

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Любешівський технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»



Облік і звітність у бюджетних установах

Методичні вказівки до виконання практичних робіт

для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр
освітньо-професійної програми **Облік і оподаткування**
спеціальності **071 Облік і оподаткування (D1 Облік і оподаткування)**
галузь знань **07 Управління і адміністрування (D Бізнес, адміністрування та
право)**
денної форми навчання

Любешів 2026

УДК 311(07)
Ш 71

До друку

Голова методичної ради ВСП «Любешівський ТФК Луцького НТУ»
_____ Герасимик-Чернова Т.П.

Електронна копія друкованого видання передана для внесення в репозитарій
коледжу Бібліотекар _____ Н.М. Корець

Затверджено методичною радою ВСП «Любешівський ТФК Луцького
НТУ»
протокол № _____ від « ____ » _____ 2026 р.

Рекомендовано до видання на засіданні випускної циклової (методичної)
комісії викладачів економічних дисциплін, обліку і оподаткування
протокол № _____ від « ____ » _____ 2026 р.
Голова випускної циклової (методичної комісії) _____ Колядюк В.М.

Укладач: _____ В.М. Шмаль, викладач

Рецензент: _____

Відповідальний за випуск: _____ Кузьмич Т.П., методист коледжу

Облік і звітність у бюджетних установах [Текст]: методичні вказівки до
виконання практичних робіт для здобувачів освітньо-професійного ступеня
фаховий молодший бакалавр 2 курсу, галузь знань 07 Управління і
адміністрування (D Бізнес, адміністрування та право) спеціальності Облік і
оподаткування (D1 Облік і оподаткування) денної форми навчання / уклад.
В.М. Шмаль. - Любешів: ВСП «Любешівський ТФК Луцького НТУ», 2026.
– 22 с.

Методичне видання складене відповідно до діючої програми курсу «Облік і
звітність у бюджетних установах» з метою вивчення та засвоєння основних
розділів дисципліни, містить завдання до виконання практичних робіт та
перелік рекомендованої літератури.

©Шмаль В.М

ЗМІСТ

Вступ	4
Практичні завдання	6
Тема 1. Основи побудови та організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах	6
Тема 2. Організаційні та методичні аспекти обліку коштів державного бюджету в умовах функціонування казначейської системи	7
Тема 3. Облік доходів і видатків загального фонду	8
Тема 4. Облік доходів і видатків спеціального фонду	9
Тема 5. Облік фінансування та руху грошових коштів бюджетних установ	10
Тема 6. Облік фінансово-розрахункових операцій.	11
Тема 7. Облік необоротних та нематеріальних активів	12
Тема 8. Облік запасів	13
Тема 9. Облік виробничих витрат.	15
Тема 10. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій.	16
Тема 11. Облік власного капіталу.	17
Тема 12. Порядок оформлення інвентаризації в бюджетних установах	18
Тема 13. Звітність бюджетних установ	19
Література	21

ВСТУП

Гармонізація законодавства України з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності до вимог міжнародного законодавства викликала необхідність реформування діючої системи бухгалтерського обліку бюджетних установ. Сфера діяльності бюджетних установ доволі різноманітна: судочинство, соціальні фонди і служби, органи законодавчої та виконавчої влади, установи соціально-культурного комплексу, тому особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних установ впливають на методику і організацію їх бухгалтерського обліку.

За даних умов розуміння і правильне застосування правил здійснення операцій з бюджетними коштами більш ніж актуальні як для суб'єктів державного сектору економіки, так і для майбутніх фахівців бухгалтерського обліку. Навчальна дисципліна "Облік і звітність у бюджетних установах" є фаховою нормативною дисципліною, яка складена відповідно до освітньої програми підготовки молодшого спеціаліста.

Мета вивчення даної дисципліни: засвоєння теорії і практики бухгалтерського обліку бюджетних установ у повному її обсязі з використанням різних методів навчання та контролю. Вивчення дисципліни "Облік і звітність у бюджетних установах" передбачає практичну роботу студентів шляхом вивчення нового матеріалу: читання та конспектування нормативно- правових актів, спеціальної літератури, вирішення практичних завдань, підготовку до контрольних, іспиту. Метою виконання практичних завдань з дисципліни "Облік і звітність у бюджетних установах" є закріплення теоретичних знань, розвиток навичок самостійної роботи зі спеціальною літературою, оволодіння і поглиблення практичного досвіду з вирішення поставлених завдань.

Запропоновані методичні рекомендації до практичних занять містять завдання з обліку доходів і видатків бюджетних установ за загальним та спеціальним фондам, складання кошторису бюджетних установ, обліку фінансово-розрахункових операцій, обліку розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій, обліку придбання, використання та списання необоротних активів та запасів, обліку фондів бюджетних установ, обліку результатів інвентаризації та результатів виконання кошторису бюджетних установ за загальним та спеціальним фондами. Методичні рекомендації до практичних занять з навчальної дисципліни відповідають робочій програмі за всіма запропонованими темами.

У процесі виконання завдань студент може оволодіти такими компетентностями:

вміння розраховувати витрати та доходи за загальним та спеціальним фондам, що виникають в процесі діяльності бюджетних установ;

здатність здійснювати облік власних надходжень бюджетних установ; навички опрацювання первинних документів, пов'язаних із рухом підзвітних сум;

здатність розраховувати суму штрафу за несвоєчасне повернення залишку невикористаної суми на відрядження;

вміння складати кошторис бюджетної установи; вміння розраховувати суму обов'язкових утримань із заробітної плати працівників бюджетних установ та стипендій студентів;

навички опрацювання первинних документів та облікових реєстрів, пов'язаних з обліком оплати праці;

вміння визначати розрахунковий період та середньоденну заробітну плату для обліку листків непрацездатності та відпускних; навички відображення в обліку руху необоротних активів; вміння здійснювати розрахунок сум амортизації необоротних активів; здатність визначати балансову та відновлювальну вартість після проведення індексації, ремонту, реконструкції об'єктів основних засобів; навички обліку результатів інвентаризації майна бюджетних установ; вміння документально оформлювати та відображати в обліку операції з виявлення нестач та псування матеріальних цінностей;

здатність визначати результати виконання кошторису бюджетних установ.

Запропоновані завдання до практичних занять повинні формувати у студентів здібність оцінювати, аналізувати первинну інформацію та обліковувати її в системі бухгалтерського обліку бюджетних установ, а також сприяти розвитку навичок самостійного творчого мислення, підвищувати практичну підготовку студентів.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

ТЕМА 1. ОСНОВИ ПОБУДОВИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

Запитання для обговорення:

1. Поняття про бюджетні установи.
2. Особливості організації бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
3. Бухгалтерський баланс.
4. План рахунків бухгалтерського обліку.
5. Форми бухгалтерського обліку.

Завдання 1.1

Скласти та заповнити БАЛАНС (ф. №1-дс) на початок року на основі даних бюджетної установи за статтями балансу та вказати номери субрахунків, призначених для обліку наведених у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Вихідні дані: сальдо по субрахунках на 31.12.201_ р.

№ п/п	Стаття балансу	Сума, грн
1	Будинки та споруди	368 100
2	Машини та обладнання	72 500
3	Інструменти, прилади, інвентар	28 300
4	Білизна, постільні речі, одяг та взуття	24 650
5	Багаторічні насадження	27 320
6	Програма для ПК	5 150
7	Знос основних засобів	89 350
8	Знос нематеріальних активів	1 500
9	Продукти харчування	3 500
10	Матеріали для навчальних, наукових та інших цілей	11 300
11	Запасні частини до транспортних засобів, машин і обладнання	15 700
12	Господарські матеріали та канцелярське приладдя	8 600
13	МШП, що знаходяться на складі і в експлуатації	28 500
14	Грошові документи в національній валюті	1 500
15	Рахунки в казначействі спеціального фонду:	16 110
	- спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих як плата за послуги	13 250
	- спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих за іншим джерелами власних надходжень	2 860
16	Векселі, одержані в національній валюті	9 600
17	Каса в національній валюті	2 100
18	Розрахунки із підзвітними особами	1 360
19	Розрахунки із відшкодування завданих збитків	870
20	Капіталу дооцінках	28 500
21	Внесений капітал	435 170
22	Капітал у п ідприємствах	16 110
23	Короткострокові векселі видані	12 450

24	Кредиторська заборгованість:	42 080
	- розрахунки з постачальниками та підрядниками	21 585
	- розрахунки із податків та зборів	2 870
	- розрахунки за спеціальними видами платежів	8 520
	- розрахунки з депонентами	3 820
	- розрахунки з іншими кредиторами	5 285

Завдання 1.2

Скласти балансовий звіт і пояснити принципи розміщення статей у його структурних частинах: актив, зобов'язання, капітал; пояснити зміст кожної статті балансового звіту.

Завдання 1.3

1. Назвіть специфічні особливості та завдання бухгалтерського обліку в бюджетних установах на сучасному етапі.
2. Дайте загальну характеристику плану рахунків бюджетних установ.
3. Охарактеризуйте форми обліку, що використовуються в бюджетних установах.
4. Розкрийте взаємозв'язок основних облікових реєстрів меморіально-ордерної (журнал-головної) форми обліку.
5. Назвіть основні типові форми меморіальних ордерів, що використовуються в бюджетних установах.
6. Розкрийте відмінності балансу бюджетних установ від балансу господарюючих суб'єктів.

ТЕМА 2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ТА МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ КОШТІВ ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ В УМОВАХ ФУНКЦІОНУВАННЯ КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СИСТЕМИ

Запитання для обговорення:

1. Принципи бюджетного фінансування.
2. Розпорядники бюджетних коштів.
3. Бюджетна класифікація доходів і видатків бюджетних установ: будова, роль і призначення.
4. Кошториси бюджетних установ.
5. Програмно-цільове фінансування

Завдання 2.1

1. Охарактеризуйте принципи бюджетного фінансування
2. Розкрийте сутність бюджетної класифікації.

3. Розкрийте будову бюджетної системи України та роль органів Держказначейства в організації обліку виконання бюджетів.
4. Охарактеризуйте організаційну структуру розпорядників бюджетних коштів
5. Охарактеризуйте повноваження розпорядників відповідно до Бюджетного кодексу
6. Назвіть види кошторисів доходів і видатків бюджетних установ та охарактеризуйте порядок їх складання, розгляду і затвердження.
6. Охарактеризуйте особливі складові програмно-цільового методу (ПЦМ) фінансування
7. Охарактеризуйте відмінності між традиційним (постатейним) методом формування та виконання місцевих бюджетів та ПЦМ

ТЕМА 3. ОБЛІК ДОХОДІВ ТА ВИДАТКІВ ЗАГАЛЬНОГО ФОНДУ

Запитання для обговорення:

1. Характеристика доходів загального фонду та їх бухгалтерський облік.
2. Облік грошових коштів загального фонду.
3. Склад і класифікація видатків. Облік касових та фактичних видатків бюджетних установ.
4. Бухгалтерський облік видатків по загальному фонду

Завдання 3.1

На підставі наведеного переліку у таблиці 3.1.господарських операцій визначити кореспондуючі рахунки

Таблиця 3.1

Господарські операції по відображенню асигнувань за загальним фондом державного бюджету

Господарська операція	Дебет	Кредит
Асигнування за відомчою структурою		
1. Головним розпорядником отримані кошти на особовий рахунок на власні потреби та для переказу розпорядникам другого рівня		
2. Відображені кошти головного розпорядника на власні потреби		
3. Кошти головного розпорядника на власні потреби включаються до доходів майбутніх періодів		
4.Головний розпорядник переказує кошти розпоряднику грошових коштів другого рівня		
5.Отримані розпорядником другого рівня грошові кошти на власні потреби та для переказу розпорядникам третього рівня		
6. Відображені кошти розпорядника другого рівня на власні потреби		
7. Кошти розпорядника другого рівня на власні потреби включаються до доходів майбутніх періодів		

8. Розпорядник другого рівня переказує кошти розпоряднику грошових коштів третього рівня		
9. Отримані розпорядником третього ступеню грошові кошти на власні потреби установи включаються до доходів майбутніх періодів		
Пряме асигнування через органи Держказначейства		
10. Отримані кошти на реєстраційний рахунок розпорядника коштів		

Завдання 3.2

Бюджетною установою за вересень здійснені такі господарські операції:

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

ТЕМА 4. ОБЛІК ДОХОДІВ ТА ВИДАТКІВ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ

Запитання для обговорення:

1. Характеристика доходів спеціального фонду та їх бухгалтерський облік
2. Облік доходів спеціального фонду
3. Облік видатків спеціального фонду

Завдання 4.1

1. Охарактеризуйте групи та підгрупи власних надходжень бюджетних установ
2. Назвіть рахунки та субрахунки призначені для обліку доходів та видатків спеціального фонду
3. Назвіть первинні документи, які використовуються для обліку доходів та видатків бюджетних установ.

4. Розкрийте порядок використання власних надходжень бюджетних установ

Завдання 4.2

На підставі наведеного переліку у таблиці 4.1.господарських операцій визначити кореспондуючі рахунки

Таблиця 4.1

Господарські операції по відображенню доходів та видатків спеціального фонду

Господарська операція	Дебет	Кредит
1. Отримано благодійну (спонсорську) допомогу в готівковій формі		
2. Отримано благодійну (спонсорську) допомогу шляхом перерахування на реєстраційний рахунок у Держказначействі		
3. Оприбутковано автомобіль за справедливою вартістю з відображенням доходу від отримання допомоги		
4. Нарахована орендна плата		
5. Відображено передачу об'єкта у фінансову оренду		
6. Нараховано відсотки за передані в фінансову оренду основні засоби		
7. Відображено дохід від реалізації виробів та дебіторська заборгованість покупця		
8. Відображене податкове зобов'язання з ПДВ (якщо установа є платником ПДВ)		
9. Нарахована оплата праці за рахунок коштів спеціального фонду державного бюджету		
10. Нарахування на оплату праці єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (22 %)		

ТЕМА 5. ОБЛІК ФІНАНСУВАННЯ ТА РУХУ ГРОШОВИХ КОШТІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

Запитання для обговорення:

1. Організація фінансування через органи Державної казначейської служби України (ДКСУ)
2. Облік операцій на поточних рахунках у банках та реєстраційних рахунках в органах ДКСУ.
3. Облік внутрішніх розрахунків
4. Облік депозитних сум.

Завдання 5.1

1. Назвіть основні види рахунків бюджетних установ
2. Розкрийте порядок відкриття рахунків бюджетних установ в органах Держказначейства.

3. Які основні нормативні документи врегульовують облік фінансово-розрахункових операцій бюджетних установ?

4. Розкрийте порядок відображення в обліку операцій в національній валюті бюджетних установ.

5. Назвіть первинні документи і облікові регістри, щовикористовуються для обліку готівки і безготівкових операцій бюджетних установ.

6. Назвіть рахунки та субрахунки призначені для обліку грошових коштів бюджетних установ

7. Які кошти належать до депозитних коштів?

Завдання 5.2

На підставі наведеного переліку у таблиці 5.1. господарських операцій визначити кореспондуючі рахунки

Таблиця 5.1

Господарські операції по відображенню руху грошових коштів бюджетних установ

Господарська операція	Дебет	Кредит
1. Отримання спонсорських, благодійних внесків та іншої гуманітарної допомоги у готівковій формі в національній валюті		
2. Отримання в касу готівки з поточних рахунків		
3. Видача готівки з каси за видатковими касовими ордерами підзвітним особам		
4. Виплата заробітної плати з каси		
5. Отримання цільового фінансування для придбання основних засобів та/або їх поліпшення		
6. Отримання асигнувань на виконання суб'єктом державного сектору своїх повноважень, визначених законодавством		
7. Отримання виробничих запасів за операціями з внутрівідомчої передачі запасів		
8. За операціями з внутрівідомчої передачі запасів відображено суми переданих виробничих запасів та інших нефінансових активів, (суб'єктом державного сектору, що передав)		
9. Перерахована сума коштів на депозитний рахунок		
10. Отримано в касу для повернення готівкою		
11. Виплачено з каси власнику коштів		
12. Перераховано депозитну суму на рахунок власника		

ТЕМА 6. ОБЛІК ФІНАНСОВО-РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ

Запитання для обговорення:

1. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками
2. Облік розрахунків з покупцями та замовниками

3. Облік розрахунків в порядку планових платежів
4. Облік розрахунків з підзвітними особами
5. Облік розрахунків по відшкодуванню завданих збитків

Завдання 6.1

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

Скласти бухгалтерські проводки. Навести первинні документи та їх зміст.

Завдання 6.2

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

Скласти бухгалтерські проводки.

Завдання 6.3

1 березня поточного року бюджетна установа перерахувала 34000 грн на депозитний рахунок в банку “Аваль” під 18 % річних. Встановити правомірність даної операції. Скласти бухгалтерські проводки станом на 1 квітня.

Завдання 6.4

Бюджетна установа м. Чернігова відправила співробітницю на семінар в Польщу. Дата від'їзду з м. Чернігів 27 травня цього року, дата перетину кордону 28 травня. Дата перетину кордону при прибутті в Україну — 10 червня, дата прибуття в Чернігів — 11 червня. Рахунок за проживання в готельному комплексі 1000 євро. Всі підтверджувальні документи надані.

Скласти бухгалтерські проводки.

ТЕМА 7. ОБЛІК НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

Запитання для обговорення:

1. Склад, класифікація, оцінка необоротних активів
2. Облік надходження основних засобів
3. Облік зносу основних засобів

4. Облік вибуття основних засобів
5. Облік нематеріальних активів

Завдання 7.1

1. Дайте визначення необоротних активів.
2. Опишіть порядок відображення в обліку ремонту необоротних активів.
3. Дайте визначення поняття основних засобів та охарактеризуйте способи їх оцінки в бюджетних установах.
4. Наведіть характеристику субрахунків для обліку основних засобів та наведіть приклади їх кореспонденції.
5. Назвіть первинні документи з обліку руху основних засобів та інших необоротних активів.
6. Розкрийте особливості нарахування зносу необоротних активів бюджетними установами.
7. Охарактеризуйте порядок списання основних засобів у бюджетних установах та його відображення в обліку.
8. Розкрийте сутність поняття інвестиційна нерухомість.

Завдання 7.2

ВНАУ за рахунок спеціального фонду бюджету придбав комп'ютер вартістю 8600 грн з ПДВ. ВНАУ не є платником ПДВ.

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

Завдання 7.3

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

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

Завдання 7.4

Дитячим садком розібрано і списано огорожу, яка стала непридатною для подальшого використання внаслідок впливу атмосферних умов.

Первісна вартість огорожі на момент списання — 400 грн, знос — 350 грн.

Оприбутковано від розібраної огорожі паливо, оцінене в 30 грн.

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

ТЕМА 8. ОБЛІК ЗАПАСІВ

Запитання для обговорення:

1. Поняття, склад та оцінка запасів бюджетних установ
2. Документальне оформлення наявності та руху запасів
3. Синтетичний та аналітичний облік запасів.

Завдання 8.1

1. Розкрийте сутність терміну «запаси».
2. Наведіть кореспонденцію рахунків з оприбуткування та списання запасів на видатки бюджетних установ.
3. Розкрийте порядок переоцінки запасів бюджетних установ.
4. Дайте характеристику рахунків з обліку запасів.
5. Перелічіть первинні документи з обліку надходження та вибуття матеріальних запасів у бюджетних установах.
6. Розкрийте особливості обліку запасів, отриманих у вигляді гуманітарної допомоги.
7. Розкрийте методику аналітичного обліку запасів у бухгалтерії.
8. Перелічіть первинні документи, якими оформлюється вибуття запасів у виробництво.
9. Назвіть основні завдання та особливості організації обліку запасів у бюджетних установах.
10. Розкрийте порядок конкурсної закупівлі запасів бюджетними установами.
11. Розкрийте дозволені методи оцінки запасів при вибутті.

Завдання 8.2

На підставі наведеного переліку у таблиці 8.1. господарських операцій визначити кореспондуючі рахунки

Таблиця 8.1

Господарські операції по відображенню руху запасів бюджетних установ

Господарська операція	Дебет	Кредит
1. Одержано і оприбутковано сировину		
2. Отримання виробничих запасів за операціями з внутрівідомчої передачі запасів		
3. Оприбутковані виявлені надлишки запасів та відображено збільшення фінансування		
4. Безоплатне отримання медикаментів (нарахований дохід від безоплатного отримання сировини)		
5. За операціями з внутрівідомчої передачі запасів відображено суми переданих виробничих запасів		
6. Списання запасів внаслідок нестачі, у тому числі в межах установлених норм		

ТЕМА 9. ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ

Запитання для обговорення:

1. Склад та характеристика виробничих витрат бюджетних установ
2. Облік діяльності підсобних (навчальних) сільських господарств та виробничих майстерень
3. Облік науково-дослідних робіт та розрахунків із замовниками за виконані НДР

Завдання 9.1

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

Завдання 9.2

Для потреб майстерні закуплено матеріали на суму 240 грн з ПДВ. Використано для виробничих потреб матеріалів на 100 грн без ПДВ. Зробити бухгалтерські проводки. Вказати меморіальні ордери, в яких буде відображена операція.

Завдання 9.3

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

Зробити бухгалтерські проводки, визначити собівартість оприбуткованої продукції.

Завдання 9.4

Виробнича майстерня надавала послуги іншому підприємству з ремонту технологічного обладнання. Витрати на ремонт склали: заробітна плата —

1000 грн; деталі — 200 грн; матеріали — 100 грн. За виконану роботу в касу підприємства надійшло 2000 грн. Зробити бухгалтерські проводки.

Завдання 9.5

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

ТЕМА 10. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ, СТРАХУВАННЯ І СТИПЕНДІЙ

Запитання для обговорення:

1. Праця і заробітна плата в бюджетних установах та завдання їх обліку
2. Синтетичний та аналітичний облік заробітної плати
3. Облік розрахунків зі страхування
4. Облік розрахунків зі стипендіатами

Завдання 10.1

1. Як ведеться аналітичний облік розрахунків з працівниками з оплати праці?
2. Розкрийте структуру заробітної плати професорсько-викладацького складу вищих навчальних закладів.
3. Які нарахування робляться на заробітну плату та ставки нарахувань і відрахувань з неї?
4. Розкрийте порядок обліку використання робочого часу і виробітку.
5. Наведіть порядок обліку нарахування та виплат сум відпускних.
6. Охарактеризуйте основні форми оплати праці в бюджетних установах.
7. Опишіть порядок нарахування та відображення в обліку допомоги з тимчасової непрацездатності.
8. Як ведеться синтетичний та аналітичний облік розрахунків з робітниками і службовцями за заробітною платою?

Завдання 10.2

Бюджетною установою працівнику за місяць нарахована заробітна плата в сумі 1000 грн та допомога у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності — 4000 грн, з них за рахунок установи 1100 грн.

Завдання 10.3

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

Розрахунок супроводжувати обґрунтуваннями з нормативних документів.

ТЕМА 11. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ

Запитання для обговорення:

1. Власний капітал та завдання його обліку
2. Облік основних видів капіталу
3. Облік фінансових результатів

Завдання 11.1

1. Розкрийте складові власного капіталу бюджетної установи
2. Мета та завдання обліку власного капіталу в бюджетних установах
3. Чи існують вимоги до мінімального розміру власного капіталу бюджетних установ?
4. Охарактеризуйте рахунки обліку власного капіталу бюджетних установ.
5. Розкрийте причини зміни власного капіталу бюджетної установи.
6. Наведіть приклади господарських операцій за яких розмір власного капіталу збільшується.
7. Наведіть приклади господарських операцій, які призводять до зменшення розміру власного капіталу.
8. Охарактеризуйте нормативно-правову базу з обліку власного капіталу бюджетних установ.
9. У якій формі звітності знаходить своє відображення власний капітал бюджетної установи?
10. Наведіть основні бухгалтерські проводки з обліку власного капіталу бюджетної установи.
11. Розкрийте порядок переоцінки активів у бюджетних установах та її вплив на розмір власного капіталу.
12. Наведіть основні бухгалтерські проводки з обліку результатів виконання кошторису за загальним фондом.
13. Розкрийте порядок обліку результатів виконання кошторису за спеціальним фондом.

14. Охарактеризуйте рахунки обліку результатів виконання кошторису.
 15. Розкрийте нормативну базу з обліку результатів виконання кошторису.
 16. У яких формах звітності відображаються результати виконання кошторису бюджетної установи?
 17. Як впливає на результат виконання кошторису списана в кінці року кредиторська заборгованість, щодо якої минув строк позовної давності?

Завдання 11.2

Відновіть зміст господарських операцій за наступними бухгалтерськими проводками:

Таблиця 11.1

Господарські операції по відображенню власного капіталу бюджетних установ

Господарська операція	Дебет	Кредит
1.	7011	5511
2.	7111	5511
3.	7211	5511
4.	7311	5511
5.	7411	5511
6.	7511	5511
7.	5511	8011
8.	5511	8112
9.	5511	8311
10.	5511	8411
11.	5511	8511
12.	5511	5112
13.	5112	5511

ТЕМА 12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ ТА ВІДОБРАЖЕННЯ ЇЇ РЕЗУЛЬТАТІВ В ОБЛІКУ

Запитання для обговорення:

1. Об'єкти, періодичність, порядок проведення інвентаризації.
2. Документальне оформлення інвентаризації.
3. Порядок відображення в обліку результатів інвентаризації.

Завдання 12.1

1. Опишіть нормативну базу, яка регулює проведення інвентаризації.

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

Завдання 12.2

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

Зробити необхідні бухгалтерські проводки з обґрунтуваннями.

Завдання 12.3

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

Зробити необхідні бухгалтерські проводки з обґрунтуваннями.

Завдання 12.4

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

Зробити необхідні бухгалтерські проводки з обґрунтуваннями.

ТЕМА 13. ЗВІТНІСТЬ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

Запитання для обговорення:

1. Нормативно-правове забезпечення звітності бюджетних установ, принципи та терміни її подання
2. Характеристика, методика складання фінансової звітності суб'єктів державного сектору
3. Характеристика та методика складання бюджетної звітності

Завдання 13.1

1. Назвіть основні нормативні документи, які є основою для складання фінансової звітності бюджетних установ.
2. Назвіть основні нормативні документи, які є основою для складання податкової звітності бюджетних установ.
3. Розкрийте сутність бюджетної звітності та її склад.
4. Перелічіть форми фінансової звітності, що складають та подають бюджетні установи.
5. Перелічіть форми податкової звітності бюджетних установ та строки її подання.
6. У яких випадках бюджетні установи можуть бути платниками податку на додану вартість?
7. Які форми звітності бюджетні установи подають до фондів соціального страхування?
8. Розкрийте зміст та призначення адміністративної (оперативної) звітності бюджетних організацій.

Завдання 13.2

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

Визначити необхідні рахунки та скласти баланс бюджетної установи.

ЛІТЕРАТУРА

1. П.Й. Атамас Облік у бюджетних установах. Навчальний посібник. Київ. «Центр учбової літератури». 2009.
2. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності: підручник / А.Г. Загородній, І.Й. Яремко, Л.М. Пилипенко, А.С. Мороз, 2020. – 320 с.
3. А.В. Терентева. Бухгалтерський облік в ринкових умовах. Львів. Видавництво «Оріяна-Нова». 1998.
4. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: підручник / Н.М. Ткаченко, Київ. Алерта. - 2007.
5. Бухгалтерський облік і фінансування з основами банківської справи: навчальний посібник / Власенко С.О., Стасів О.С. Київ «Аграрна освіта», 2000.
6. Облік у бюджетних установах : Навчальний посібник. / за ред. Леня В.С. — Чернігів: Десна Поліграф, 2016. — 560 с.

Облік і звітність у бюджетних установах [Текст]: методичні вказівки до виконання практичних робіт для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр 2 курсу, галузь знань 07 Управління і адміністрування (D Бізнес, адміністрування та право) спеціальності Облік і оподаткування (D1 Облік і оподаткування) денної форми навчання / уклад. В.М. Шмаль. - Любешів: ВСП «Любешівський ТФК Луцького НТУ», 2026. – 22 с.

Комп'ютерний набір і верстка : В.М. Шмаль
Редактор: В.М. Шмаль

Підп. до друку _____ 2026 р. Формат А4.
Папір офіс. Гарн. Таймс. Умов. друк. арк. 3,5
Обл. вид. арк. 3,4. Тираж 15 прим.