

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 самостійних 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 самостійних 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.
– 55 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 самостійної роботи,
тестові завдання та перелік рекомендованої літератури.

©Шмаль В.М

ЗМІСТ

Вступ	4
Самостійна робота	6
Форми контролю самостійної роботи студентів	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	9
Тема 3. Облік доходів і видатків загального фонду	12
Тема 4. Облік доходів і видатків спеціального фонду	14
Тема 5. Облік фінансування та руху грошових коштів бюджетних установ	17
Тема 6. Облік фінансово-розрахункових операцій.	19
Тема 7. Облік необоротних та нематеріальних активів	22
Тема 8. Облік запасів	25
Тема 9. Облік виробничих витрат.	28
Тема 10. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій.	31
Тема 11. Облік власного капіталу.	33
Тема 12. Порядок оформлення інвентаризації в бюджетних установах	36
Тема 13. Звітність бюджетних установ	39
Література	43
Додаток 1	44

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 методикку 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.

САМОСТІЙНА РОБОТА

ФОРМИ КОНТРОЛЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

1. Перевірка конспекту, який склав студент в процесі самостійного вивчення літератури з навчальної дисципліни.
2. Оцінка змісту питань, поставлених студентом на консультаціях навчальної дисципліни.
3. Написання студентами рефератів, доповідей на студентські науково-практичні конференції.
4. Перевірка складеного студентом самостійно списку додаткової літератури з навчальної дисципліни (яка не наведена у програмі).

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

1. Поняття про бюджетні установи.
2. Особливості організації бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
3. Бухгалтерський баланс.
4. План рахунків бухгалтерського обліку.
5. Кошторис доходів та видатків бюджетних установ.
6. Форми бухгалтерського обліку.

Питання для самостійного опрацювання

1. Ключовий зміст Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи.
2. Перелік і призначення меморіальних ордерів, що застосовуються в обліку бюджетних установ.
3. Обґрунтування необхідності застосування міжнародних стандартів бухгалтерського обліку.
4. Порядок виправлення помилок в облікових регістрах.
5. Особливості зберігання та передавання бухгалтерських документів і регістрів в архів.
6. Документування господарських операцій та основи побудови реєстрів бухгалтерського обліку бюджетних установ.
7. Взаємозв'язок основних реєстрів бухгалтерського обліку форми «Журнал-Головна».

Тести

1. Усі рахунки в Плані рахунків бюджетної установи згруповано на:
 - А) балансові та позабалансові;
 - Б) синтетичні та аналітичні;
 - В) інвентарні та розрахункові;

Г) доходні та витратні.

2. Актив балансу бюджетної установи включає:

А) необоротні активи, оборотні активи, витрати;

Б) нефінансові активи, власний капітал, зобов'язання;

В) власний капітал, доходи, витрати;

Г) нефінансові активи, фінансові активи, витрати майбутніх періодів.

3. Розділ II активу балансу (ф. № 1) бюджетних установ відповідає:

А) класу 1 і 2 Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ;

Б) класу 4 Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ;

В) класу 2 Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ;

Г) класу 2 і 3 Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ.

4. Бюджетна установа – це:

А) самостійний суб'єкт господарювання, створений компетентним органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або іншими суб'єктами для задоволення суспільних та особистих потреб шляхом систематичного здійснення виробничої, науково-дослідної, торгівельної, іншої господарської діяльності;

Б) сукупність державного бюджету та місцевих бюджетів, побудована з урахуванням економічних відносин, державного і адміністративно-територіальних устроїв і врегульована нормами права;

В) органи державної влади, органи місцевого самоврядування, а також організації, створені ними у встановленому порядку, що повністю утримуються за рахунок відповідно державного чи місцевого бюджету;

Г) правильна відповідь відсутня.

5. План рахунків бюджетних організацій складається:

А) з II розділів;

Б) з III розділів;

В) з IV розділів.

Г) правильна відповідь відсутня.

6. Документ, підготовлений головним розпорядником бюджетних коштів, що містить пропозиції з відповідним обґрунтуванням щодо обсягу бюджетних коштів, необхідних для його діяльності на наступні бюджетні періоди – це:

А) лімітна довідка;

Б) бюджетний запит;

В) бюджетне призначення;

Г) кошторис.

7. Відповідальність за достовірність даних в первинних документах несе:

- А) головний бухгалтер;
- Б) керівник установи;
- В) особи, які оформляють та підписують ці документи;
- Г) правильна відповідь відсутня.

8. Облік в бюджетних установах – це:

А) процес відображення кількісних і якісних характеристик масових кількісних та якісних явищ і закономірностей загального розвитку в конкретних умовах бюджетної установи;

Б) спосіб документального спостереження, відображення і контролю за господарською і фінансовою діяльністю установ;

В) система нагляду, відображення, групування й узагальнення інформації та контролю за кількісними та якісними показниками виконання бюджету;

Г) процес, який складається з операцій спостереження, сприйняття, вимірювання та фіксації (реєстрації) і фактів, явищ природи чи суспільного життя.

9. Складовими частинами кошторису доходів та видатків бюджетної установи є:

- А) загальний та спеціальний фонди;
- Б) фонд у фінансових інвестиціях;
- В) фонд у МШП;
- Г) фонд у необоротних активах.

10. Яку сум складає власний капітал бюджетної установи, якщо активи – 10500 грн., а зобов'язання 7500 грн.:

- А) 18000 грн.;
- Б) 7500 грн.;
- В) 3000 грн.;
- Г) 10500 грн.

11. Повноваження розпорядника бюджетних коштів, надане відповідно до бюджетного призначення, на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів, яке має кількісні, часові та цільові обмеження – це:

- А) бюджетне асигнування;
- Б) бюджетне зобов'язання;
- В) бюджетний запит;
- Г) кредитування.

12. Бухгалтерський облік у бюджетних установах ведеться за формою:

- А) меморіально-ордерною;
- Б) журнально-ордерною;

В) ордерною і меморіально-ордерною.

13. Кошторис доходів і видатків бюджетної установи затверджується:

- А) керівником вищої організації;
- Б) керівником бюджетної організації;
- В) Держказначейством.

14. Метою діяльності бюджетних установ є :

- А) отримання прибутку;
- Б) надання нематеріальних послуг;
- В) придбання матеріальних цінностей;
- Г) здійснення розрахункових операцій.

15. Які показники наводяться у видатковій частині кошторису бюджетної установи?

- А) відрахування до бюджету;
- Б) видатки загального фонду;
- В) видатки спеціального фонду;
- Г) видатки загального та спеціального фонду;

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

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

Питання для самостійного опрацювання

1. Бюджетне призначення. Принципи бюджетного фінансування.
2. Охарактеризувати план асигнувань загального фонду бюджету, лімітну довідку про бюджетні асигнування.
3. Визначити розпорядників бюджетних коштів.
4. Навести склад розпорядників бюджетних коштів, їх права та обов'язки.
5. Необхідно визначити понятійні категорії бюджетного обліку (об'єкти, суб'єкти, завдання та принципи ведення).
6. Нормативно-правова регламентація.

7. Розкрити етапи облікового циклу. Слід розкрити організаційні форми бухгалтерського обліку (централізація, часткова централізація і децентралізація).

8. Первинна організація бюджетного обліку.

9. Бюджетна класифікація доходів і видатків бюджетних установ: будова, роль і призначення.

10. Порядок складання проектів кошторисів, розгляду та затвердження кошторисів бюджетних установ.

Тести

1. Систематизований перелік заходів, спрямованих на досягнення загальної мети, завдання, виконання яких пропонує та здійснює розпорядник бюджетних коштів у відповідності до покладених на нього функцій, – це:

А) Бюджетна резолюція.

Б) Бюджетна програма.

В) Бюджетний запит.

Г) Бюджетне призначення.

2. Доходи бюджетів класифікуються за підрозділами:

А) податкові надходження, неподаткові надходження, операційні доходи, капітальні трансферти;

Б) податкові надходження, неподаткові видатки, доходи від операцій з капіталом, бюджетні трансферти;

В) податки, доходи від державної власності та інші неподаткові доходи, доходи від продажу капіталу, офіційні трансферти;

Г) податкові платежі, неподаткові та адміністративні збори, доходи від операцій на ринку дорогоцінних металів, трансфертні платежі.

3. Складові бюджетної класифікації:

а) класифікація доходів бюджету;

б) субвенції;

в) класифікація видатків за елементами;

г) трансферти

4. Кошти, одержані від інших органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших держав або міжнародних організацій на безоплатній та безповоротній основі - це

а) податкові надходження;

б) неподаткові надходження;

в) доходи від операцій з капіталом;

г) трансферти

5. Зведені кошториси складають:

а) розпорядники коштів третього ступеня;

б) розпорядники коштів другого та третього ступеня;

- в) розпорядники коштів: головні, другого та третього ступеня;
- г) головні розпорядники коштів

6. Відомча класифікація видатків побудована за:

- а) найменуваннями головних розпорядників бюджетних коштів;
- б) економічними ознаками;
- в) основними функціями держави;
- г) одержувачами бюджетних коштів

7. Видатки бюджету класифікуються за:

- а) функціями, з якими пов'язані видатки;
- б) економічною характеристикою видатків;
- в) ознакою головного розпорядника коштів;
- г) за бюджетними програмами;
- д) всі відповіді, правильні.

8. Економічна класифікація видатків бюджету передбачає:

- а) розподіл бюджетних асигнувань між безпосередніми отримувачами коштів із бюджету на заплановані заходи;
- б) групування видатків за їх економічним змістом та цільовим призначенням;
- в) напями використання коштів залежно від функцій, які виконує держава;
- г) групування видатків за бюджетними програмами.

9. Функціональна класифікація побудована:

- а) за функціями держави;
- б) за борговими зобов'язаннями;
- в) за класифікацією доходів;
- г) за економічними ознаками

10. Документ, що визначає суму коштів, затверджену в державному бюджеті для виконання бюджетної програми, законодавчі підстави її реалізації, мету, завдання, напями діяльності, відповідальних виконавців, результативні показники та інші характеристики бюджетної програми. — це

- А) Бюджетна резолюція.
- Б) Бюджетна програма.
- В) Бюджетний запит.
- Г) Паспорт бюджетної програми.

ТЕМА 3. ОБЛІК ДОХОДІВ, ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ВИДАТКІВ ПО ЗАГАЛЬНОМУ ФОНДУ

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

Питання для самостійного опрацювання

1. Порядок та облік фінансування бюджетних організацій.
2. Порядок планування видатків розпорядниками бюджетних коштів.
3. Призначення економічної класифікації видатків (ЕКВ). Коди ЕКВ.
4. Видатки за захищеними статтями бюджету.
5. Порядок отримання асигнувань із загального фонду бюджету через органи Державного казначейства України (ДКУ).
6. Порядок відкриття реєстраційних рахунків. Обліково-економічна характеристика рахунку 70.
7. Характеристика субрахунків, призначених для обліку видатків загального фонду
8. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 2 "Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Державного казначейства України (установах банків)".

Тести

1. Отримання в касу коштів з спеціального реєстраційного рахунку на виплату заробітної плати відображається записом:
 - А) Дебет 2211 Кредит 2313;
 - Б) Дебет 2221 Кредит 2313;
 - В) Дебет 2211 Кредит 2323;
 - Г) Дебет 2313 Кредит 2111.
2. Під касовими видатками розуміють:
 - А) витрати бюджетної установи;
 - Б) державні платежі, які не підлягають поверненню;
 - В) державні платежі, які підлягають поверненню;
 - Г) готівкові та безготівкові операції, здійснені з реєстраційних та спеціальних реєстраційних рахунків.
3. Рахунок 70 «Доходи за бюджетними асигнуваннями» за економічним змістом є:
 - А) активним;
 - Б) пасивним;
 - В) активно-пасивним;
 - Г) розрахунковим.

4. Фактичні видатки в обліку бюджетних установ відображаються записом:

- А) Дебет 6511 Кредит 2313;
- Б) Дебет 2313 Кредит 2213;
- В) Дебет 8011 Кредит 6511;
- Г) Дебет 6511 Кредит 2213.

5. Залежно від етапу руху бюджетних коштів видатки поділяються на:

- А) видатки загального та спеціального фондів;
- Б) поточні та капітальні;
- В) касові та фактичні;
- Г) оплачувані та неоплачувані.

6. Рахунки, які відкриваються розпорядникам бюджетних коштів, відокремленим структурним підрозділам розпорядників бюджетних коштів за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків та кредитування бюджету для обліку операцій з виконання загального фонду кошторисів називають

- А) особовими;
- Б) поточними;
- В) реєстраційними;
- Г) депозитними.

7. Аналітичний облік фактичних видатків ведеться:

- А) в меморіальних ордерах;
- Б) в картках аналітичного обліку;
- В) книзі «Журнал-Головна»;
- Г) в журналах-ордерах.

8. До доходів від необмінних операцій відносять

- А) доходи від продажу;
- Б) доходи від відсотків;
- В) трансферти;
- Г) бюджетне асигнування.

9. Доходи бюджетних установ поділяються на:

- А) доходи державного та місцевого бюджетів;
- Б) надходження від плати за послуги та благодійні внески;
- В) доходи загального та спеціального фонду;
- Г) плата за послуги та плата за оренду майна.

10. Фактичними видатками є:

- А) утриманий із заробітної плати єдиний соціальний внесок;
- Б) виплачена із каси установи стипендія;

- В) перерахований в бюджет податок з доходів фізичних осіб;
- Г) списана нестача продуктів харчування в межах встановлених норм.

11. Касові видатки обліковуються на субрахунках:

- А) № 2211, 7011, 8011;
- Б) № 2211, 2313, 2311;
- В) № 2313, 7011, 7111;
- Г) № 2311, 8011, 8111.

12. Прикладом фактичних видатків бюджетних установ є:

- А) отримана готівка в касу;
- Б) перераховані кошти постачальнику;
- В) нарахована заробітна плата персоналу установи;
- Г) перераховано до бюджету податок з доходів фізичних осіб.

13. Кошти загального фонду бюджету на утримання бюджетної установи обліковують на рахунках

- А) № 2311, 2313;
- Б) № 2312, 2314;
- В) № 2312, 2211;
- Г) № 2311, 2314.

ТЕМА 4. ОБЛІК ДОХОДІВ, ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ВИДАТКІВ ПО СПЕЦІАЛЬНОМУ ФОНДУ

- 1. Склад, класифікація і завдання обліку коштів спеціального фонду.
- 2. Характеристика доходів спеціального фонду та їх бухгалтерський облік
- 3. Облік грошових коштів по спеціальному фонду.
- 4. Облік видатків спеціального фонду.
- 5. Облік окремих видів власних коштів.

Питання для самостійного опрацювання

- 1. Класифікація доходів згідно із НП(С)БОДС
- 2. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 3 "Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах Державного казначейства України (установах банків)".
- 3. Обліково-економічна характеристика рахунку 71.
- 4. Характеристика субрахунків, призначених для обліку видатків спеціального фонду
- 5. Облік касових видатків.

6. Облік фактичних видатків. обудова і порядок ведення меморіального ордера № 14 "Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду бюджетних установ".

7. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 15 "Зведення відомостей за розрахунками з батьками на утримання дітей".

8. Особливості аналітичного обліку отриманих асигнувань.

9. Особливості аналітичного обліку касових видатків.

10. Особливості аналітичного обліку фактичних видатків

Тести

1. Плата за послуги, що надаються бюджетними установами відносяться до:

А) I- шої групи 2 групи;

Б) I- шої підгрупи 1 групи;

В) III-тьої підгрупи 1 групи

Г) III-тьої підгрупи 2 групи

2. Дивіденди, що підлягають отриманню відображують у складі

А) 7111

Б) 7511

В) 7311

Г) 7321.

3. Кошти бюджету переведені головному розпоряднику чи розпоряднику 2 рівня для перерозподілу та переведення підвідомчим установам обліковують на рахунках

А) № 2211, 2313;

Б) № 2312, 2314;

В) № 2312, 2211;

Г) № 2311, 2314.

4. Підставою для відображення в регістрах синтетичного обліку фактичних видатків є:

А) вказівки головного бухгалтера;

Б) належним чином оформлені первинні документи;

В) книга «Журнал-Головна»;

Г) супровідні документи.

5. Для відображення в обліку господарських операцій з грошовими коштами спеціального фонду призначений меморіальний ордер

А) № 1;

Б) № 2;

В) № 3;

Г) № 4.

6. В кінці року фактичні видатки списуються на:

- А) доходи;
- Б) заборгованість;
- В) фінансові результати виконання кошторису;
- Г) інші надходження.

7. Підставою для відображення в регістрах синтетичного обліку фактичних видатків є:

- А) вказівки головного бухгалтера;
- Б) належним чином оформлені первинні документи;
- В) книга «Журнал-Головна»;
- Г) супровідні документи.

8. Аналітичний облік отриманих асигнувань ведеться:

- А) в журналах-ордерах;
- Б) в меморіальних ордерах;
- В) книзі «Журнал-Головна»;
- Г) в картках аналітичного обліку.

9. Доходи бюджетних установ поділяються на:

- А) доходи державного та місцевого бюджетів;
- Б) надходження від плати за послуги та благодійні внески;
- В) доходи загального та спеціального фонду;
- Г) плата за послуги та плата за оренду майна.

10. До доходів від обмінних операцій відносять

- А) податкові надходження;
- Б) неподаткові надходження;
- В) трансферти;
- Г) бюджетне асигнування.

11. Відображають нараховану суму зносу на нематеріальні активи наступним записом

- А) Дебет 8014 Кредит 1411;
- Б) Дебет 1413 Кредит 8014;
- В) Дебет 8014 Кредит 1413;
- Г) Дебет 1411 Кредит 8014.

12. Для обліку видатків загального та спеціального фондів бюджетної установи планом рахунків передбачено клас:

- А) 2;
- Б) 4;
- В) 8;
- Г) 7.

13. Фактичні видатки – це:
- А) видатки загального фонду кошторису;
 - Б) видатки спеціального фонду кошторису;
 - В) готівкові та безготівкові операції, здійснені з реєстраційного рахунку установи;
 - Г) кінцеві видатки установи, оформлені відповідними первинними документами та здійснені згідно з кошторисом доходів та видатків.
15. Всі виплати, здійснені з реєстраційних, особових, спеціальних рахунків як готівкою так і шляхом безготівкових розрахунків - це:
- А) видатки загального фонду;
 - Б) видатки спеціального фонду;
 - В) касові видатки;
 - Г) фактичні видатки.
16. Закриття рахунків доходів відображають наступним записом
- А) Дебет 5511 Кредит 7011;
 - Б) Дебет 7011 Кредит 2311;
 - В) Дебет 2311 Кредит 7011;
 - Г) Дебет 7011 Кредит 5511.

ТЕМА 5. ОБЛІК ФІНАНСУВАННЯ ТА РУХУ ГРОШОВИХ КОШТІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

1. Облік фінансування через органи Державного казначейства.
2. Облік операцій на поточних (бюджетних) рахунках у банках та реєстраційних рахунках в органах Державного казначейства.
3. Облік внутрішніх розрахунків
4. Облік касових операцій. Облік операцій в іноземній валюті. Облік депозитних сум. Облік інших грошових коштів.

Питання для самостійного опрацювання

1. Побудова і порядок ведення меморіального ордера 1 "Накопичувальна відомість за касовими операціями".
2. Порядок виправлення помилок в обліку касових операцій.
3. Необхідно охарактеризувати облік фінансування через органи ДКУ.
4. Необхідно охарактеризувати облік операцій на бюджетних рахунках у банках та реєстраційних рахунках в органах ДКУ.
5. Слід розкрити поняття про касові операції бюджетних установ.
6. Які рахунки використовують для обліку фактичних видатків бюджетних установ?

7. Необхідно навести типові бухгалтерські проведення фінансування через органи ДКУ.
8. Слід навести типові бухгалтерські проведення касових видатків.
9. Слід навести типові бухгалтерські проведення фактичних видатків.
10. Потрібно визначити первинні документи з обліку фінансування через органи ДКУ.
11. Які рахунки використовують для обліку касових видатків бюджетних установ?

Тести

1. Єдиний казначейський рахунок - це
 - а) спеціальний рахунок казначейства;
 - б) реєстраційний банківський рахунок;
 - в) система бюджетних рахунків органів ДКУ в установах банків;
 - г) поточний рахунок казначейства.

2. В органах ДКУ відкриваються рахунки:
 - а) бюджетні та позабюджетні;
 - б) рахунки загального та спеціального фонду;
 - в) спеціальні та інші бюджетні рахунки;
 - г) реєстраційні та особові рахунки.

3. Касове виконання бюджету – це
 - а) виконання всіх робіт та послуг згідно кошторису установи;
 - б) видача грошей з бюджетних рахунків;
 - в) витрачання готівкових коштів;
 - г) витрачання коштів при проведенні касових операцій.

4. Фактичні видатки установи – це
 - а) суми, отримані з бюджетних рахунків установи;
 - б) витрачання коштів при здійсненні статутної діяльності бюджетної установи;
 - в) дійсні видатки установи для виконання кошторису, що підтверджені первинними документами;
 - г) правильна відповідь включає в себе всі перераховані вище пункти.

5. Прямі видатки – це
 - а) витрати, які безпосередньо залежать від фінансування установи;
 - б) касові та фактичні видатки, які збігаються у часі;
 - в) дійсні витрати, які компенсовані фінансуванням;
 - г) касові видатки, які підтверджені кошторисом установи.

6. Касовими видатками установи є видатки за операціями
 - а) отримано з бюджетного рахунку готівка у касу на відрядження;
 - б) видана готівка з каси на виплату заробітної плати;

- в) видана готівка з каси у підзвіт;
- г) утримано ПДФО з заробітної плати працівників.

7. Фактичними видатками установи є видатки за операціями

- а) перераховані кошти постачальникам за виконані роботи за кошторисом;
- б) утримано ЄСВ від заробітної плати працівників установи;
- в) надано у бухгалтерію звіт про витрачання підзвітних сумна відрядження;
- г) утримано ПДФО з заробітної плати працівників установи.

8. Перераховано суми ПДФО відповідно до законодавства

- а) Дт6611Кт2313;
- б) Дт3211Кт6411;
- в) Дт6411 Кт3121;
- г) Дт6411 Кт6611.

9. Касові видатки установи – це

- а) суми, отримані з бюджетних рахунків чи готівкою в касу установи;
- б) видача грошей з каси установи;
- в) витрачання готівкових коштів;
- г) витрачання коштів при проведенні касових операцій.

10. Перераховано кошти за електроенергію

- а) Дт8011 Кт6715;
- б) Дт6175 Кт8011;
- в) Дт6175 Кт2311;
- г) Дт6211 Кт2311.

ТЕМА 6. ОБЛІК ФІНАНСОВО-РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ

1. Форми безготівкових розрахунків.
2. Облік касових операцій.
3. Облік розрахунків з підзвітними особами.
4. Облік розрахунків з іншими дебіторами та кредиторами.
5. Облік розрахунків за податками і платежами.

Питання для самостійного опрацювання

1. Економічний зміст та завдання обліку розрахунків.
2. Облік розрахунків за платежами і податками до бюджету.
3. Облік розрахунків з постачальниками, підрядниками та іншими дебіторами і кредиторами.

4. Облік розрахунків з підзвітними особами та по відшкодуванню завданих збитків

5. Облік списання простроченої дебіторської та кредиторської заборгованості.

6. Побудова і порядок ведення меморіального ордеру № 16 "Накопичувальна відомість позабалансового обліку".

7. Побудова і порядок ведення меморіального ордеру № 7 "Накопичувальна відомість за розрахунками в порядку планових платежів".

8. Побудова і порядок ведення меморіального ордеру № 4 "Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими дебіторами".

9. Особливості обліку списання простроченої дебіторської заборгованості.

10. Побудова і порядок ведення меморіального ордеру № 8 "Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами".

11. Побудова і порядок ведення меморіального ордеру № 6 "Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими кредиторами".

Тести

1. Господарські операції з обліку розрахунків з підзвітними особами відображаються в меморіальному ордері:

- А) № 4;
- Б) № 6;
- В) № 5;
- Г) № 8.

2. Термін відрядження в межах України не може перевищувати:

- А) 30 календарний днів;
- Б) 60 календарних днів;
- В) 30 робочих днів;
- Г) 90 календарних днів.

3. Зміст бухгалтерського проведення Дебет 2111 Кредит 2116:

- А) подано авансовий звіт про витрачені кошти на відрядження;
- Б) подано авансовий звіт про витрачені підзвітні суми на придбання матеріалів;
- В) повернено невикористаний аванс;
- Г) утримано із заробітної плати невикористаний залишок авансу.

4. Зміст бухгалтерського проведення Дебет 6511 Кредит 2116:

- А) повернено в касу невикористаний аванс;
- Б) подано авансовий звіт про витрачені кошти на відрядження;
- В) подано авансовий звіт про витрачені підзвітні суми на придбання матеріалів;
- Г) утримано із заробітної плати залишок невикористаного авансу.

5. Термін «ліміт каси» означає:

А) граничну суму готівки, яка може бути видана з каси протягом робочого дня;

Б) граничну суму готівки, яка може бути видана з каси на господарські потреби;

В) граничну суму готівки, яка зберігатися в касі на кінець робочого дня;

Г) граничну суму готівки, яка може зберігатися в касі три дні.

6. Облік розрахунків з підзвітними особами ведеться на субрахунку:

А) № 2117;

Б) № 2116;

В) № 2211

Г) № 2011.

7. Облік розрахунків за податками та зборами в бюджет ведеться на субрахунку:

А) № 6311;

Б) № 6411;

В) № 6711;

Г) № 6611.

8. Податок з доходів фізичних осіб утримується за ставкою:

А) 10%;

Б) 18%;

В) 20 %;

Г) 25%.

9. Аналітичний облік розрахунків з іншими кредиторами ведеться в:

А) меморіальному ордері № 6;

Б) книзі «Журнал-Головна»;

В) меморіальному ордері № 5;

Г) картці аналітичного обліку.

10. Первинними документами щодо нарахування доходів спеціального фонду є:

А) накопичувальна відомість;

Б) виписки з спеціальних реєстраційних рахунків;

В) угоди, договори, акти виконаних послуг;

Г) звіт касира.

11. Яка форма розрахункових документів домінує в бюджетних установах:

А) платіжні вимоги;

Б) акредитиви;

В) платіжні доручення;

Г) платіжні вимоги доручення.

12. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з іншими дебіторами ведеться в:

- А) Головній книзі окремо за загальним і спеціальним фондами;
- Б) оборотних відомостях та картках аналітичного обліку;
- В) меморіальному ордері №4;
- Г) меморіальному ордері № 8.

ТЕМА 7. ОБЛІК НЕОБОРОТНИХ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

1. Склад, класифікація, оцінка й завдання обліку необоротних активів.
2. Облік надходження основних засобів.
3. Облік зносу основних засобів.
4. Облік вибуття основних засобів.
5. Облік інших необоротних матеріальних активів.
6. Облік нематеріальних активів.

Питання для самостійного опрацювання

1. Поняття, класифікація та оцінювання основних засобів.
2. Склад необоротних активів бюджетних установ
3. Документальне оформлення наявності та руху основних засобів
4. Аналітичний та інвентарний облік основних засобів.
5. Облік надходження та оприбуткування основних засобів.
6. Облік ремонту та модернізації основних засобів.
7. Облік списання основних засобів.
8. Характеристика рахунку 10 «Основні засоби»
9. Облік зносу необоротних активів.
10. Характеристика рахунку 14 «Знос (амортизація) необоротних активів»
11. Облік руху нематеріальних активів.
12. Облік інших необоротних матеріальних активів.
13. Характеристика рахунку 11 «Інші необоротні матеріальні активи».
14. Синтетичний та аналітичний їх облік.
15. Нарахування та облік зносу нематеріальних активів
16. Характеристика рахунку 12 «Нематеріальні активи»

Тести

1. Необоротні активи бюджетної установи – це:
 - А) виробничі запаси, грошові кошти, інші необоротні матеріальні активи;
 - Б) грошові кошти, матеріали, зобов'язання;

В) основні засоби, нематеріальні активи, виробничі запаси;
Г) основні засоби, нематеріальні активи, інші необоротні матеріальні активи.

2. Балансова вартість необоротних активів – це:
А) первісна вартість, змінена після переоцінки;
Б) різниця між первісною вартістю необоротного активу і сумою його накопиченого зносу;

В) вартість, що історично склалася, тобто собівартість по фактичних витратах на придбання або виготовлення;

Г) правильна відповідь відсутня.

3. До нематеріальних активів відносяться:

А) інструменти, прилади, інвентар;

Б) природні ресурси;

В) бібліотечні фонди;

Г) авторські права.

4. Інвентарний номер, що присвоєний об'єкту основних засобів зберігається за ним:

А) п'ять років;

Б) один рік;

В) три роки;

Г) на весь період експлуатації.

5. Знос на інші необоротні матеріальні активи нараховується:

А) в останній робочий день грудня;

Б) 100% при передачі у використання;

В) 50% при передачі у використання, а решта 50% у місяці ліквідації;

Г) знос не нараховується.

6. При надходженні об'єктів основних засобів в бюджетну установу оформляється:

А) відомість нарахування зносу;

Б) акт прийому-передачі основних засобів;

В) акт прийому-здачі відремонтованих, реконструйованих і модернізованих об'єктів;

Г) акт списання основних засобів.

7. Акт прийому-передачі складається:

А) в двох примірниках;

Б) в трьох примірниках;

В) в чотирьох примірниках;

Г) в п'яти примірниках.

8. Необоротні активи бюджетної установи:

А) матеріальні ресурси, які належать установі та забезпечують її функціонування і строк корисної експлуатації яких більше ніж один рік;

Б) нематеріальні ресурси, які належать установі та забезпечують її функціонування і строк корисної експлуатації яких більше ніж один рік;

В) матеріальні і нематеріальні ресурси, які належать установі та забезпечують її функціонування і строк корисної експлуатації яких більше ніж один рік;

Г) правильна відповідь відсутня.

9. Основні засоби бюджетної установи – це:

А) необоротні активи, які мають матеріальну форму і вартість яких становить понад 6000 грн. за одиницю без ПДВ;

Б) ресурси установи, термін експлуатації яких більше ніж один рік;

В) матеріальні цінності вартістю більше 500 грн.;

Г) необоротні активи, які мають матеріальну форму і вартість яких становить понад 1000 грн. за одиницю без ПДВ;

10. До основних засобів не належать:

А) робоча та продуктивна худоба;

Б) права користування природними ресурсами;

В) будівлі та споруди;

Г) земельні ділянки.

11. У балансі (ф. № 1) нематеріальні активи відображаються:

А) за первісною вартістю;

Б) за справедливою вартістю;

В) за відновленою вартістю;

Г) залишковою вартістю.

12. Субрахунок 1014 має назву:

А) машини та обладнання;

Б) транспортні засоби;

В) багаторічні насадження;

Г) інструменти, прилади та інвентар.

13. Знос в бюджетних установах не нараховується на:

А) земельні ділянки;

Б) машини та обладнання;

В) будівлі та споруди;

Г) господарський інвентар.

14. До нематеріальних активів відносяться:

А) інструменти, прилади, інвентар;

Б) природні ресурси;

В) бібліотечні фонди;

Г) авторські права.

15. Первісна вартість основних засобів – це:
А) вартість активів після переоцінки;
Б) історична (фактична) вартість активів, за якою вони оприбутковані на баланс установи;
В) відновлювальна вартість за вирахуванням зносу;
Г) вартість на момент індексації.
16. На субрахунку № 1112 обліковуються:
А) інвентарна тара;
Б) бібліотечні фонди;
В) природні ресурси;
Г) експонати виставок.
17. На субрахунку № 1114 обліковуються:
А) білизна, постільні речі, одяг та взуття;
Б) бібліотечні фонди;
В) малоцінні необоротні матеріальні активи;
Г) експонати виставок.
18. На субрахунку № 1011 обліковуються:
А) земельні ділянки;
Б) транспортні засоби;
В) будівлі та споруди;
Г) багаторічні насадження.
19. Аналітичний облік основних засобів ведеться в:
А) інвентарних картках;
Б) меморіальному ордері № 9;
В) книзі «Журнал-Головна»;
Г) картці аналітичного обліку.
20. Нематеріальні активи відображаються в:
А) першому розділі активу балансу;
Б) другому розділі активу балансу;
В) другому розділі пасиву балансу;
Г) третьому розділі пасиву балансу.

ТЕМА 8. ОБЛІК ЗАПАСІВ

1. Склад, класифікація та оцінка запасів бюджетних установ та завдання їх обліку.

2. Облік надходження запасів.

3. Облік вибуття запасів.
4. Синтетичний та аналітичний облік запасів.
5. Облік МШП.

Питання для самостійного опрацювання

1. Поняття, склад, класифікація та оцінювання запасів.
2. Основні завдання бухгалтерського обліку матеріалів.
3. Як ведеться облік матеріалів на складі?
4. Документальне оформлення видачі матеріалів зі складу.
5. Синтетичний облік матеріалів.
6. Аналітичний облік матеріалів.
7. Рахунки, що використовуються для обліку МШП.
8. Облік придбання МШП.
9. Облік списання МШП.
10. Інвентаризація запасів та відображення в обліку її результатів.
11. Документальне оформлення наявності та руху запасів.
12. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів.
13. Особливості обліку продуктів харчування.
14. Основні бухгалтерські проведення з обліку продуктів харчування.
15. Облік готової продукції та продукції сільськогосподарського виробництва.

Тести

1. Невідповідність кількості та якості запасів, вказаних у супровідних документах, фактичним даним оформляється:
 - А) заявою;
 - Б) актом;
 - В) товарно-транспортною накладною;
 - Г) рахунком-фактурою.
2. Використовується для перевірки правильності записів в обліку запасів в аналітичному та синтетичному обліку.
 - А) акт;
 - Б) меню-вимога;
 - В) оборотна відомість;
 - Г) сальдова відомість.
3. За дебетом субрахунку 1812 відображається:
 - А) списання МШП;
 - Б) придбання МШП;
 - В) створення фонду у МШП;
 - Г) передача МШП в експлуатацію.
4. Синтетичний облік МШП ведеться в меморіальному ордері:
 - А) № 10;

- Б) № 9;
- В) № 11;
- Г) № 14.

5. Переоцінку вартості запасів в бюджетних установах здійснює:

- А) відділ постачання;
- Б) бухгалтерія;
- В) комісія;
- Г) матеріально-відповідальна особа.

6. На рахунках якого класу Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ ведеться облік запасів:

- А) першого класу;
- Б) другого класу;
- В) третього класу;
- Г) четвертого класу.

7. На малоцінні та швидкозношувані предмети в бюджетних установах знос нараховується:

- А) один раз на квартал;
- Б) двічі на рік;
- В) один раз на рік;
- Г) не нараховується.

8. Аналітичний облік продуктів харчування ведеться в:

- А) інвентарній картці;
- Б) меморіальному ордері № 10;
- В) оборотній відомості;
- Г) картці аналітичного обліку.

9. В якому розділі балансу відображаються запаси:

- А) 1 розділі активу;
- Б) 2 розділі пасиву;
- В) 2 розділі активу;
- Г) третьому розділі активу.

10. Кількісні або якісні розбіжності, виявлені при отриманні матеріальних цінностей, оформляються:

- А) актом про приймання матеріалів;
- Б) актом на списання матеріалів;
- В) товарно-транспортною накладною;
- Г) меморіальним ордером.

11. На видачу запасних частин складається:

- А) акт;

- Б) меню-вимога;
- В) лімітно-забірна картка;
- Г) сальдова відомість.

12. Надходження на склад матеріалів власного виготовлення, відходів виробництва, від ліквідації основних засобів, МШП тощо оформлюється

- а) актом про приймання матеріалів № 3-1;
- б) забірною карткою № 3-5;
- в) прибутковим ордером № М-4;
- г) накладною (вимогою) № 3-3.

13. До МШП належать предмети:

- А) вартістю до 6000 грн. за одиницю;
- Б) терміном служби менше одного року незалежно від вартості;
- В) терміном служби менше одного року і вартістю менше 1000 грн. за одиницю;
- Г) терміном служби більше одного року і вартістю менше 2500 грн. за одиницю.

14. На субрахунку 1512 обліковуються:

- А) медикаменти;
- Б) господарські матеріали і канцелярське приладдя;
- В) паливо;
- Г) продукти харчування.

15. На субрахунку № 1516 обліковуються:

- А) продукти харчування;
- Б) медикаменти;
- В) матеріали для учбових, наукових та інших цілей;
- Г) тара.

ТЕМА 9. ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ

1. Облік витрат і доходів виробничих майстерень.
2. Облік підсобних сільських господарств.
3. Облік витрат на науково-дослідні роботи за договорами та розрахунків із замовниками.

Питання для самостійного опрацювання

1. Методологічні основи обліку виробничих витрат.
2. Порядок обліку витрат виробничих (навчальних) майстерень

3. Організація обліку виробничих витрат підсобних (навчальних) сільських господарств.
4. Сутність науково-дослідних робіт у бюджетній сфері.
5. Порядок відображення в обліку витрат на проведення науково-дослідних робіт за договорами та розрахунків із замовниками.
6. Особливості обліку витрат на НДР за договорами із замовниками.
7. Порядок складання кошторисів на виконання НДР і відповідальність сторін за їх виконання.
8. Перелік і призначення меморіальних ордерів, що застосовуються в обліку виробничих витрат.
9. Обґрунтування необхідності застосування розширеної класифікації виробничих витрат.
10. Порядок виправлення помилок в регістрах з обліку виробничих витрат.
11. Особливості зберігання та передавання бухгалтерських документів і регістрів в архів.

Тести

1. Нарахування амортизації на необоротні активи, що використовуються в процесі виробництва
 - А) Дебет 8114 Кредит 1411;
 - Б) Дебет 8114 Кредит 1415;
 - В) Дебет 1411 Кредит 1116;
 - Г) Дебет 8114 Кредит 1011.

2. Нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності (починаючи з шостого дня) відображається в обліку бюджетної установи записом:
 - А) Дебет 6313 Кредит 6512;
 - Б) Дебет 8111 Кредит 6511;
 - В) Дебет 6511 Кредит 6313;
 - Г) Дебет 8011 Кредит 6512.

3. Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування відображається в обліку бюджетної установи записом:
 - А) Дебет 8012 Кредит 6313;
 - Б) Дебет 6511 Кредит 6311;
 - В) Дебет 6511 Кредит 2311;
 - Г) Дебет 8112 Кредит 6511.

4. Нарахування заробітної плати працівникам, що зайняті у підсобних господарствах установи, відображається записом:
 - А) Дебет 81111 Кредит 6511;
 - Б) Дебет 8011 Кредит 6611;
 - В) Дебет 8011 Кредит 6511;
 - Г) Дебет 8511 Кредит 6511.

5. Нарахування допомоги з тимчасової непрацевдатності (починаючи з шостого дня) відображається в обліку бюджетної установи записом:

- А) Дебет 6313 Кредит 6512;
- Б) Дебет 8111 Кредит 6511;
- В) Дебет 6511 Кредит 6313;
- Г) Дебет 8011 Кредит 6512.

6. Вибуття запасів (відпуск запасів у виробництво, продажу, інше вибуття) може оцінюватися за методом:

- А) прямолінійним.
- Б) середньозваженої собівартості.
- В) собівартості останніх за часом надходження запасів.
- Г) виробничим.

7. Списання використаних продуктів харчування на підставі підтвердних документів відображається записом:

- А) Дебет 8011 Кредит 1812.
- Б) Дебет 8113 Кредит 1511.
- В) Дебет 8012 Кредит 1511.
- Г) Дебет 8013 Кредит 1811.

8. Первісною вартістю запасів, що виготовлені власними силами є

- А) справедлива.
- Б) балансова.
- В) виробнича собівартість.
- Г) балансова вартість переданих запасів.

9. Відображення витрат із заробітної плати працівникам, пов'язаних з організацією та виконанням НДР

- А) Дебет 6313 Кредит 6512;
- Б) Дебет 8111 Кредит 6511;
- В) Дебет 6511 Кредит 6313;
- Г) Дебет 8011 Кредит 6512.

10. Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування

- А) Дебет 6313 Кредит 6512;
- Б) Дебет 8111 Кредит 6511;
- В) Дебет 6511 Кредит 6313;
- Г) Дебет 8112 Кредит 6513.

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

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.

Питання для самостійного опрацювання

1. Економічна сутність заробітної плати в бюджетних установах та завдання обліку.

2. Класифікація працівників.

3. Облік чисельності працівників та використання робочого часу.

4. Форми оплати праці в бюджетних установах.

5. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з оплати праці.

6. Облік розрахунків зі страхування.

7. Облік розрахунків зі стипендіатами.

8. Порядок документального оформлення розрахунків із працівниками.

9. Порядок виплати заробітної плати: розрахунково-платіжні відомості.

10. Депонування заробітної плати.

11. Особливості обліку розрахунків із грошового забезпечення військовослужбовців.

12. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 5 "Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій".

13. Контроль за витрачанням фонду заробітної плати та стипендіального фонду.

Тести

1. Утримання із заробітної плати працівників податку з доходів фізичних осіб відображається в обліку записом:

А)Дебет 6511 Кредит 6311.

Б)Дебет 6611 Кредит 6411.

В)Дебет 6311 Кредит 6511.

Г)Дебет 6511 Кредит 6313.

2. Зміст кореспонденції рахунків: Дебет 6512 Кредит 6412:

А)нарахована стипендія студентам.

Б)утриманий податок зі стипендії.

В)утримані суми профспілкових внесків зі стипендії.

Г)депонована стипендія, не виплачена у встановлений термін.

3. Відрядна форма оплати праці – це:

А)оплата за кількість і якість виготовленої продукції, виконаних робіт, наданих послуг за встановленими розцінками.

Б)оплата праці працівника за відпрацьований час.

- В) оплата праці понад встановлені норми.
- Г) оплата праці за виконану роботу відповідно до встановлених норм.

4. Перерахування до Державного бюджету України податку з доходів фізичних осіб відображається в обліку записом:

- А) Дебет 6511 Кредит 2311.
- Б) Дебет 6311 Кредит 2313.
- В) Дебет 6411 Кредит 2211.
- Г) Дебет 6611 Кредит 2313.

5. Чисельність працівників бюджетних установ визначається:

- А) статутом.
- Б) штатним розписом.
- В) колективним договором.
- Г) положенням.

6. Підставою для нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності є:

- А) табель обліку використання робочого часу.
- Б) наказ керівника установи.
- В) лікарняний листок.
- Г) розрахунково-платіжна відомість.

7. Податок з доходів фізичних осіб утримується за ставкою:

- А) 15%.
- Б) 18%.
- В) 20 %.
- Г) 22%.

8. Виплата сум, що належать депонентам відображається в обліку бюджетної установи записом:

- А) Дебет 6512 Кредит 6412
- Б) Дебет 6412 Кредит 2211;
- В) Дебет 6511 Кредит 6512;
- Г) Дебет 6611 Кредит 3011.

9. Нархування допомоги з тимчасової непрацездатності (починаючи з шостого дня) відображається в обліку бюджетної установи записом:

- А) Дебет 6313 Кредит 6512;
- Б) Дебет 8111 Кредит 6511;
- В) Дебет 6511 Кредит 6313;
- Г) Дебет 8011 Кредит 6512.

10. Який % застрахованим особам враховується при визначенні лікарняних, якщо страховий стаж працівника становить 4 роки?

- А) 50

- Б) 60
- В) 70
- Г) 100

11. Підставою для нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності є:

- А) таблиць обліку використання робочого часу;
- Б) наказ керівника установи;
- В) лікарняний листок;
- Г) розрахунково-платіжна відомість.

12. Стипендія – це:

А) постійна грошова виплата, що надається учням і студентам середніх спеціальних та вищих навчальних закладів, а також аспірантам та докторантам, за умови успішного навчання;

Б) різні заохочувальні та компенсаційні виплати студентам та аспірантам;

В) винагорода, яка виплачується студентам та аспірантам за виконану роботу;

Г) правильна відповідь відсутня.

ТЕМА 11. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ

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

Питання для самостійного опрацювання

1. Поняття та складові власного капіталу бюджетних установ.
2. Власний капітал бюджетних установ і завдання його обліку.
3. Порядок формування фонду у необоротних активах бюджетної установи.
4. Порядок формування фонду у малоцінних та швидкозношуваних предметах.
5. Відображення в обліку вибуття, ліквідації необоротних активів
6. Річне закриття рахунків.
7. Характеристика рахунків, призначених для обліку результатів виконання кошторисів.
8. Порядок визначення результатів виконання кошторисів за загальним фондом та спеціальним фондом.
9. Порядок переоцінок у бюджетних установах.
10. Порядок відображення результатів переоцінок в обліку.

11. Облік результатів виконання кошторисів установ.
12. Основні бухгалтерські проведення з обліку результатів виконання кошторису за видатками.

Тести

1. До власного капіталу бюджетних установ належать:
 - А) статутний капітал;
 - Б) фонд у необоротних активах;
 - В) капітал у підприємствах;
 - Г) загальний фонд.

2. Перевищення доходів бюджету над його видатками називають
 - А) фінансовим результатом;
 - Б) дефіцитом;
 - В) профіцитом;
 - Г) витратами.

3. Віднесення сум профіциту звітного періоду до накопичених фінансових результатів відображується
 - А) За дебетом 5511;
 - Б) За дебетом 5512;
 - В) За кредитом 5511;
 - Г) За кредитом 5512.

4. Віднесення суми профіциту звітного періоду до фінансових результатів відображається записом:
 - А) Дебет 5512 Кредит 5511;
 - Б) Дебет 5511 Кредит 5512;
 - В) Дебет 8011 Кредит 5511;
 - Г) Дебет 81111 Кредит 5512.

5. Віднесення до результатів виконання кошторису витрат звітного періоду, проведених за рахунок коштів загального фонду відображається проведенням:
 - А) Дебет 5511 Кредит 8011;
 - Б) Дебет 5511 Кредит 7011;
 - В) Дебет 7011 Кредит 5511;
 - Г) Дебет 8011 Кредит 5511.

6. У річному балансі результати діяльності бюджетної установи відображаються у складі:
 - А) I розділу активу;
 - Б) I розділу пасиву;
 - В) II розділу активу;
 - Г) II розділу пасиву.

7. Рахунок 55 «Фінансовий результат» по відношенню до балансу є:

- А) активним;
- Б) пасивним;
- В) активно-пасивним;
- Г) позабалансовим.

8. Результати виконання кошторисів визначаються:

- А) щоквартально;
- Б) щомісячно;
- В) після коригування кошторису;
- Г) наприкінці бюджетного року.

9. Перша дооцінка первісної вартості основних засобів відображається записом:

- А) Дебет 5111 Кредит 5411;
- Б) Дебет 10 Кредит 5311;
- В) Дебет 5111 Кредит 10;
- Г) Дебет 10 Кредит 5111.

10. Вилучення капіталу внаслідок реалізації акцій відображається записом:

- А) Дебет 5111 Кредит 2512;
- Б) Дебет 5213 Кредит 2512;
- В) Дебет 5111 Кредит 2511;
- Г) Дебет 5211 Кредит 2511.

11. Перевищення видаткової частини над доходів бюджету називають

- А) фінансовим результатом;
- Б) дефіцитом;
- В) профіцитом;
- Г) витратами.

12. Віднесення суми дефіциту звітного періоду до фінансових результатів відображається записом:

- А) Дебет 5512 Кредит 5511;
- Б) Дебет 5511 Кредит 5512;
- В) Дебет 8011 Кредит 5511;
- Г) Дебет 81111 Кредит 5512.

13. До власного капіталу бюджетних установ належать:

- А) статутний капітал;
- Б) цільове фінансування;
- В) капітал у дооцінках;
- Г) загальний фонд.

14. Віднесення сум дефіциту звітного періоду до накопичених фінансових результатів відображується

- А) За дебетом 5511;
- Б) За дебетом 5512;
- В) За кредитом 5511;
- Г) За кредитом 5512.

15. Який рахунок призначено для обліку та узагальнення інформації про капітал у формі внесків у підприємства державного, комунального секторів економіки, що належать до сфери управління суб'єкта державного сектору, акцій, часток (паїв).

- А) 52 "Капітал у підприємствах";
- Б) 51 "Внесений капітал";
- В) 54 "Цільове фінансування";
- Г) 53 "Капітал у дооцінках.

16. Перша уцінка залишкової вартості основних засобів відображається записом:

- А) Дебет 1411 Кредит 10;
- Б) Дебет 8411 Кредит 10;
- В) Дебет 5111 Кредит 10;
- Г) Дебет 10 Кредит 5311.

17. Віднесення до результатів виконання кошторису доходів звітного періоду відображається проведенням:

- А) Дебет 5511 Кредит 8011;
- Б) Дебет 5511 Кредит 7011;
- В) Дебет 7011 Кредит 5511;
- Г) Дебет 8011 Кредит 5511.

ТЕМА 12. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

1. Інвентаризація основних засобів та інших необоротних матеріальних активів бюджетних установ.

2. Інвентаризація матеріальних запасів і відображення в обліку її результатів бюджетних установ.

3. Порядок відображення в обліку результатів інвентаризації.

Питання для самостійного опрацювання

1. Зміст, завдання, обов'язковість та періодичність проведення інвентаризації.

2. Інвентаризація необоротних активів.
3. Інвентаризація матеріалів, продуктів харчування та інших матеріальних запасів.
4. Інвентаризація молодняку тварин та тварин на відгодівлі.
5. Інвентаризація малоцінних та швидкозношуваних предметів.
6. Інвентаризація незавершених науково-дослідних робіт, незавершеного виробництва та незавершених капітального будівництва і капітальних ремонтів.
7. Інвентаризація грошових коштів, цінностей і бланків суворої звітності в касі установи та розрахунків.
8. Оформлення результатів інвентаризації, порядок регулювання інвентаризаційних різниць та їх відображення в обліку.
9. Порядок відображення результатів річної інвентаризації у річному звіті.

Тести

1. Відповідальність за організацію та своєчасне проведення інвентаризації в бюджетних установах відповідальність несе:
 - А) головний бухгалтер;
 - Б) керівник установи;
 - В) матеріально-відповідальна особа;
 - Г) інвентаризаційна комісія.

2. Оприбуткування лишків матеріалів, виявлених під час інвентаризації відображається бухгалтерським проведенням:
 - А) Дебет 1517 Кредит 7211;
 - Б) Дебет 1511 Кредит 7511;
 - В) Дебет 1613 Кредит 1517;
 - Г) Дебет 1517 Кредит 7211.

3. Інвентаризація може не проводитись у випадку:
 - А) передачі будівель та споруд в межах одного Міністерства;
 - Б) у разі зміни МВО;
 - В) передачі будівель та споруд з одного підпорядкування в інше;
 - Г) встановлення фактів крадіжок.

4. Сформулювати господарську операцію Дебет 1812 Кредит 7211
 - А) дооцінка основних засобів
 - Б) вилучення капіталу внаслідок реалізації акцій;
 - В) оприбуткування лишків запасів, виявлених під час інвентаризації.
 - Г) віднесення до результатів виконання кошторису результатів переоцінки.

5. Списання суми зносу основних засобів, нестача яких виявлена під час інвентаризації, відображають в обліку записом:
 - А) Дебет 10 Кредит 1411;

- Б) Дебет 10 Кредит 1311;
- В) Дебет 1411 Кредит 10;
- Г) Дебет 8411 Кредит 10.

6. Комісією в присутності матеріально відповідальної особи здійснюється перевірка фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей, результати якої заносять у:

- А) наказ керівника;
- Б) розписку матеріально-відповідальної особи;
- В) інвентаризаційні описи;
- Г) положення.

7. На якому етапі інвентаризації результати перевірки звіряються з обліковими даними

- А) підготовчому;
- Б) технічному;
- В) аналітичному;
- Г) заключному.

8. Віднесення суми вартості відшкодування збитків, виявлених під час інвентаризації, на рахунок винних осіб, відображається бухгалтерським проведенням:

- А) Дебет 2115 Кредит 7111;
- Б) Дебет 2116 Кредит 7511;
- В) Дебет 1613 Кредит 2116;
- Г) Дебет 6511 Кредит 2115.

9. Списання запасів в межах установлених норм природного убутку

- А) Дебет 2115 Кредит 1511;
- Б) Дебет 2116 Кредит 7511;
- В) Дебет 8013 Кредит 1511;
- Г) Дебет 5511 Кредит 8111.

10. Сформулювати господарську операцію Дебет 6511 Кредит 2115

А) віднесення суми вартості відшкодування збитків, виявлених під час інвентаризації, на рахунок винних осіб

Б) внесення коштів винною особою;

В) оприбуткування лишків запасів, виявлених під час інвентаризації.

Г) утримано із заробітної плати суми вартості відшкодування збитків винною особою

11. На якому етапі проведення інвентаризації комісією в присутності матеріально відповідальної особи здійснюється перевірка фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей

- А) підготовчому;

- Б) технічному;
- В) аналітичному;
- Г) заключному.

12. Списання залишкової вартості основних засобів, нестача яких виявлена під час інвентаризації, відображають в обліку записом:

- А) Дебет 10 Кредит 1411;
- Б) Дебет 10 Кредит 1311;
- В) Дебет 1411 Кредит 10;
- Г) Дебет 8411 Кредит 10.

13. Інвентаризація має проводитися в обов'язковому порядку у випадку:

- А) передачі будівель та споруд в межах одного Міністерства;
- Б) перед складанням річної звітності;
- В) перед складанням квартальної звітності;
- Г) підвищення заробітної плати головному бухгалтеру.

14. Сформулювати господарську операцію Дебет 2115 Кредит 7111

- А) віднесення суми вартості відшкодування збитків, виявлених під час інвентаризації, на рахунок винних осіб
- Б) внесення коштів винною особою;
- В) оприбуткування лишків запасів, виявлених під час інвентаризації.
- Г) утримано із заробітної плати суми вартості відшкодування збитків винною особою

15. Оприбуткування лишків основних засобів, виявлених під час інвентаризації відображається бухгалтерським проведенням:

- А) Дебет 10 Кредит 7211;
- Б) Дебет 10 Кредит 7511;
- В) Дебет 10 Кредит 7011;
- Г) Дебет 10 Кредит 7211.

16. Підставою для відображення результатів інвентаризації в обліку бюджетної установи є:

- А) наказ керівника;
- Б) розписка матеріально-відповідальної особи;
- В) інвентаризаційні описи;
- Г) затверджений протокол.

ТЕМА 13. ЗВІТНІСТЬ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

1. Нормативно-правове забезпечення звітності бюджетних установ та терміни її подання.

2. Характеристика, методика складання фінансової звітності суб'єктів державного сектору
3. Характеристика та методика бюджетної звітності

Питання для самостійного опрацювання

1. Класифікація звітності бюджетних установ.
2. Характеристика складу фінансової звітності бюджетних установ.
3. Основні вимоги до складання звітності бюджетних установ.
4. Основні форми фінансової звітності бюджетних установ.
5. Склад і зміст місячної звітності бюджетних установ.
6. Склад і зміст квартальної звітності бюджетних установ.
7. Характеристика методика складання фінансової звітності
8. Характеристика методика складання місячної звітності бюджетних установ.
9. Пояснювальна записка до річного звіту, її зміст і призначення.
10. Порядок подання фінансової звітності бюджетними установами.

Тести

1. Відповідальність за організацію та своєчасне проведення інвентаризації в бюджетних установах відповідальність несе:
 - А) головний бухгалтер;
 - Б) керівник установи;
 - В) матеріально-відповідальна особа;
 - Г) інвентаризаційна комісія.
2. Оприбуткування лишків матеріалів, виявлених під час інвентаризації відображається бухгалтерським проведенням:
 - А) Дебет 1517 Кредит 7211;
 - Б) Дебет 1511 Кредит 7511;
 - В) Дебет 1613 Кредит 1517;
 - Г) Дебет 1517 Кредит 7211.
3. Інвентаризація може не проводитись у випадку:
 - А) передачі будівель та споруд в межах одного Міністерства;
 - Б) у разі зміни МВО;
 - В) передачі будівель та споруд з одного підпорядкування в інше;
 - Г) встановлення фактів крадіжок.
4. Сформулювати господарську операцію Дебет 1812 Кредит 7211
 - А) дооцінка основних засобів
 - Б) вилучення капіталу внаслідок реалізації акцій;
 - В) оприбуткування лишків запасів, виявлених під час інвентаризації.
 - Г) віднесення до результатів виконання кошторису результатів переоцінки.

5. Списання суми зносу основних засобів, нестача яких виявлена під час інвентаризації, відображають в обліку записом:

- А) Дебет 10 Кредит 1411;
- Б) Дебет 10 Кредит 1311;
- В) Дебет 1411 Кредит 10;
- Г) Дебет 8411 Кредит 10.

6. Комісією в присутності матеріально відповідальної особи здійснюється перевірка фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей, результати якої заносять у:

- А) наказ керівника;
- Б) розписку матеріально-відповідальної особи;
- В) інвентаризаційні описи;
- Г) положення.

7. На якому етапі інвентаризації результати перевірки звіряються з обліковими даними

- А) підготовчому;
- Б) технічному;
- В) аналітичному;
- Г) заключному.

8. Віднесення суми вартості відшкодування збитків, виявлених під час інвентаризації, на рахунок винних осіб, відображається бухгалтерським проведенням:

- А) Дебет 2115 Кредит 7111;
- Б) Дебет 2116 Кредит 7511;
- В) Дебет 1613 Кредит 2116;
- Г) Дебет 6511 Кредит 2115.

9. Списання запасів в межах установлених норм природного убутку

- А) Дебет 2115 Кредит 1511;
- Б) Дебет 2116 Кредит 7511;
- В) Дебет 8013 Кредит 1511;
- Г) Дебет 5511 Кредит 8111.

10. Сформулювати господарську операцію Дебет 6511 Кредит 2115

А) віднесення суми вартості відшкодування збитків, виявлених під час інвентаризації, на рахунок винних осіб

Б) внесення коштів винною особою;

В) оприбуткування лишків запасів, виявлених під час інвентаризації.

Г) утримано із заробітної плати суми вартості відшкодування збитків винною особою

11. На якому етапі проведення інвентаризації комісією в присутності матеріально відповідальної особи здійснюється перевірка фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей

- А) підготовчому;
- Б) технічному;
- В) аналітичному;
- Г) заключному.

12. Списання залишкової вартості основних засобів, нестача яких виявлена під час інвентаризації, відображають в обліку записом:

- А) Дебет 10 Кредит 1411;
- Б) Дебет 10 Кредит 1311;
- В) Дебет 1411 Кредит 10;
- Г) Дебет 8411 Кредит 10.

13. Інвентаризація має проводитися в обов'язковому порядку у випадку:

- А) передачі будівель та споруд в межах одного Міністерства;
- Б) перед складанням річної звітності;
- В) перед складанням квартальної звітності;
- Г) підвищення заробітної плати головному бухгалтеру.

14. Сформулювати господарську операцію Дебет 2115 Кредит 7111

А) віднесення суми вартості відшкодування збитків, виявлених під час інвентаризації, на рахунок винних осіб

Б) внесення коштів винною особою;

В) оприбуткування лишків запасів, виявлених під час інвентаризації.

Г) утримано із заробітної плати суми вартості відшкодування збитків винною особою

15. Оприбуткування лишків основних засобів, виявлених під час інвентаризації відображається бухгалтерським проведенням:

- А) Дебет 10 Кредит 7211;
- Б) Дебет 10 Кредит 7511;
- В) Дебет 10 Кредит 7011;
- Г) Дебет 10 Кредит 7211.

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. Терентєва. 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
31.12.2013 № 1203

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
25 січня 2014 р. за № 161/24938

ПЛАН
рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі

1. Цей план рахунків застосовується суб'єктами державного сектору.

План рахунків є переліком рахунків і субрахунків для узагальнення інформації про факти діяльності суб'єктів державного сектору у бухгалтерському обліку. У ньому за десятковою системою наведені коди (номери) й найменування синтетичних рахунків й субрахунків. Перша цифра балансового рахунку визначає клас рахунків, друга - номер синтетичного рахунку, третя - ідентифікатор суб'єкта державного сектору (1 - розпорядники бюджетних коштів; 2 - державні цільові фонди; 3 - державний бюджет; 4 - місцеві бюджети, 5 - рахунки органів Казначейства), четверта цифра - номер субрахунку (крім рахунків класу 9 та класу 0).

План рахунків включає розділ I "Балансові рахунки" (класи 1 - 8) та розділ II "Позабалансові рахунки" (клас 9 та клас 0).

2. Суб'єкти державного сектору можуть вводити аналітичні рахунки до субрахунків цього Плану рахунків.

3. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади у межах своєї компетенції відповідно до галузевих особливостей в разі потреби мають право розробляти методичні рекомендації стосовно порядку застосування Плану рахунків в установах, які їм підпорядковані, з урахуванням специфіки їх діяльності.

План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі

<u>Розділ 1. Балансові рахунки</u>			
<u>Клас 1. Нефінансові активи</u>			
10	Основні засоби		
	101	Основні засоби та інвестиційна нерухомість розпорядників бюджетних коштів	
		1010	Інвестиційна нерухомість
		1011	Земельні ділянки
		1012	Капітальні витрати на поліпшення земель
		1013	Будівлі, споруди та передавальні пристрої
		1014	Машини та обладнання
		1015	Транспортні засоби
		1016	Інструменти, прилади, інвентар
		1017	Тварини та багаторічні насадження

		1018	Інші основні засоби
11	Інші необоротні матеріальні активи		
	111	Інші необоротні матеріальні активи розпорядників бюджетних коштів	
		1111	Музейні фонди
		1112	Бібліотечні фонди
		1113	Малоцінні необоротні матеріальні активи
		1114	Білизна, постільні речі, одяг та взуття
		1115	Інвентарна тара
		1116	Необоротні матеріальні активи спеціального призначення
		1117	Природні ресурси
		1118	Інші необоротні матеріальні активи
12	Нематеріальні активи		
	121	Нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів	
		1211	Авторське та суміжні з ним права
		1212	Права користування природними ресурсами
		1213	Права на знаки для товарів і послуг
		1214	Права користування майном
		1215	Права на об'єкти промислової власності
		1216	Інші нематеріальні активи
13	Капітальні інвестиції		
	131	Капітальні інвестиції розпорядників бюджетних коштів	
		1311	Капітальні інвестиції в основні засоби
		1312	Капітальні інвестиції в інші необоротні матеріальні активи
		1313	Капітальні інвестиції в нематеріальні активи
		1314	Капітальні інвестиції в довгострокові біологічні активи
14	Знос (амортизація) необоротних активів		
	141	Знос (амортизація) необоротних активів розпорядників бюджетних коштів	
		1411	Знос основних засобів
		1412	Знос інших необоротних матеріальних активів
		1413	Накопичена амортизація нематеріальних активів
		1414	Знос інвестиційної нерухомості
		1415	Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів

15	Виробничі запаси	
	151	Виробничі запаси розпорядників бюджетних коштів
	1511	Продукти харчування
	1512	Медикаменти та перев'язувальні матеріали
	1513	Будівельні матеріали
	1514	Пально-мастильні матеріали
	1515	Запасні частини
	1516	Тара
	1517	Сировина і матеріали
	1518	Інші виробничі запаси
16	Виробництво	
	161	Виробництво розпорядників бюджетних коштів
	1611	Науково-дослідні роботи
	1612	Виготовлення експериментальних приладів
	1613	Інше виробництво
17	Біологічні активи	
	171	Біологічні активи розпорядників бюджетних коштів
	1711	Довгострокові біологічні активи рослинництва
	1712	Довгострокові біологічні активи тваринництва
	1713	Поточні біологічні активи рослинництва
	1714	Поточні біологічні активи тваринництва
18	Інші нефінансові активи	
	181	Інші нефінансові активи розпорядників бюджетних коштів
	1811	Готова продукція
	1812	Малоцінні та швидкозношувані предмети
	1814	Державні матеріальні резерви та запаси
	1815	Активи для розподілу, передачі, продажу
	1816	Інші нефінансові активи
<u>Клас 2. Фінансові активи</u>		
20	Довгострокова дебіторська заборгованість	
	201	Довгострокова дебіторська заборгованість розпорядників бюджетних коштів

		2011	Довгострокова дебіторська заборгованість за операціями з оренди
		2012	Довгострокові кредити, надані розпорядниками бюджетних коштів
		2013	Інша довгострокова дебіторська заборгованість
21	Поточна дебіторська заборгованість		
	211	Поточна дебіторська заборгованість розпорядників бюджетних коштів	
		2110	Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом
		2111	Поточна дебіторська заборгованість за розрахунками за товари, роботи, послуги
		2112	Дебіторська заборгованість за короткостроковими кредитами, наданими розпорядниками бюджетних коштів
		2113	Розрахунки за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги
		2114	Дебіторська заборгованість за розрахунками із соціального страхування
		2115	Розрахунки з відшкодування завданих збитків
		2116	Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами
		2117	Інша поточна дебіторська заборгованість
		2118	Розрахунки із спільної діяльності
22	Готівкові кошти та їх еквіваленти		
	221	Готівкові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів	
		2211	Готівка у національній валюті
		2212	Готівка в іноземній валюті
		2213	Грошові документи у національній валюті
		2214	Грошові документи в іноземній валюті
		2215	Грошові кошти в дорозі у національній валюті
		2216	Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті
23	Грошові кошти на рахунках		
	231	Грошові кошти на рахунках розпорядників бюджетних коштів	
		2311	Поточні рахунки в банку
		2312	Інші поточні рахунки в банку
		2313	Реєстраційні рахунки
		2314	Інші рахунки в Казначействі
		2315	Рахунки для обліку депозитних сум
24	Єдиний казначейський рахунок		
	245	Єдиний казначейський рахунок	

		2451	Єдиний казначейський рахунок
		2452	Субрахунки єдиного казначейського рахунку
25	Довгострокові фінансові інвестиції та інші фінансові активи		
	251	Довгострокові фінансові інвестиції та інші фінансові активи розпорядників бюджетних коштів	
		2511	Придбані акції
		2512	Довгострокові фінансові інвестиції в цінні папери, крім акцій
		2513	Довгострокові фінансові інвестиції в капітал підприємств
		2514	Довгострокові векселі одержані
		2515	Інші фінансові активи розпорядників бюджетних коштів
26	Поточні фінансові інвестиції та інші фінансові активи		
	261	Поточні фінансові інвестиції та інші фінансові активи розпорядників бюджетних коштів	
		2611	Поточні фінансові інвестиції в цінні папери
		2612	Короткострокові векселі одержані
		2613	Інші фінансові активи розпорядників бюджетних коштів
27	Дебіторська заборгованість за внутрішніми розрахунками		
	271	Дебіторська заборгованість за внутрішніми розрахунками розпорядників бюджетних коштів	
		2711	Дебіторська заборгованість за внутрішніми розрахунками
28	Розрахунки за надходженнями до бюджету		
	281	Розрахунки органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету	
		2811	Розрахунки за податковими надходженнями
		2812	Розрахунки за неподатковими надходженнями
		2813	Розрахунки за іншими надходженнями
		2814	Розрахунки за надходженнями єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування
29	Витрати майбутніх періодів		
	291	Витрати майбутніх періодів розпорядників бюджетних коштів	
		2911	Витрати майбутніх періодів розпорядників бюджетних коштів
<u>Клас 5. Капітал та фінансовий результат</u>			
51	Внесений капітал		
	511	Внесений капітал розпорядникам бюджетних коштів	
		5111	Внесений капітал розпорядникам бюджетних коштів

52	Капітал у підприємствах		
	521	Капітал у підприємствах розпорядників бюджетних коштів	
		5211	Капітал у підприємствах у формі акцій
		5212	Капітал у підприємствах в іншій формі участі у капіталі
		5213	Капітал в частках (паях)
53	Капітал у дооцінках		
	531	Капітал у дооцінках розпорядників бюджетних коштів	
		5311	Дооцінка (уцінка) необоротних активів
		5312	Дооцінка (уцінка) інших активів
54	Цільове фінансування		
	541	Цільове фінансування розпорядників бюджетних коштів	
		5411	Цільове фінансування розпорядників бюджетних коштів
55	Фінансовий результат		
	551	Фінансовий результат розпорядників бюджетних коштів	
		5511	Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду
		5512	Накопичені фінансові результати виконання кошторису
<u>Клас 6. Зобов'язання</u>			
60	Довгострокові зобов'язання		
	601	Довгострокові зобов'язання розпорядників бюджетних коштів	
		6011	Довгострокові кредити банків
		6012	Відстрочені довгострокові кредити банків
		6013	Інші довгострокові позики
		6014	Зобов'язання за довгостроковими цінними паперами
		6015	Довгострокові зобов'язання за операціями з оренди
		6016	Інші довгострокові фінансові зобов'язання
61	Поточна заборгованість за кредитами та позиками		
	611	Поточна заборгованість розпорядників бюджетних коштів за кредитами та позиками	
		6111	Поточна заборгованість за довгостроковими кредитами
		6112	Поточна заборгованість за зобов'язаннями за довгостроковими цінними паперами
		6113	Поточна заборгованість за іншими довгостроковими зобов'язаннями
		6114	Короткострокові кредити банків
		6115	Відстрочені короткострокові кредити банків

		6116	Короткострокові позики
		6117	Інші короткострокові фінансові зобов'язання
62	Розрахунки за товари, роботи, послуги		
	621	Розрахунки за товари, роботи, послуги розпорядників бюджетних коштів	
		6211	Розрахунки з постачальниками та підрядниками
		6212	Розрахунки із замовниками за роботи і послуги
		6213	Розрахунки із замовниками за науково-дослідні роботи
		6214	Розрахунки за одержаними авансами
	622	Розрахунки за товари, роботи, послуги державних цільових фондів	
		6221	Розрахунки з постачальниками та підрядниками
		6222	Розрахунки із замовниками за роботи і послуги
		6223	Розрахунки із замовниками за науково-дослідні роботи
		6224	Розрахунки за одержаними авансами
63	Розрахунки за податками і зборами		
	631	Розрахунки за податками і зборами розпорядників бюджетних коштів	
		6311	Розрахунки з бюджетом за податками і зборами
		6312	Інші розрахунки з бюджетом
		6313	Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування
	632	Розрахунки за податками і зборами державних цільових фондів	
		6321	Розрахунки з бюджетом за податками і зборами
		6322	Інші розрахунки з бюджетом
		6323	Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування
64	Інші поточні зобов'язання		
	641	Інші поточні зобов'язання розпорядників бюджетних коштів	
		6411	Поточні зобов'язання за цінними паперами
		6412	Розрахунки з депонентами
		6413	Розрахунки за депозитними сумами
		6414	Розрахунки за спеціальними видами платежів
		6415	Розрахунки з іншими кредиторами
		6416	Розрахунки за страхуванням
		6417	Розрахунки за зобов'язаннями зі спільної діяльності
65	Розрахунки з оплати праці		

	651	Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів	
		6511	Розрахунки із заробітної плати
		6512	Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню
		6513	Розрахунки з працівниками за товари, продані в кредит
		6514	Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках
		6515	Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за договорами добровільного страхування
		6516	Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків
		6517	Розрахунки з працівниками за позиками банків
		6518	Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання
		6519	Інші розрахунки за виконані роботи
66	Зобов'язання за внутрішніми розрахунками		
	661	Зобов'язання за внутрішніми розрахунками розпорядників бюджетних коштів	
		6611	Зобов'язання за внутрішніми розрахунками розпорядників бюджетних коштів
67	Забезпечення майбутніх витрат і платежів		
	671	Забезпечення майбутніх витрат і платежів розпорядників бюджетних коштів	
		6711	Довгострокові забезпечення майбутніх витрат і платежів
		6712	Поточні забезпечення майбутніх витрат і платежів
68	Зобов'язання за надходженнями до бюджету		
	681	Зобов'язання за надходженнями до бюджету органів, що контролюють їх справляння	
		6811	Зобов'язання за податковими надходженнями
		6812	Зобов'язання за неподатковими надходженнями
		6813	Зобов'язання за іншими надходженнями
		6814	Зобов'язання за коштами, які підлягають розподілу за видами загальнообов'язкового державного соціального страхування
69	Доходи майбутніх періодів		
	691	Доходи майбутніх періодів розпорядників бюджетних коштів	
		6911	Доходи майбутніх періодів
<u>Клас 7. Доходи</u>			
70	Доходи за бюджетними асигнуваннями		
	701	Бюджетні асигнування розпорядників бюджетних коштів	

		7011	Бюджетні асигнування
71	Доходи від реалізації продукції (робіт, послуг)		
	711	Доходи від реалізації продукції (робіт, послуг) розпорядників бюджетних коштів	
		7111	Доходи від реалізації продукції (робіт, послуг)
		7112	Дохід від оприбуткування активів, раніше не врахованих в балансі
72	Доходи від продажу активів		
	721	Доходи від продажу розпорядників бюджетних коштів	
		7211	Дохід від реалізації активів
73	Фінансові доходи		
	731	Фінансові доходи розпорядників бюджетних коштів	
		7311	Фінансові доходи розпорядників бюджетних коштів
74	Інші доходи за обмінними операціями		
	741	Інші доходи за обмінними операціями розпорядників бюджетних коштів	
		7411	Інші доходи за обмінними операціями
75	Доходи за необмінними операціями		
	751	Доходи за необмінними операціями розпорядників бюджетних коштів	
		7511	Доходи за необмінними операціями
<u>Клас 8. Витрати</u>			
80	Витрати на виконання бюджетних програм		
	801	Витрати розпорядників бюджетних коштів на виконання бюджетних програм	
		8011	Витрати на оплату праці
		8012	Відрахування на соціальні заходи
		8013	Матеріальні витрати
		8014	Амортизація
81	Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)		
	811	Витрати розпорядників бюджетних коштів на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	
		8111	Витрати на оплату праці
		8112	Відрахування на соціальні заходи
		8113	Матеріальні витрати
		8114	Амортизація
		8115	Інші витрати
82	Витрати з продажу активів		

	821	Витрати розпорядників бюджетних коштів з продажу активів	
		8211	Собівартість проданих активів
		8212	Витрати, пов'язані з реалізацією майна
83	Фінансові витрати		
	831	Фінансові витрати розпорядників бюджетних коштів	
		8311	Фінансові витрати
84	Інші витрати за обмінними операціями		
	841	Інші витрати за обмінними операціями розпорядників бюджетних коштів	
		8411	Інші витрати за обмінними операціями
85	Витрати за необмінними операціями		
	851	Витрати за необмінними операціями розпорядників бюджетних коштів	
		8511	Витрати за необмінними операціями
<u>Розділ 2. Позабалансові рахунки</u>			
Клас 9. Позабалансові рахунки бюджетів та державних цільових фондів			
90	Пропозиції та відкриті асигнування		
	901	Відкриті асигнування	
		9011	Відкриті асигнування за узагальненими показниками державного бюджету
		9012	Відкриті асигнування на виконання програм державного бюджету
		9013	Відкриті асигнування державного бюджету
99	Контррахунки до рахунків позабалансового обліку		
	991	Контррахунки для активних рахунків позабалансового обліку	
		9911	Контррахунок для активних рахунків позабалансового обліку
	992	Контррахунки для пасивних рахунків позабалансового обліку	
		9921	Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку
Клас 0. Позабалансові рахунки розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів			
	01	Орендовані основні засоби та нематеріальні активи	
		011	Орендовані основні засоби розпорядників бюджетних коштів
		012	Орендовані основні засоби державних цільових фондів
		013	Орендовані нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів
		014	Орендовані нематеріальні активи державних цільових фондів
	02	Активи на відповідальному зберіганні	
		021	Активи на відповідальному зберіганні розпорядників бюджетних коштів

	022	Активи на відповідальному зберіганні державних цільових фондів
03	Бюджетні зобов'язання	
	031	Укладені договори (угоди, контракти) розпорядників бюджетних коштів
	032	Укладені договори (угоди, контракти) державних цільових фондів
04	Непередбачені активи	
	041	Непередбачені активи розпорядників бюджетних коштів
	042	Непередбачені активи державних цільових фондів
05	Непередбачені зобов'язання, гарантії та забезпечення надані	
	051	Гарантії та забезпечення надані розпорядників бюджетних коштів
	052	Гарантії та забезпечення надані державних цільових фондів
	053	Непередбачені зобов'язання розпорядників бюджетних коштів
	054	Непередбачені зобов'язання державних цільових фондів
06	Гарантії та забезпечення отримані	
	061	Гарантії та забезпечення отримані розпорядників бюджетних коштів
	062	Гарантії та забезпечення отримані державних цільових фондів
07	Списані активи	
	071	Списана дебіторська заборгованість розпорядників бюджетних коштів
	072	Списана дебіторська заборгованість державних цільових фондів
	073	Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей розпорядників бюджетних коштів
	074	Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей державних цільових фондів
08	Бланки документів суворої звітності	
	081	Бланки документів суворої звітності розпорядників бюджетних коштів
	082	Бланки документів суворої звітності державних цільових фондів
09	Передані (видані) активи відповідно до законодавства	
	091	Передані (видані) активи відповідно до законодавства розпорядників бюджетних коштів
	092	Передані (видані) активи відповідно до законодавства державних цільових фондів

Облік і звітність у бюджетних установах [Текст]: методичні вказівки до виконання самостійних 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. – 55 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.