | | 218 | Худоба, прийнята від населення для реалізації |
| 22 | Малоцінні та швидкозношувані предмети | 221 | Малоцінні та швидкозношувані предмети, що перебувають на складі та в експлуатації |
| | | 222 | Малоцінні та швидкозношувані предмети спеціального призначення |
| 23 | Матеріали і продукти харчування | 231 | Матеріали для навчальних, наукових та інших цілей |
| | | 232 | Продукти харчування |
| | | 233 | Медикаменти і перев'язувальні засоби |
| | | 234 | Господарські матеріали і канцелярське приладдя |
| | | 235 | Паливо, паливні і мастильні матеріали |
| | | 236 | Тара |
| | | 237 | Матеріали в дорозі |
| | | 238 | Запасні частини до транспортних засобів, машин і обладнання |
| | | 239 | Інші матеріали |
| 24 | Готова продукція | 241 | Вироби виробничих (навчальних) майстерень |
| 25 | Продукція сільськогосподарського виробництва | 251 | Продукція підсобних (навчальних) сільських господарств |

Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи

| Синтетичні рахунки | | Субрахунки 1-го рівня | |
|--------------------|------------------------|-----------------------|---|
| Код | Назва | Код | Назва |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 30 | Каса | 301 | Каса в національній валюті |
| | | 302 | Каса в іноземній валюті |
| 31 | Рахунки в банках | 311 | Поточні рахунки на видатки установи |
| | | 312 | Поточні рахунки для переведення підвідомчим установам |
| | | 313 | Поточні рахунки для обліку коштів, отриманих як плата за послуги |
| | | 314 | Поточні рахунки для обліку коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень |
| | | 315 | Поточні рахунки для обліку депозитних сум |
| | | 316 | Поточні рахунки для обліку інших надходжень спеціального фонду |
| | | 318 | Поточні рахунки в іноземній валюті |
| | | 319 | Інші поточні рахунки |
| 32 | Рахунки в казначействі | 321 | Реєстраційні рахунки Особові рахунки Спеціальні |
| | | 322 | реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих як |
| | | 323 | плата за послуги |

| Синтетичні рахунки | | Субрахунки 1-го рівня | |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------------|---|
| Код | Назва | Код | Назва |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | 324 | Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень |
| | | 325 | Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку депозитних сум |
| | | 326 | Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку інших надходжень спеціального фонду |
| | | 328 | Інші рахунки в казначействі |
| 33 | Інші кошти | 331 | Грошові документи в національній валюті |
| | | 332 | Грошові документи в іноземній валюті |
| | | 333 | Грошові кошти в дорозі в національній валюті |
| | | 334 | Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті |
| 34 | Короткострокові векселі, одержані | 341 | Векселі, одержані в національній валюті |
| | | 342 | Векселі, одержані в іноземній валюті |
| 35 | Розрахунки з покупцями та замовниками | 351 | Розрахунки із замовниками з авансів на науково-дослідні роботи |
| 36 | Розрахунки з різними дебіторами | 361 | Розрахунки в порядку планових платежів різними |
| | | 362 | Розрахунки із підзвітними особами дебіторами |
| | | 363 | Розрахунки із відшкодування завданих збитків |
| | | 364 | Розрахунки з іншими дебіторами |

Клас 4. Власний капітал

| Синтетичні рахунки | | Субрахунки 1-го рівня | |
|--------------------|--|-----------------------|---|
| Код | Назва | Код | Назва |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 40 | Фонд у необоротних активах | 401 | Фонд у необоротних активах за їх видами |
| | | 402 | Фонд у незавершеному капітальному будівництві |
| 41 | Фонд у малоцінних і швидкозношуваних предметах | 411 | Фонд у малоцінних і швидкозношуваних предметах за їх видами |
| 43 | Результати виконання кошторисів | 431 | Результат виконання кошторису за загальним фондом |
| | | 432 | Результат виконання кошторису за спеціальним фондом |
| 44 | Результати переоцінок | 441 | Переоцінка матеріальних активів |
| | | 442 | Інша переоцінка |

Клас 5. Довгострокові зобов'язання

| Синтетичні рахунки | | Субрахунки 1-го рівня | |
|--------------------|---------------------------------|-----------------------|---|
| Код | Назва | Код | Назва |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 50 | Довгострокові позики | 501 | Довгострокові кредити банків |
| | | 502 | Відстрочені довгострокові кредити банків |
| | | 503 | Інші довгострокові позики |
| 51 | Довгострокові векселі видані | 511 | Видані довгострокові векселі |
| 52 | Інші довгострокові зобов'язання | 521 | Інші довгострокові фінансові зобов'язання |

Клас 6. Поточні зобов'язання

| Синтетичні рахунки | | Субрахунки 1-го рівня | |
|--------------------|--|-----------------------|--|
| Код | Назва | Код | Назва |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 60 | Короткострокові позики | 601 | Короткострокові кредити банків |
| | | 602 | Відстрочені короткострокові кредити банків |
| | | 603 | Інші короткострокові позики |
| | | 604 | Прострочені позики |
| | | 605 | Короткострокові позики з бюджету |
| 61 | Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями | 611 | Поточна заборгованість за довгостроковими позиками |
| | | 612 | Поточна заборгованість за довгостроковими векселями |
| | | 613 | Поточна заборгованість за іншими довгостроковими зобов'язаннями |
| 62 | Короткострокові векселі видані | 621 | Видані короткострокові векселі |
| 63 | Розрахунки за виконані роботи | 631 | Розрахунки з постачальниками та підрядниками |
| | | 632 | Розрахунки з часткової оплати замовлень на дослідно-конструкторські розробки, що виконуються за рахунок бюджетних коштів |
| | | 633 | Розрахунки із замовниками за виконані роботи і надані послуги з власних надходжень |
| | | 634 | Розрахунки із замовниками за науково-дослідні роботи, що підлягають оплаті |
| | | 635 | Розрахунки із залученими співвиконавцями для виконання робіт за господарськими договорами |
| 64 | Розрахунки із податків та платежів | 641 | Розрахунки за платежами і податками до бюджету |
| | | 642 | Інші розрахунки із бюджетом |
| 65 | Розрахунки зі страхування | 651 | Розрахунки із пенсійного забезпечення |
| | | 652 | Розрахунки із соціального страхування |
| | | 653 | Розрахунки зі страхування на випадок безробіття |
| | | 654 | Розрахунки з інших видів страхування |
| 66 | Розрахунки з оплати праці | 661 | Розрахунки із заробітної платі |
| | | 662 | Розрахунки зі стипендіатами |
| | | 663 | Розрахунки з працівниками за товари, продані в кредит |
| | | 664 | Розрахунки із працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки із вкладів у банках |
| | | 665 | Розрахунки із працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за договорами добровільного страхування |
| | | 666 | Розрахунки з членами профспілки безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків |
| | | 667 | Розрахунки з працівниками за позиками банків |
| | | 668 | Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання |
| | | 669 | Інші розрахунки за виконані роботи |
| 67 | Розрахунки за іншими операціями і кредиторам | 671 | Розрахунки із депонентами |
| | | 672 | Розрахунки за депозитними сумами |
| | | 673 | Розрахунки за коштами, отриманими за іншими джерелами власних надходжень |
| | | 674 | Розрахунки за спеціальними видами платежів |
| | | 675 | Розрахунки з іншими кредиторами |
| 68 | Внутрішні розрахунки | 683 | Внутрішні розрахунки за операціями із централізованого постачання за загальним фондом |
| | | 684 | Внутрішні розрахунки за операціями із централізованого постачання за спеціальним фондом |

Клас 7. Доходи

| Синтетичні рахунки | | Субрахунки 1-го рівня | |
|--------------------|--|-----------------------|---|
| Код | Назва | Код | Назва |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 70 | Доходи загального фонду | 701 | Асигнування з державного бюджету на видатки установи та інші заходи |
| | | 702 | Асигнування з місцевого бюджету на видатки установи та інші заходи |
| 71 | Доходи спеціального фонду | 711 | Доходи за коштами, отриманими як плата за послугу |
| | | 712 | Доходи за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ |
| | | 713 | Доходи за іншими надходженнями спеціального фонду |
| | | 714 | Кошти батьків за надані послуги |
| | | 715 | Доходи, спрямовані на покриття дефіциту загального фонду |
| | | 716 | Доходи за витратами майбутніх періодів |
| 72 | Доходи від реалізації продукції, виробів і виконаних робіт | 721 | Реалізація виробів виробничих (навчальних) майстерень |
| | | 722 | Реалізація продукції підсобних (навчальних) сільських господарств |
| | | 723 | Реалізація науково-дослідних робіт за договорами |
| 74 | Інші доходи | 741 | Інші доходи бюджетних установ |

Клас 8. Витрати

| Синтетичні рахунки | | Субрахунки 1-го рівня | |
|--------------------|-----------------------------|-----------------------|--|
| Код | Назва | Код | Назва |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 80 | Видатки із загального фонду | 801 | Видатки із державного бюджету на утримання установи та інші заходи |
| | | 802 | Видатки із місцевого бюджету на утримання установи та інші заходи |
| 81 | Видатки спеціального фонду | 811 | Видатки за коштами, отриманими як плата за послуги |
| | | 812 | Видатки за іншими джерелами власних надходжень |
| | | 813 | Видатки за іншими надходженнями спеціального фонду |
| 82 | Виробничі витрати | 821 | Витрати виробничих (навчальних) майстерень |
| | | 822 | Витрати підсобних (навчальних) сільських господарств |
| | | 823 | Витрати на науково-дослідні роботи за договорами |
| | | 824 | Витрати на виготовлення експериментальних пристроїв |
| | | 825 | Витрати на заготівлю і переробку матеріалів |
| | | 826 | Видатки до розподілу |

Розділ II. Позабалансові рахунки

Клас 0. Позабалансові рахунки

| | | | |
|----|--|--|--|
| 01 | Орендовані необоротні активи | | |
| 02 | Активи на відповідальному зберіганні | | |
| 04 | Непередбачені активи і зобов'язання | | |
| 05 | Гарантії та забезпечення | | |
| 06 | Матеріальні цінності, закуплені шляхом централізованого постачання | | |
| 07 | Списані активи та зобов'язання | | |
| 08 | Бланки суворого обліку | | |
| 09 | Призначення та зобов'язання | | |

Навчальне видання

КРАЇВСЬКА Інна Анатоліївна
НОВИЦЬКА Наталя Володимирівна

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

Методичні вказівки до самостійного вивчення дисципліни,
практичних занять і виконання контрольних робіт (для студентів 4 курсу денної
форми навчання напряму підготовки 0502 (6.030601) – «Менеджмент»)

Редактор *М. З. Аляб'єв*
Комп'ютерне верстання: *Ю. П. Степась*

План 2009, поз. 416 М

| | |
|---------------------------|--------------------|
| Підп. до друку 30.11.2009 | Формат 60x84 1/16 |
| Друк на ризографі | Ум. друк. арк. 4,7 |
| Тираж 50 пр. | Зам. № |

Видавець і виготовлювач:
Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002
Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи: ДК №731 від 19.12.2001