

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

Методичні вказівки
до проведення практичних занять та
організації самостійної роботи студентів
з дисципліни

«ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»

*(для студентів 5 курсу заочної форми навчання освітньо – кваліфікаційного
рівня «бакалавр» галузі знань 0305 – «Економіка і підприємництво»
напрямку підготовки 6.030509 – «Облік і аудит»)*

Харків – ХНАМГ – 2012

Методичні вказівки до проведення практичних занять та організації самостійної роботи студентів з дисципліни «Облік у бюджетних установах» (для студентів 5 курсу заочної форми навчання освітньо – кваліфікаційного рівня «бакалавр» галузі знань 0305 – «Економіка і підприємництво» напряму підготовки 6.030509 – «Облік і аудит») / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: О.А. Андренко – Х.: ХНАМГ, 2012. – 38 с.

Укладач: доц., к.е.н. О.А. Андренко

Рецензент: проф., д.е.н. А.Є. Ачкасов

Рекомендовано кафедрою економіки підприємств міського господарства, протокол № 1 від 30.08.12 р.

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ "ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ"

Бухгалтерський облік у бюджетних установах виконує свої конкретні задачі, має специфічні об'єкти, ведеться за окремим планом рахунків на балансі, який відрізняється від балансу комерційних підприємств, що впливає на методику організації бухгалтерського обліку, забезпечує своєчасне, повне і достовірне відображення всіх операцій з виконання кошторисів і визначення результатів їх виконання по загальному та спеціальному фондах, а також узагальнення облікової інформації у звітності.

Метою викладання дисципліни "Облік у бюджетних установах" є формування системи теоретичних знань та набуття практичних навичок з обліку в бюджетних організаціях.

Завданнями дисципліни є: вивчення теоретичних засад обліку в бюджетних організаціях; засвоєння методики реєстрації облікової інформації на різних стадіях та за різними напрямками обліку.

Основними формами вивчення дисципліни є лекції, практичні заняття та самостійна робота. Для глибшого засвоєння знань з курсу використовуються технічні засоби, спеціальна література.

Методичні вказівки включають тематичний план дисципліни, а також тематику практичних занять та самостійної роботи студентів заочної форми навчання, питання для обговорення в аудиторії, приклади розв'язку основних типів практичних завдань по кожній темі, практичні завдання для розв'язку на практичних заняттях та при самостійній роботі студентами, тестові питання та рекомендовану літературу для вивчення курсу.

Програмою передбачено вивчення дисципліни "Облік у бюджетних установах" протягом одного семестру у кількості 108 годин.

ЧАСТИНА I. ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Практичне заняття 1

Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах

Теоретичні питання, які необхідно розглянути:

- Особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних установ
- Основні об'єкти обліку в бюджетних установах
- Зміст і побудова Плану рахунків бюджетних установ
- Зміст і структура балансу бюджетних установ
- Зміст державного регулювання бухгалтерського обліку в бюджетних установах
- Взаємозв'язок основних реєстрів бухгалтерського обліку форми «Журнал-Головна»
- Організаційні форми бухгалтерського обліку в бюджетних установах

Задача 1

На підставі наведеного переліку господарських операцій визначити, у яких меморіальних ордерах відобразяться ці господарські операції. Результати оформити у вигляді таблиці.

Таблиця 1 – Дані для виконання завдання

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		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			
7	Списано малоцінні 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			

Методичні вказівки до рішення:

Основною формою практичного застосування в бюджетних установах є меморіально-ордерна, яка була введена з 1 жовтня 2000 року наказом Державного казначейства України від 27.07.2000 р. № 68, під цим же номером розроблена Інструкція про порядок складання меморіальних ордерів. Записи в меморіальному ордері здійснюються як за окремими первинними документами, так і за групами однорідних документів, які перевірені в бухгалтерії на повноту і правильність їх оформлення, заповнення в них реквізитів, а також зміст і законність здійснення фінансових операцій. Особи, які склали і підписали документи, несуть відповідальність за достовірність їх даних, а також за своєчасне і якісне складання первинних документів

Тема 2. Облік доходів і видатків

Теоретичні питання, які необхідно розглянути:

- Касові та фактичні видатки бюджетних установ
- Класифікація видатків за економічними ознаками
- Поточні видатки бюджетних установ
- Кошторис бюджетних установ, його значення

- Облік доходів загального фонду
- Облік доходів спеціального фонду
- Реєстри аналітичного і синтетичного обліку касових і фактичних видатків

Задача 2

Одним з основних ознак віднесення установ до бюджетних є представлення їм асигнувань з державного або місцевих бюджетів для забезпечення діяльності протягом року і здійснення витрат, затверджених у кошторисі.

Мета завдання – засвоїти господарські операції з обліку надходження і витрачання коштів загального фонду в установах, які утримуються з державного або місцевих бюджетів, завдяки більш детальному вивченню таких питань:

- 1) облік операцій на реєстраційних рахунках;
- 2) облік касових і фактичних витрат;
- 3) облік касових операцій.

Таблиця 2 – Дані для виконання завдання

№ п/п	Дата	Зміст господарських операцій	Сума, грн	Кореспондуючі рахунки		КЕКВ
				Д-т	К-т	
1	2	3	4	5	6	7
1	1.03.	Надійшли асигнування загального фонду на утримання установи, у тому числі на:				
		– заробітну плату	120000			
		– нарахування на заробітну плату	42400			
		– відрядження	7600			
2	3.03.	Надійшли грошові кошти до каси для виплати:				
		зарплати за другу частину лютого	64000			
		за тимчасовою непрацездатністю	1300			
		відрядження	4000			
3	5.03.	Перераховано утримання із заробітної плати і нарахування на фонд оплати праці:				
		до бюджету податковий податок	15200			
		до ЄСВ	45980			
		профспілкові внески	1040			

		Зараховані суми депонованої заробітної плати, які були повернені із каси	740			
5	6.03	Перераховано за електроенергію	18 000			
6	18 03	Отримано до каси грошові кошти для виплати заробітної плати за першу половину березня	44 000			
7	21.03	Перераховано за послуги водопостачання	17 820			

Додаткова інформація до завдання 1

1. Установа утримується за рахунок коштів державного бюджету.
2. Залишок коштів на реєстраційному рахунку станом на 1 березня 200_ р. складає 18 000 грн, у тому числі за КЕКВ,
 - 1110 "Оплата праці працівників бюджетних установ" – 5 000 грн;
 - 1120 "Нарахування на заробітну плату" – 4 880 грн;
 - 1160 "Оплата комунальних послуг та енергоносіїв" – 8 120 грн.
3. Сума утримань із заробітної плати і нарахувань на фонд оплати праці перераховані 5.03 (табл. 3).

МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР № 2

за _____ 20__ р.

Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Державного казначейства України (установах банку), типова форма № 381 (бюджет)

Таблиця 3

№ з/п	Дата виписки органу ДКУ (установи банку)	Дт субрахунку 321		Кт субрахунку 321									
		до Кт субрахунків		до Дт субрахунків									
		702	Разом	301	641	651	651-1	651-2	666	664	364	675	Разом
					НДФЛ	36,3%	6,1%	3,6%					
1													
2													
3													
4													
5													
	Усього												

Методичні рекомендації

У табл. 2 наведені операції з руху грошових коштів загального фонду на реєстраційному рахунку бюджетної установи, відкритому в органі Державного казначейства України.

У графі 5 "КЕКВ" вказати код економічної класифікації витрат за кожною операцією.

Використовуючи інформацію, що міститься у табл. 2, скласти меморіальний ордер № 2 "Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Державного казначейства України" за формою № 381 (бюджет), наведеної у табл. 3.

Практичне заняття 2

Тема 2. Облік фінансово-розрахункових операцій

Теоретичні питання, які необхідно розглянути:

- Принципи та форми грошових розрахунків
- Сфера застосування готівкових розрахунків
- Сфера застосування безготівкових розрахунків
- Особливості отримання готівки бюджетними установами
- Обліково-економічна характеристика рахунків № 30, 318, 33
- Порядок видачі авансів у підзвіт
- Видатки за службовими відрядженнями та порядок їх відшкодування
- Побудова й порядок ведення меморіального ордера № 8

Задача 3

Облік коштів за надані послуги за спеціальним фондом

Кошти спеціального фонду дають можливість бюджетним установам розвиватися, поповнювати і модернізувати матеріально-технічну базу, здійснювати ремонти приміщень, а також надавати послуги населенню.

Доходи спеціального фонду складаються з находжень фізичних і юридичних як компенсація вартості наданих установам послуг.

Мета завдання - закріпити теоретичні положення і оволодіти навиками виконання робіт з обліку коштів спеціального фонду при більш детальному вивченні питань обліку коштів, отриманих як плата за послуги, з інших джерел власних надходжень бюджетних установ і інших надходжень бюджетних установ та інших надходжень спеціального фонду, а також доходів і витрат спеціального фонду.

Методичні рекомендації

У табл. 4 наведені бухгалтерські операції, які відображають рух грошових коштів, отриманих як плата за послуги, і відображені протягом місяця на спеціальному реєстраційному рахунку, відкритому в органах Державного казначейства України.

1. Відобразити бухгалтерськими проводками відображені господарські операції.
2. Вказати код економічної класифікації витрат за кожною господарською операцією.

Таблиця 4 – Дані для виконання завдання

№ п/п	Дата	Зміст господарських операцій	Сума, грн	Кореспондуючі рахунки		КЕКВ
				Дт	Кт	
1	2.04	За навчання у вузі на підготовчому відділенні надійшла оплата за весь термін навчання	20 000			
2	3.04	Нараховано за навчання на підготовчому відділенні	20 000			
4	5.04	Нарахована заробітна плата викладачам та обслуговуючому персоналу	9 000			
		Нараховано на заробітну плату:	?			
		до ЄСВ	?			
3	10.04	Нараховано енергослужбі за використану електроенергію	2 200			
4	11.04	Нараховано підряднику за виконаний капремонт аудиторії	4 500			
5	12.04	Оприбутковані малоцінні та швидкозношувані предмети з урахуванням передоплати	2 000			
6	14.04	Створено фонд	?			

Задача 4

На підставі наказу «Про відрядження» № 1167 від 14 лютого 200_р.: Зробити розрахунок авансу на відрядження доцентів ХНАМГ Іванова П.В. та Шевченко У.Г. до НКЦ, м. Євпаторія; термін відрядження 7 днів з 18.02.200_р. до

24.02.200_р. Оплата відрядження здійснюється за рахунок коштів спеціального фонду. Відобразити виплату з каси установи авансу на відрядження.

Таблиця 5 – Таблиця відрядних витрат до наказу ХНАМГ

Прізвище	Посада	Норма добо- вих у грн	Кількість діб	Проживання (за нормами) у грн	До виплати згідно з наказом у:	
					%	грн
Іванова П.В.	доцент				100	
Шевченко У.Г	доцент				100	

Відобразити затвердження звітів про використання коштів, наданих на відрядження Івановій П.В. та Шевченко У.Г., після подання таких підтверджуючих документів (табл.6):

Таблиця 6 – Дані для виконання завдання

№	Перелік документів	Іванова П.В.	Шевченко У.Г
1	Квиток на проїзд поїздом Харків - Сімферополь -	165 грн.	165 грн.
2	Квиток на проїзд у автобусі Сімферополь – Євпаторія	25 грн	25 грн
3	Квиток на проїзд у автобусі Євпаторія – Сімферополь	25,50 грн	24,00 грн.
4	Квиток на проїзд поїздом Сімферополь - Харків	180 грн.	180 грн.
5	Рахунок про оплату вартості проживання у готелі «Євпаторія» 19.02.200_р. по 23.02.200_р. (4,5 діб.) • Вартість наймання номера • Вартість одноразового харчування	742,50 грн 152,00 грн.	1 125,00 грн –
6	Звіт про використання коштів, наданих на відрядження	26.02.200_0р.	28.02.200_0р

Тема 3. Облік розрахунків з оплати праці, грошового забезпечення, страхування та стипендій

- Праця та заробітна плата в бюджетних установах та завдання їх обліку
- Оперативний облік персоналу
- Облік використання робочого часу

- Почасова форма оплати праці та її системи
- Фонд заробітної плати та його складові
- Нарахування заробітної плати за почасової форми оплати праці
- Нарахування заробітної плати за відрядної форми оплати праці
- Нарахування заробітної плати на підставі середньої заробітної плати
- Організація оплати праці державних службовців
- Організація грошового забезпечення військовослужбовців
- Види утримань із заробітної плати та їх характеристика
- Синтетичний облік заробітної плати й пов'язаних з нею розрахунків
- Аналітичний облік розрахунків з оплати праці

Задача 5

Заробітна плата держслужбовця в січні 2011 року склала 2000,00 грн. (оклад працівника — 1300,00 грн.). Згідно із Законом № 2559 у колективному договорі аванс встановлено в розмірі 55 % посадового окладу з обліком фактично відпрацьованого часу. Дати виплати заробітної плати:

- аванс — 15 число місяця;

- заробітна плата — останній робочий день місяця, за який нарахована заробітна плата.

Сума заробітної плати за першу половину січня 2011 року склала 715,00грн. (1300 грн. x 55 %).

Працівникові виплачений аванс 14 січня 2011 року (15 січня припадає на вихідний день — суботу) у розмірі 607,75 грн. Відобразити операції у бухгалтерському обліку по нарахуванню й виплаті заробітної плати за січень 2011 (табл.6).

Таблиця 6 – Журнал господарських операцій

№ п/п	Зміст	Сума, грн	Кореспондуючі рахунки		КЕКВ
			Дт	Кт	
1	Перераховано ЕСВ у частині нарахувань				
2	Перераховано податок на доходи фізичних осіб				

3	Виплачена заробітна плата за першу половину січня 2011 року шляхом перерахування на картку працівника				
4	Нарахована заробітна плата за січень 2011 року				
5	Нарахований ЕСВ				
6	Утриманий ЕСВ				
7	Утриманий податок на доходи фізичних осіб				
8	Перерахований ЕСВ				
9	Перерахований ПДФО				
10	Виплачена заробітна плата за другу половину січня 2011 року на картку працівника				

Практичне заняття 3

Тема 5. Облік необоротних активів Тема 6. Облік нематеріальних активів

Теоретичні питання, які необхідно розглянути:

- Класифікація необоротних активів
- Облік надходження та наявності необоротних активів
- Первинна документація з надходження необоротних активів
- Основні бухгалтерські проведення з обліку необоротних активів
- Особливості обліку нематеріальних активів
- Облік зносу необоротних активів
- Облік ремонтів необоротних активів
- Облік вибуття необоротних активів
- Документація з вибуття необоротних активів

Задача 6

Бюджетною організацією продане лабораторне устаткування, придбане за рахунок засобів загального фонду. залишкова вартість - 7860 грн., зношування – 2350 грн. Справедлива вартість реалізованого встаткування склала – 5500 грн. Бюджетна установа не є платником ПДВ. Відобразити дані операції на рахунках бухгалтерського обліку.

Методичні рекомендації

Засоби, що отримані бюджетною організацією від продажу необоротних активів, залишають у своєму розпорядженні із правом їхнього подальшого використання на ремонт, модернізацію або придбання нових необоротних активів того ж призначення

Згідно з Переліком власних надходжень бюджетних установ і організацій, затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 29.06.2000 г. № 146, зі змінами й доповненнями, суми, отримані від реалізації необоротних активів (крім будівель і споруджень), відносяться до спеціальних засобів бюджетних організацій.

У бухгалтерському обліку суми, отримані від продажу необоротних активів, зараховуються на поточний рахунок бюджетної організації для обліку спеціальних коштів і відносяться на збільшення доходів за коштами отриманими як плата за послуги, що відображуються по кредиту субрахунку 711.

Задача 7

Бюджетною організацією продане приміщення, залишкова вартість якого за даними бухгалтерського обліку становить 13800 грн., зношування — 3600 грн. Продаж приміщення був здійснений на конкурсній основі, експертна оцінка якого склала 15000 грн. Бюджетна організація не є платником ПДВ. Відобразити дані операції на рахунках бухгалтерського обліку.

Методичні рекомендації

Згідно з Інструкцією № 64 суми, отримані установами від продажу будівель і споруджень, перелічуються в дохід того бюджету, за рахунок якого втримується дана установа. У бухгалтерському обліку засоби, які надійшли від реалізації зазначених об'єктів необоротних активів і перераховані бюджетною організацією в дохід місцевого або державного бюджету, враховуються на субрахунку 642 «Інші розрахунки з бюджетом».

Задача 8

Бюджетною організацією продано транспортний засіб, який придбано за рахунок засобів спеціального фонду. Залишкова вартість реалізованого об'єкта

становить 16850 грн., сума нарахованого зносу —9300 грн. Продаж транспортного засобу була здійснена на конкурсній основі, його експертна оцінка склала 18330 грн. Бюджетна організація є платником ПДВ.

Задача 9

Бюджетна установа придбала (на умовах користування) екземпляр програми 1С для ведення бухгалтерського обліку. Вартість програми – 2 280 грн. (у т.ч. ПДВ – 380 грн.). Відобразити дані операції на рахунках бухгалтерського обліку.

Задача 10

Бюджетна установа придбала майнові права на використання програми 1С вартістю 12 000 грн. (у т.ч. ПДВ – 2 000 грн.). Відобразити дані операції на рахунках бухгалтерського обліку.

Практичне заняття 4

Тема 7. Облік запасів

Теоретичні питання, які необхідно розглянути:

- Склад і класифікація запасів.
- Оцінювання запасів.
- Завдання обліку запасів.
- Документальне оформлення та оперативний облік надходження запасів.
- Обліково-економічна характеристика рахунків III класу «Запаси» (№ 20, 21, 23, 24, 25).
- Особливості обліку продуктів харчування.
- Основні бухгалтерські проведення з обліку продуктів харчування.
- Побудова й порядок ведення меморіальних ордерів № 11, 12.
- Особливості обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів.

Задача 13

Відобразити бухгалтерському обліку операції по придбанню МШП.

1. Бюджетна організація не є платником ПДВ. Бюджетною організацією в лютому 200_ року за рахунок засобів загального фонду придбані МШП на суму 360 грн. (у т.ч. ПДВ — 60 грн.). Перераховане постачальникам за отримані запаси 360 грн.

2. Бюджетна організація є платником ПДВ. Бюджетною організацією в лютому 200_ року за рахунок засобів спеціального фонду придбані МШП на суму 540 грн. (у т.ч. ПДВ — 90 грн.). Перераховане постачальникам за отримані запаси 540 грн.

Методичні рекомендації

Згідно Інструкцією № 125 для відображення господарських операцій установи можуть відкривати до цих субрахунків додаткові рахунки третього, четвертого порядків. Тому бюджетні установи для обліку МШП, що перебувають на складі й в експлуатації, можуть відкрити окремі субрахунки, наприклад:

221/1 «МШП на складі»; 221/2 «МШП в експлуатації».

Придбанні МШП, облік яких ведеться на рахунку 22 «МШП», бюджетні установи створюють фонд у МШП, субрахунок 411 «Фонд у малоцінних і швидкозношуваних предметах». На вартість, що зробили МШП одночасно проводиться запис по кредиту субрахунку 411 і дебету субрахунків 801,802,811 — 813 (залежно від того, за рахунок яких засобів були придбані МШП). При цьому дані суми не включають ПДВ, що сплачений при придбанні МШП.

Задача 14

Відобразити в бухгалтерському обліку операції по переміщенню й вибуттю МШП.

Зі складу бюджетної організації а лютому 200_ року передані в експлуатацію МШП:

- вартістю до 10 грн. за одиницю на загальну суму 725 грн.;
- вартістю більш 10 грн. за одиницю на загальну суму 900 грн.

Списані МШП, що стали непридатними до подальшої експлуатації, на підставі акту на суму 200 грн. За результатами інвентаризації на складі виявлена недостача МШП на суму 75 грн., яка віднесена за рахунок установи.

Методичні рекомендації

Згідно з Інструкцією № 125 при передачі в експлуатацію МШП **вартістю до 10 грн. за одиницю (комплект)** такі предмети виключаються зі складу запасів установи (тобто списуються з рахунку 22) і їх вартість ставиться на зменшення фонду в МШП.

У бухгалтерському обліку передача в експлуатацію таких предметів відбивається записом по Дт субрахунку 411 «Фонд у МБП» і Кт субрахунку 221/1 «МБП на складі».

МБП, вартість яких **перевищує 10 грн. за одиницю**, а саме: передача в експлуатацію таких предметів відбивається записом по Дт субрахунку 221/2 «МБП в експлуатації» і Кт субрахунку 221/1 «МБП на складі».

У бухгалтерському обліку списання МШП, що стали непридатними для подальшої експлуатації, відбивається записом по дебету субрахунку 411 «Фонд у малоцінних і швидкозношуваних предметах» і кредиту субрахунку 221/2 «МБП в експлуатації».

У випадку якщо після ліквідації МБП залишилися різні матеріальні цінності, то вони надходять у розпорядження установи й можуть бути використані для проведення ремонту й інших господарських потреб установи (якщо інше не встановлене чинним законодавством).

Задача 12

Відобразити бухгалтерському обліку операції по вибуттю запасів і потім, на підставі цих даних, заповнити меморіальний ордер № 13, призначений для обліку операцій по витраті матеріалів (крім продуктів харчування).

У січні 200_ року організацією, що одержує фінансування з місцевого бюджету, були здійснені наступні операції:

використані різні матеріали, придбані за рахунок засобів загального фонду:

- господарські матеріали — 250 грн.;
- пально-мастильні матеріали — 300 грн.;
- запасні частини — 64 грн.;

використані різні матеріали, придбані за рахунок засобів спеціального фонду:

- матеріали для навчальних цілей — 162 грн.;
- канцелярські приналежності — 80 грн.;
- використані медикаменти, отримані організацією в якості гуманітарної допомоги, — 140 грн.;
- списані з балансу запаси у зв'язку з їхньою непридатністю - 56 грн.

У розглянутій організації списання запасів проводиться по балансовій вартості.

Методичні рекомендації

Облік операцій по витрачання матеріалів, крім продуктів харчування, ведеться в накопичувальній відомості ф. № 396 (меморіальний ордер № 13). Записи в меморіальному ордері проводяться по кредиту рахунків обліку матеріалів і дебету відповідних рахунків (у розрізі кодів економічної класифікації витрат) з виділенням у тому числі по, що обслуговуються.

Дитячий садок №5
Ідентифікаційний код
за ЄДРПОУ

12345678

Типова форма N 396 (бюджет)
Затверджено
Наказ Державного казначейства
України 27.07.2000 N 68

МЕМОРИАЛЬНИЙ ОРДЕР №13

за _____ 20__ р.

Накопичувальна відомість витрачання матеріалів

№ п/п	Дата	№ док.	Назва документа	Кредит субрахунків				
				231	233	234	235	238
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
Усього								

Дебет субрахунків											
801		802		811		813		68		Разом	
КЕКВ	сума	КЕКВ	сума	КЕКВ	сума	КЕКВ	сума	КЕКВ	сума		
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Усього											

Сума оборотів за меморіальним ордером _____

ЧАСТИНА II. САМОСТІЙНА РОБОТА

Основними задачами самостійної роботи по дисципліні "Облік у бюджетних установах» є:

- виховання самостійності при вивченні теоретичних основ обліку в бюджетних установах;
- засвоєння методики реєстрації облікової інформації за різними напрямками обліку в бюджетних установах;
- вироблення вміння самостійно підходити до визначення проблемних питань обліку в бюджетних установах і шляхів їх вирішення.

Самостійна робота є найскладнішою частиною учбового процесу, тому для надання дієвої допомоги в плануванні та її організації складені дійсні методичні вказівки.

Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах

Завдання:

До якого рахунку згідно з планом рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ відносяться:

Назва субрахунку	Код
Основні засоби	
Каса в національній валюті	
Реєстраційні рахунки	
Продукти харчування	
Розрахунки зі стипендіатами	
Переоцінка матеріальних активів	
Фонд у необоротних активах	
Кошти бюджетів	
Доходи загального фонду	
Видатки загального фонду	
Результати виконання кошторисів	
Розрахунки із замовниками за виконані роботи й надані послуги з власних надходжень	
Розрахунки з працівниками за позиками банків	
Витрати підсобних (навчальних) сільських господарств	
Розрахунки за платежами й податками до бюджету	

Графічний диктант

Відповідайте на питання. Проставляючи у рядок (графічно) відповіді відповідно:

Так – "+ "

Ні – "- "

1. Метою діяльності бюджетних установ є надання нематеріальних послуг.
2. Бюджетні установи можуть створювати орендні чи спільні підприємства.
3. Балансові рахунки за економічним змістом згруповано у 9 класів.
4. Основною формою бухгалтерського обліку в бюджетних установах є форма "Журнал-Головна".
5. Існують дві організаційні форми обліку в бюджетних установах - бухгалтерії при окремих установах і централізовані бухгалтерії.
6. Бухгалтерський баланс побудовано за принципом «баланс – бруто».
7. Меморіальні ордери застосовуються у разі як ручного так і автоматизованого ведення бухгалтерського обліку.
8. Сума власного капіталу бюджетних установ є абстрактною величиною.
9. Активи і витрати бюджетних установ оцінюються щодо їхньої здатності трансформуватися у грошові кошти.
10. Розділи активу балансу бюджетних установ розміщуються за ознаками зростаючої ліквідності.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тестові питання:

1. Назвіть правильне визначення терміну «бюджетна установа»:

- а) це орган, заклад чи організація, відповідний статус якої визначено Конституцією України, а також установа чи організація створена у встановленому порядку органами державної влади або місцевого самоврядування, яка повністю утримується за рахунок бюджету – державного чи місцевого;
- б) установа, що відповідно до законодавства України здійснює функції по складанню, виконанню місцевих бюджетів, контролю за витрачанням коштів розпорядниками бюджетних коштів, а також інші функції, пов'язані з управлінням коштами місцевого бюджету;

- в) організація, метою діяльності якої є отримання прибутку;
- г) установа, що відповідно до Конституції України здійснює розподіл та перерозподіл коштів державного та місцевих бюджетів.

2. Метою діяльності бюджетних установ є:

- а) отримання прибутку;
- б) надання нематеріальних послуг;
- в) придбання матеріальних цінностей;
- г) здійснення розрахункових операцій;

3. Бухгалтерський баланс-це:

- а) документ, підготовлений розпорядником бюджетних коштів, що містить пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо обсягу бюджетних коштів;
- б) документ, в якому встановлюється розподіл доходів та фінансування бюджету, бюджетних асигнувань головним розпорядникам коштів за певними періодами року відповідно до бюджетної класифікації;
- в) звіт про фінансовий стан установи, що відображає її активи, пасиви капітал у синтезованому вигляді на певну дату;
- г) систематизований перелік заходів, спрямованих на досягнення єдиної мети та завдань, виконання яких пропонує та здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій.

4. За призначенням усі рахунки, передбачені планом рахунків поділяють на:

- а) розрахункові;
- б) особові;
- в) основні;
- г) операційні;
- д) реєстраційні;
- е) регульовані;
- є) карткові;
- ж) фінансово – результативні.

5. Рахунки, що призначені для обліку активів і розрахунків, які вилучені з обороту установи й не відображаються в балансі називаються:

- а) активні;
- б) пасивні;
- в) активно-пасивні;
- г) балансові;
- д) забалансові.

6. Актив бухгалтерського балансу складають:

- а) необоротні активи;
- б) оборотні активи;
- в) власний капітал;
- г) доходи;

- д) витрати;
- є) зобов'язання.

7. Пасив балансу складають:

- а) необоротні активи;
- б) оборотні активи;
- в) власний капітал;
- г) доходи;
- д) витрати;
- е) зобов'язання.

8. Субрахунок 362 «Розрахунки з підзвітними особами» належать до:

- а) активних
- б) пасивних;
- в) активно-пасивних;
- г) забалаасовних.

Тема 2. Облік доходів і видатків

Завдання

1. Вказати кореспонденцію рахунків по наступним господарським операціям.

№ п/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Отримано в касу готівку чеками з поточних, реєстраційних, спеціальних реєстраційних рахунків		
2	Перераховано з поточних, реєстраційних спеціальних реєстраційних рахунків суму утримань із заробітної плати за дорученнями працівників		
3	Перераховано в дохід бюджету прибутковий податок, утриманий із заробітної плати працівників		
4	Перераховано суму внесків за розрахунками з ЄСВ		
5	Перераховано суми постачальникам згідно з пред'явленими рахунками за придбані матеріальні цінності: - у порядку планових платежів - шляхом попередньої оплати - шляхом надходження матеріальних цінностей		
6	Перераховано суми оплати за комунальні послуги та електроенергії		
7	Надійшли на поточний, реєстраційний, спеціальний реєстраційний рахунок із каси суми депонованої заробітної плати		

2. За наведеними до завдання даними визначити вид видатків (фактичні, касові) та статтю економічної класифікації видатків бюджету.

№ з/п	Зміст операцій	КЕКВ	Види видатків
1	Отримано з реєстраційного рахунку та оприбутковано готівку для подальшого використання для:		
	- виплати заробітної плати		
	- виплати стипендії		
	- виплати видатків по відрядженню		
2	Перераховано до бюджету суми податків на доходи фізичних осіб		
3	Перераховано заборгованість Пенсійному фонду		
4	Погашено заборгованість перед постачальником за матеріали		
5	Оплачено рахунки постачальників за ком. послуги		
6	Повернено на реєстраційний рахунок депоновану заробітну плату		

Тестові питання:

1. Назвіть правильне визначення терміна "бюджетні призначення»:

- а) документ, в ЯКОМУ встановлюється розподіл ДОХОДІВ та фінансування бюджету, бюджетних асигнувань головним розпорядникам коштів за певними періодами року відповідно до бюджетної класифікації;
- б) повноваження, надане головному розпоряднику коштів, що має кількісні та часові обмеження та дозволяє надавати бюджетні асигнування;
- в) сукупність державного та місцевих бюджетів;
- г) документ, підготовлений розпорядником бюджетних коштів, що містить пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо обсягу бюджетних коштів.

2. Назвіть правильне визначення терміна "бюджетні асигнування ":

- а) повноваження, на яке розпорядникові бюджетних коштів відповідно до бюджетного призначення на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів з метою у процесі виконання бюджету;
- б) систематизований перелік заходів, спрямованих на досягнення єдиної мети, та завдань, виконання яких пропонує та здійснює коштів;
- в) кошти й видатки бюджету на погашення боргу;
- г) операції, пов'язані з отриманням бюджетом коштів на умовах повернення, платності та строковості.

3. Назвіть ознаки, за якими різняться поточні та реєстраційні рахунки:

- а) сфера застосування;
- б) регламентація порядку відкриття;

- в) кількість рахунків;
- г) місце відкриття;
- д) термін дії;
- е) функціональне призначення.

4. Назвіть джерела покриття видатків бюджетних установ:

- а) позабюджетні кошти;
- б) депозитні кошти;
- в) доходи загального фонду;
- г) податкові надходження;
- д) доходи спеціального фонду;
- е) інші надходження.

5. Назвіть призначення зведених особових рахунків РКІ і РКІІ рівня:

- а) для оплати видатків;
- б) для видачі готівки;
- в) для переведення бюджетних коштів розпорядникам нижчого рівня;
- г) для видачі субвенцій.

6. Доберіть правильне визначення касових і фактичних видатків.

1. Касові видатки – це ...

2. Фактичні видатки - це...

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

7. Доберіть види касових і фактичних видатків за КЕКВ 1111 «Заробітна плата»:

1. Касові видатки –це...

2. Фактичні видатки-це...

- а) нарахована допомога з тимчасової непрацездатності;
- б) перерахований до бюджету прибутковий податок із громадян;
- в) утримані внески (збір) на обов'язкове пенсійне страхування;
- г) виплачена з каси заробітна плата працівникам;
- д) нарахована заробітна плата працівникам за посадовими окладами;
- е) отримана з вкладного рахунка готівка на виплату заробітної плати;
- е) нараховані компенсації учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС.

8. Рахунки 80 "Видатки загального фонду" і 81 "Видатки спеціального фонду" щодо балансу належать до:

- а) активних;
- б) пасивних;

в) активно - пасивних; г) за балансових.

9. Назвіть ознаки бюджетної класифікації видатків:

- а) класифікація за типом кредитора;
- б) економічна класифікація;
- в) програмна класифікація;
- г) класифікація фінансування за типом боргового зобов'язання;
- д) відомча класифікація;
- е) функціональна класифікація.

10. Назвіть вид рахунків, які можуть відкриватися бюджетним установам в органах Державного казначейства.

- а) розрахункові;
- б) особові;
- в) поточні;
- г) депозитні;
- д) реєстраційні;
- е) зведені особові;
- є) карткові;
- ж) вкладні.

Тема 3. Облік фінансово-розрахункових операцій
Завдання

Вказати кореспонденцію рахунків по наступним господарським операціям

№ з/п	Зміст операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Отримання в касу готівки з реєстраційних, спеціальних реєстраційних рахунків за прибутковими касовими ордерами		
2	Одержано спонсорських, благодійних внесків та іншої гуманітарної допомоги		
3	Погашення дебіторської заборгованості		
4	Внесення плати за проживання в гуртожитках		
5	Отримані кошти від підзвітних осіб (залишок авансу)		
6	Отримані кошти від винних осіб за завдані збитки		
7	Повернено зайво отриману заробітну плату		
8	Надходження коштів за харчування працівників за місцем роботи, утримання дітей в дитячих дошкільних закладах		
9	Надходження в касу плати за телефонні переговори, які йдуть на відшкодування касових видатків		

2. За даним до завдання скласти розрахунок видатків на відрядження до Києва професора Войтенка А. В., завідувача кафедри

Умова завдання: проф. **Войтенко А. В.** направляється у відрядження на 9 днів (14 – 22 квітня) за домовленістю з київським економічним університетом. Вартість квитка до Києва 200 грн.

Згідно з постановою № 998 для бюджетної установи сума виплат на наймання житлового приміщення не може перевищувати 250 грн., а добова норма - 30грн.

Графічний диктант

Відповідайте на питання. Проставляючи у рядок (графічно) відповіді відповідно:

Так – "+ "

Ні – "- "

1. Гранична сума розрахунків готівкою бюджетних установ із підприємствами = 3000 грн.
2. Існує обмежена кількість підприємств, з якими бюджетна установа здійснює розрахунки протягом дня.
3. Строк дії чекової книжки необмежено.
4. На кожну іноземну валюту відкривається окрема касова книга.
5. Грошові документи – це документи, що перебувають у касі установи.
6. Готівкові кошти видаються під звіт лише за дозволом керівника установи й попереднього звітування за раніше отримані аванси.
7. Вартість проїзду до місця відрядження і назад відрядженому працівнику не відшкодовується.
8. Строк дії розрахункового чека, що видається фізичній особі для одноразового розрахунку – 1 рік.
9. Понад установлені ліміти в касі бюджетної установи можуть необмежений час зберігатися гроші на виплату заробітної плати, стипендії.

10. Контроль за правильним веденням касової книги покладається на головного бухгалтера або уповноважену керівником особу.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тестові питання:

1. Дайте 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.

2. 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) лімітовані чекові книжки.

3. Яка форма розрахунків є домінуючою в бюджетних установах ?

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

4. Зазначте векселі, які використовуються в бюджетних установах.

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

5. Доберіть з правої колонки склад готівкових і безготівкових розрахунків:

- | | |
|----------------------------|--------------------------------------------------|
| 1. Готівкові розрахунки | а) розрахунки з підзвітними особами; |
| 2. Безготівкові розрахунки | б) розрахунки з відшкодування завданих збитків; |
| | в) розрахунки зі страхування; |
| | г) розрахунки в порядку планових платежів; |
| | д) розрахунки за платежами й податками в бюджет; |
| | е) розрахунки зі стипендіатами; |
| | є) розрахунки з заробітної плати |

6. Назвіть умови, за яких можуть бути видані аванси під звіт:

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

7. Назвіть витрати на відрядження, які відшкодовуються підзвітній особі без подання підтверджувальних документів:

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

8. Доберіть з правої колонки бухгалтерські проведення до господарських операцій:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. Віднесено на касира нестачу готівки в касі в національній валюті | а) Дебет 301 Кредит 363 |
| 2. Утримані з заробітної плати на відшкодування завданих збитків | б) Дебет 363 Кредит 301 |
| 3. Віднесено на винних осіб нестачу МШП. | в) Дебет 363 Кредит 642 |
| 4. Отримано до каси суми від винних осіб на відшкодування завданих установі збитків. | г) Дебет 661 Кредит 363 |

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

Вказати кореспонденцію рахунків по наступним господарським операціям.

№ з/п	Зміст операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Нарахування заробітної плати працівникам, що перебувають і не перебувають у штаті установ		
2	Нарахування стипендій		
3	Нарахована допомога у зв'язку з тимчасовою непрацевдатністю за перші п'ять днів починаючи з шостого дня непрацевдатності		
4	Утримання із заробітної плати та стипендій податків та інших утримань		
5	Нарахування єдиного страхового внеску		
6	Відображено витрати установи на придбання пластикових карток		

7	Перераховану банку за виготовлення пластикових карток		
8	Зараховано на індивідуальні картрахунки належну на видання заробітну плату		

Тестові питання:

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

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

2. Доберіть з правої колонки визначення кожного виду заробітної плати:

- | | |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1. Основна заробітна плата -це... | а) винагорода за виконану відповідно до встановлених норм праці; |
| 2. Додаткова заробітна плата-це... | б) заохочувальні та компенсаційні виплати; |
| | в) винагорода за працю понад встановлені норми; |
| | г) допомога за тимчасовою непрацездатністю |

3. Назвіть показники, які необхідно використати для визначення середньоденної заробітної плати для нарахування відпускних.

- а) сумарний заробіток за останні 2 місяці;
- б) сумарний заробіток за останні 12 місяців;
- в) сумарний заробіток за останні 12 місяців;
- г) кількість робочих днів у році;
- д) кількість календарних днів у році за мінусом святкових і неробочих днів.

4. Знайдіть правильне визначення економічної сутності стипендій.

- а) стипендія — це винагороди, яка виплачується студентам і аспірантам за виконувану роботу в вузах;
- б) стипендія — це різні заохочувальні та компенсаційні виплати студентам та аспірантам;
- в) стипендія — це грошове забезпечення, яке надається студентам і аспірантам денної форми навчання.

5. Назвіть види утримань зі стипендій студентів і аспірантів

- а) профспілкові внески;
- б) за виконавчими листами;
- в) внески до Пенсійного фонду;

- г) прибутковий податок;
- д) внески до Фонду Чорнобиля.

6. Назвіть процедуру, у результаті якої визначається розмір місячної заробітної плати медиків і педагогів.

- а) атестація;
- б) класифікація;
- в) тарифікація;
- г) стратифікація.

7. Розмістіть у логічній послідовності операції з розрахунків з оплати праці працівників за поточний місяць.

- а) нараховано заробітну плату працівникам за поточний місяць;
- б) видано аванс за поточний місяць;
- в) утримано з заробітної плати прибутковий податок;
- г) здано до бухгалтерії табель використання робочого часу;
- д) депоновано не отриманий своєчасно аванс.

8. Що присвоюється працівникові під час прийому його на державну службу?

- а) вчене звання;
- б) вчений ступінь;
- в) ранг;
- д) категорія;
- є) розряд,

9. Доберіть до кожного з наведених кодів економічної класифікації видатків їх назву.

- | | |
|-------------|------------------------------------------------|
| 1. Код 1110 | а) грошове утримання військово службовців; |
| 2. Код 1111 | б) стипендії; |
| 3. Код 1112 | в) заробітна плата; |
| 4. Код 1113 | г) оплата праці працівників бюджетних установ; |
| 5. Код 1120 | д) нарахування на заробітну плату |

10. В якому розмірі надається застрахованій особі допомога з вагітності та пологів?

- а) залежно від страхового стажу;
- б) у розмірі **100%** середньої заробітної плати;
- в) у розмірі прожиткового мінімуму;
- г) у розмірі мінімальної заробітної плати.

Тема 5. Облік необоротних активів

Завдання

Вказати кореспонденцію рахунків по наступним господарським операціям.

№ з/п	Зміст операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Придбано необоротні активи за рахунок коштів загального фонду: – на первісну вартість (вартість придбання без ПДВ) Водночас на зазначену суму робиться інший запис – на суму ПДВ		
2	Придбано необоротні активи за рахунок коштів спеціального фонду: – на первісну вартість (вартість придбання) без ПДВ Водночас на зазначену суму робиться інший запис – на суму ПДВ: – якщо ПДВ включено до податкового кредиту – якщо ПДВ не включено до податкового кредиту		
3	Безкоштовно отримано необоротні активи Водночас робиться інший запис		
4	Списано суми копійок із придбаних необоротних активів		
5	Оприбутковано необоротні активи, виготовлені господарським способом: на суму фактичної собівартості Водночас робиться інший запис		
6	Відображення суми за не введеними в експлуатацію об'єктами капітального будівництва		

Тестові питання:

1. Які активи належать до основних засобів?

- а) активи, термін експлуатації яких перевищує один рік, а вартість становить понад **2500** грн. за одиницю;
- б) активи вартістю понад **2500** грн. за одиницю;
- в) активи, термін експлуатації яких перевищує один рік;
- г) активи, термін експлуатації яких перевищує один рік, а вартість менша **2500** грн. за одиницю.

2. Куди відносяться витрати на ремонт основних засобів?

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

3 Яким бухгалтерським проведенням відображається прийняття в експлуатацію заново побудованих будинків і споруд?

- а) Дт103 Кт401,
- б) Дт10 Кт15;
- в) Дт103 Кт411;
- г) Дт10 Кт675.

4. При придбанні необоротних активів за рахунок коштів загального фонду ПДВ, сплачене постачальником, відноситься до складу:

- а) витрат загального фонду кошторису за КЕКВ, призначеного для придбання необоротних активів;
- б) податкового кредиту з ПДВ;
- в) витрат спеціального фонду за КЕКВ, призначеного для придбання необоротних активів
- г) витрат державного бюджету за КЕКВ, призначеного для придбання необоротних активів.

5. Доберіть у правій колонці правильне визначення вартості необоротних активів

- 1. Первісна вартість –це...
- 2. Відновлювальна вартість - це...
- 3. Залишкова вартість - це...
- а) вартість та момент індексації;
- б) первісна вартість за мінусом зносу;
- в) вартість придбання або будівництва.

6. Назвіть у поданому переліку необоротні активи на які нараховується.

- а) земельні ділянки;
- б) робоча худоба;
- в) багаторічні насадження;
- г) бібліотечні фонди;
- д) малоцінні необоротні матеріальні активи;
- є) нематеріальні актив

7. Для забезпечення попредметного обліку необоротним активам присвоюється:

- а) інвентарний номер;
- б) номенклатурний номер;
- в) порядковий номер;
- г) предметний номер;
- д) інше.

8. При придбанні необоротних активів для здійснення діяльності, що оподатковується ПДВ, за рахунок коштів спеціального фонду, ПДВ, сплачене постачальниками, відноситься до складу:

- а) витрат загального фонду кошторису за КЕКВ, призначеного для придбання необоротних активів;
- б) до складу податкового кредиту з ПДВ;
- в) до складу витрат спеціального фонду за КЕКВ, призначеного для придбання необоротних активів;
- г) до складу витрат спеціального фонду кошторису за КЕКВ, призначеного для обліку ПДВ, сплаченого постачальникам у ціні придбання.

9. Списання з балансу бюджетної установи необоротних активів здійснюється внаслідок:

- а) продажу, безоплатної передачі, ліквідації;
- б) зносу, ліквідації, продажу;
- в) продажу, безоплатної передачі, зносу;
- г) безоплатної передачі, зносу, ліквідації.

10. Кошти, отримані від реалізації необоротних, активів (крім будівель і споруд), зараховуються:

- а) до загального фонду бюджетної установи;
- б) в дохід від реалізації необоротних активів;
- в) до спеціального фонду бюджетної установи;
- г) на збільшення фінансових результатів звітного періоду.

11. Надходження на склад обладнання для установки оформляється:

- а) актом на внутрішнє переміщення обладнання,
- б) актом на приймання обладнання до установки;
- в) актом приймання-передачі необоротних активів;
- г) актом приймання-здавання обладнання.

Тема 7. Облік запасів

- 7.1. Склад, класифікація та оцінювання запасів
- 7.2. Документальне оформлення операцій за рухом запасів
- 7.3. Облік запасів на складах та в бухгалтерії
- 7.4. Особливості обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів
- 7.5. Облік продуктів харчування

Завдання

1. Вказати кореспонденцію рахунків по наступним господарським операціям.

№ з/п	Зміст операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Придбання запасів за рахунок засобів загального фонду		
	<i>Оприбутковані запаси</i>		
	устаткування для опалювальної системи		
	продукти харчування		

	господарські матеріали		
	паливно-мастильні матеріали		
2	Віднесена на витрати установи сума ПДВ, сплаченого при придбанні запасів		
3	<i>Перерахована оплата</i>		
	за отримані запаси		
	за транспортні послуги		
4	Списані на витрати установи вартість транспортних послуг		
Придбання запасів за рахунок засобів спеціального фонду			
<i>Бюджетна організація не є платником ПДВ</i>			
1	Оприбутковані запаси		
	матеріали для навчальних цілей		
	продукти харчування		
	канцелярське приладдя		
2	Віднесена на витрати установи сума ПДВ, сплаченого при придбанні запасів		
3	Перерахована оплата:		
	за отримані запаси		
	за транспортні послуги		
4	Списані на витрати установи вартість транспортних послуг		

Графічний диктант

Відповідайте на питання. Проставляючи у рядок (графічно) відповіді відповідно:

Так – "+ "

Ні – "- "

1. Накладна застосовується для видачі матеріалів зі складу і при їх переміщенні всередині установи.
2. Метод машинної картотеки є одним з методів сортового обліку.
3. Суть оперативно-бухгалтерського обліку в тому, що на складі ведеться кількісно-сортовий облік матеріалів в книгах чи картках, які відкриваються в бухгалтерії і передаються на склад під розписку в реєстрі видачі карток.
4. Бухгалтерія установи два рази на тиждень проводить на складі в присутності матеріально-відповідальної особи перевірку своєчасності, повноти і правильності оформлення складських операцій запасів в картки складського обліку.

5. У бухгалтерії облік запасів ведеться як в грошовому так і в н виразі в розрізі субрахунків, груп матеріалів і матеріально - відповідальних осіб.
6. У складі лікувальних засобів лікувально-профілактичних установ обліковуються медикаменти, перев'язувальні засоби, тара, допоміжні засоби.
7. До МШП відносяться предмети, термін експлуатації яких не перевищує один рік
8. Для обліку і узагальнення інформації про наявність і рух МШП визначений субрахунок 221
9. Оцінка запасів бюджетних установ здійснюється за методами ФІФО і ЛІФО.
10. В бюджетних установах застосовуються метод машинної картотеки.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тема 8. Облік виробничих витрат

Завдання

Вказати кореспонденцію рахунків по наступним господарським операціям.

№ з/п	Зміст операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Нараховано заробітну плату:		
	виконавцям НДР		
	Адміністративно-обслуговуючому персоналу		
2	Проведено нарахування зборів до Пенсійного фонду та інших фондів соціального страхування на фонд оплати праці:		
	виконавцям НДР		
	Адміністративно-обслуговуючому персоналу		
3	Передано зі складу до наукових підрозділів матеріали для виконання НДР		
4	Передано зі складу матеріали тривалого використання науковим підрозділам для виконання НДР		
	водночас робиться інший запис		
5	Передано спеціальне обладнання зі складу в наукові підрозділи для виконання НДР		
6	Прийнято виконані роботи від співвиконавців		
7	Повернено на склад невикористані матеріали		
8	Списано і розподілено між темами накладні витрати на виробництво НДР		

Графічний диктант

Відповідайте на питання. Проставляючи у рядок (графічно) відповіді відповідно:

Так – "+ "

Ні – "- "

1. Договір на проведення НДР розроблю і укладає планово-економічний відділ наукової установи.
2. Облік і калькулювання НДР виконують попроцесним методом.
3. Аналітичний облік витрат на НДР ведеться в картці обліку фактичних витрат на проведення НДР.
4. Облік матеріалів здійснюється за цінами придбання враховуючи ПДВ.
5. Навчально-виробничі майстерні утримуються за рахунок загального фонду.
6. Попроцесний метод калькулювання полягає у веденні обліку витрат по кожному замовленню чи партії продукції.
7. Облік за нормативним методом побудований за принципом норм і відхилень.
8. На сьогоднішній день медичні заклади юридично мають право надавати платні лікувально-профілактичні послуги.
9. Науково-дослідні установи не можуть залучати до виконання НДР сторонні організації.
10. Фактична собівартість одиниці продукції землеробства чи тваринництва визначається діленням фактичних витрат на кількість отриманої продукції.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тема 9. Облік власного капіталу

Тестові питання:

1. Назвіть складові власного капіталу бюджетних установ.

- а) статутний капітал;
- б) фонд у необоротних активах;
- в) фонд у МШП;
- г) нерозділений капітал.

2. Назвіть функції власного капіталу

- а) довгострокового фінансування;
- б) визначення ступеня незалежності;
- в) розподілу доходів і активів;
- г) фінансування ризику.

3. Результати переоцінок обліковуються на:

- а) рахунку 40;
- б) рахунку 41;
- в) рахунку 42;
- г) рахунку 43
- д) рахунку 44.

4. Результати виконання кошторисів обліковуються на:

- а) рахунку 40;
- б) рахунку 41;
- в) рахунку 42;
- г) рахунку 43;
- д) рахунку 44.

5. Фонди бюджетних установ формуються & рахунок:

- а) бюджетних установ;
- б) гуманітарної допомоги;
- в) внесків працівників;
- г) Фонду соціального страхування

6. Результати виконання кошторису визначаються:

- а) наприкінці бюджетного року;
- б) щоквартально;
- в) після коригування кошторису;
- г) щомісячно.

7. Субрахунок 401 має назву:

- а) фонд у необоротних активах за їх видами;
- б) фонд у МШП за їх видами;
- в) результати виконання кошторису за загальним фондом;
- г) результати виконання кошторису за спеціальним фондом.

8. Субрахунок 411 має назву:

- а) фонд у необоротних активах за їх видами;
- б) фонд у МШП за їх видами; •
- в) результаті виконання кошторису за загальним фондом;
- г) результати виконання кошторису за спеціальним фондом.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456 – VI.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755 – VI.
3. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16. 07.1999 р. №996-XIU із змінами та доповненнями.
4. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 р. № 228
5. Про бюджетну класифікацію : Наказ Міністерства фінансів України від 31 січня 2011 року № 50 // Сайт професійної юридичної системи [Мера-Нау](#) : – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1023.2794.7&nobreak=1>
6. Про затвердження Інструкції з обліку основних засобів та інших необоротних активів бюджетних установ: Наказ Державного казначейства України від 17.07.2000 р. № 64 (з змінами і доповненнями, внесеними наказом Державного казначейства України від 2 вересня 2010 року № 312).
7. Про затвердження Інструкції з обліку запасів бюджетних установ: Наказ Державного казначейства України від 08 грудня 2000 р № 125.
8. Про затвердження Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання: Наказ Державного казначейства України від 27 липня 2000 р № 68.
9. Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання: Наказ Державного казначейства України від 06.10. 2000 року № 100.
10. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ та Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ: Наказ Державного казначейства України від 10.12. 1999 року № 114.
11. Про затвердження Інструкції про кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення основних господарських операцій бюджетних установ : Наказ Державного казначейства України від 10.07. 2000 року №61
12. Про внесення Змін та доповнень до Інструкції про кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення основних господарських операцій бюджетних установ від 10.07.2000 №61 : Наказ Державного казначейства України від 14.02. 2005 року № 28
13. Про затвердження Змін до Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів документів, розрахунків та інших статей балансу : Наказ Державного казначейства України від 05.10.2005 р. № 184.

14. 188Положенням про ведення касових операцій у національній валюті, затвердженим Постановою НБУ від 15.12.2004 року № 637, із змінами та доповненнями, у тому числі постановою НБУ від 22.12.10 р. № 573

15.Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та закордон № 59 від 13.03.98, із змінами та доповненнями № 362 від 17.03.2011

16.Атамас П. Й. Основи обліку в бюджетних установах : Навч. посібн. -К. : Центр навчальної літератури, 2005. – 288 с

17. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навч. посібн. / За ред. проф. Ф.Ф. Бутиця. – Житомир: ПП „Рута“, 2006 – 472 с.

18. Джога Р.Т. Бухгалтерський облік у бюджетних установах : підручник / Р. Т. Джога, С. В. Свірка, Л. М. Сідельник ; [за заг. ред. проф. Р. Т. Джоги.] -К. : КНЕУ, 2003. -484 с. – Режим доступу : <http://ukrkniga.org.ua/ukrkniga-text/68/>

19. Шара Є.Ю. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організація: Навч. посібн. / За ред. Є.Ю. Шара, О.М. Андрієнко, – К. : Центр навчальної літератури, 2011. – 440 с

ЗМІСТ

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ "ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ" ..3	
ЧАСТИНА І. ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ.....4	
Практичне заняття 1.....4	
Практичне заняття 2.....8	
Практичне заняття 3.....12	
Практичне заняття 4.....14	
ЧАСТИНА ІІ. САМОСТІЙНА РОБОТА.....18	
Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах18	
Тема 2. Облік доходів і видатків21	
Тема 3. Облік фінансово-розрахункових операцій.....24	
Тема 4. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій27	
Тема 5. Облік необоротних активів.....29	
Тема 7. Облік запасів.....32	
Тема 8. Облік виробничих витрат34	
Тема 9. Облік власного капіталу35	
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ.....37	

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні вказівки

до проведення практичних занять

та організації самостійної роботи студентів з дисципліни

«ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»

(для студентів 5 курсу заочної форми навчання освітньо – кваліфікаційного рівня «бакалавр» галузі знань 0305 – «Економіка і підприємництво»

напряму підготовки 6.030509 – «Облік і аудит»)

Укладач к.е.н., доц. О. А. Андренко

Відповідальний за випуск к.е.н., доц. Т. А. Пушкар

За авторською редакцією

Комп'ютерне верстання О. А. Андренко

План 2011, поз. 588 М

Підп. до друку 17.02.2012

Друк на ризографі

Тираж 50 пр.

Формат 60x84 /16

Ум. друк. арк. 1,8

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 №4064 від 12.05.2011 р.