

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ  
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»»**



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ  
РОБОТИ СТУДЕНТІВ З ДИСЦИПЛІНИ**

**“Облік у бюджетних установах”  
(для бакалаврів)**

**МАУП**

**Київ 2016**

Підготовлено професором кафедри обліку і аудиту М.І. Ковалем та доцентом кафедри обліку і аудиту Л.В. Жанкевич

Затверджено на засіданні кафедри обліку і аудиту ( протокол № 12 від «20» квітня 2016 р.)

Схвалено Вченою радою Інституту міжнародної економіки і фінансів МАУП (протокол № 8 від «28» квітня 2016 р.)

Коваль М.І., Жанкевич Л.В. Методичні рекомендації щодо забезпечення самостійної роботи студентів з дисципліни „Облік у бюджетних установах (для бакалаврів)”. - К.: ПрАТ «ВНЗ «МАУП», Вид. дім «Персонал», - 2016. – 53с.

Методичні рекомендації містять пояснювальну записку, тематичний план, зміст дисципліни „Облік у бюджетних установах”, вказівки до виконання контрольної роботи, завдання для контрольних робіт, питання для самоконтролю, а також список літератури.

© ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

(ПрАТ «ВНЗ «МАУП»), 2016

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Самостійна робота студентів є складовою навчального процесу, важливим чинником, що формує вміння навчатися, сприяє активізації засвоєння студентом знань. Самостійна робота студентів є основним засобом опанування навчального матеріалу у позааудиторний час. Значно підвищується значення та статус самостійної роботи при введенні кредитно-модульної технології навчання, за якою скорочується обсяг аудиторної роботи.

**Мета самостійної роботи студентів** – сприяти засвоєнню в повному обсязі навчальної програми та формуванню самостійності, як особистісної риси та важливої професійної якості, сутність якої полягає в умінні систематизувати, планувати та контролювати власну діяльність.

У пропонованих методичних рекомендаціях розглядаються форми самостійної роботи студентів, порядок організації та контролю самостійної роботи.

МАУП

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН З ДИСЦИПЛІНИ  
«ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва змістового модуля і теми</b>
<b>Змістовий модуль 1. Облік активів бюджетної установи</b>	
1.	Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах
2.	План рахунків бухгалтерського обліку і бухгалтерський баланс у бюджетних установах
3.	Облік грошових коштів, доходів і видатків загального фонду
4.	Облік необоротних активів
5.	Облік запасів, малоцінних швидкозношуваних предметів
<b>Змістовий модуль 2. Облік розрахунків та результатів діяльності</b>	
6.	Облік розрахунків бюджетних установ
7.	Облік доходів і видатків спеціального фонду.
8.	Звітність бюджетних установ
9.	Оподаткування бюджетних установ
Разом годин: 144	

**МАУП**

# ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ

## «ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»

### Змістовий модуль 1. Облік активів бюджетної установи

#### Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах

##### *Питання для самоконтролю*

1. Особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних установ.
2. Основні об'єкти обліку бюджетних установ.
3. Зміст облікової політики бюджетних установ.
4. Зміст державного регулювання бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
5. Організаційні форми бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
6. Функції та завдання бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
7. Основні нормативні документи, якими регулюється порядок ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
8. Основні принципи бухгалтерського обліку, що становлять методичне підґрунтя його побудови в бюджетних установах.
9. Поняття головних розпорядників коштів.
10. Відповідальність посадових осіб за ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах.

##### **Завдання**

#### **1. Регламентация обліку в бюджетних установах**

Визначити склад органів, що здійснюють регламентацію бухгалтерського обліку бюджетних установ. Результати оформити у вигляді таблиці.

№ з/п	Керівний орган	Функції з регламентації бухгалтерського обліку бюджетних установ

#### **2. Меморіально-ордерна форма обліку**

На підставі переліку господарських операцій визначити, в яких меморіальних ордерах відобразення наведені господарські операції.

Результати оформити у вигляді таблиці.

№ з/п	Зміст господарської операції	Дт	Кт	Назва і номер меморіального ордера
1	2	3	4	5
1.	Перераховано кошти міським службам комунального господарства			
2.	Нарахована заробітна плата працівникам бюджетної установи			
3.	Надійшли кошти до каси для виплати заробітної плати			
4.	Виплачено з каси кошти під звіт на закупівлю матеріалів			
5.	Перераховано кошти у вигляді авансового платежу на виконання робіт для бюджетної установи за рахунок коштів спеціального фонду			
6.	Перераховано кошти постачальникам у порядку планових платежів			
7.	Списано малоцінні та швидкозношувані предмети			
8.	Реалізовано транспортний засіб установи			
9.	Перераховано кошти за реалізований транспортний засіб			
10.	Нараховано плату за перебування дітей у дитячому дошкільному закладі			
11.	Оприбутковано продукти харчування, що надійшли від постачальників за розрахунками в порядку планових платежів			
12.	Списано використані продукти харчування			
13.	Списано витрачені господарські матеріали			
14.	Оприбутковано бланки довіреностей.			

#### **Контроль знань:**

1. Перевірка засвоєння теоретичного матеріалу шляхом усного опитування
2. Виконання завдання до теми.
3. Розв'язування тестів.
4. Підготовка рефератів.
5. Перевірка засвоєння основних термінів.

Література [1,2,3,33,34]

## **Тема 2. План рахунків бухгалтерського обліку і бухгалтерський баланс у бюджетних установах**

### **Питання для самоконтролю**

1. Використання Плану рахунків бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
2. Структурна побудова Плану рахунків бухгалтерського обліку.
3. Кореспонденція рахунків з основних бухгалтерських операцій.

4. Джерела утворення коштів бюджетних установ та їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку.
5. Організаційна побудова Плану рахунків і взаємозв'язок із звітністю бюджетних установ.
6. Характеристика й особливості балансу бюджетних установ.
7. Актив балансу: склад.
8. Пасив балансу: склад.

## Завдання

### 1. Складання бухгалтерського балансу

На підставі наведених нижче даних визначити, до якого розділу активу чи пасиву балансу належать види господарських засобів та джерела їх утворення. Скласти бухгалтерський баланс на кінець кварталу.

Назва субрахунка	Сума, тис. грн.
<i>1</i>	<i>2</i>
Будинки та споруди	50000
Машини та обладнання	10000
Транспортні засоби	15000
Інструменти, прилади, інвентар	2122
Бібліотечні фонди	10000
Білизна, постільні речі, одяг та взуття	14517
Програми для ЕОМ	174
Знос основних засобів	40162
Знос нематеріальних активів	34
Малоцінні і швидкозношувані предмети	591
Продукти харчування	200
Медикаменти і перев'язувальні засоби	83
Господарські матеріали і канцелярське приладдя	105
Паливо, паливні та мастильні матеріали	99
Запасні частини для машин і обладнання	150
Інші запаси	2010
Каса в національній валюті	82
Поточний рахунок в іноземній валюті	219
Інші поточні рахунки	1
Реєстраційний рахунок	117
Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих як плата за послуги	3713
Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень	867
Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку інших надходжень спеціального фонду	2
Грошові документи	26

(продовження табл.)

<i>1</i>	<i>2</i>
Розрахунки з різними дебіторами:	
- із підзвітними особами	31
- із відшкодування завданих збитків	108
- за платежами і податками до бюджету	7
- із пенсійного забезпечення	1
- із соціального страхування	0,5
- зі страхування на випадок безробіття	0,5
- за спеціальними видами платежів	190
- із іншими дебіторами	400
- з постачальниками та підрядниками	385
- із замовниками за виконані роботи й надані послуги	692
Фонд у необоротних активах	61617
Фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах	591
Результат виконання кошторису за загальним фондом	-212
Результат виконання кошторису за спеціальним фондом	3667
Результати переоцінок	55
Кредиторська заборгованість:	
- за платежами і податками до бюджету	123
- із пенсійного забезпечення	3
- із соціального страхування	5
- зі страхування на випадок безробіття	2
Із заробітної плати	41
-із депонентами	29
- за спеціальними видами платежів	10
- з іншими кредиторами	100
- із постачальниками та підрядниками	900
- із замовниками за виконані роботи й надані послуги	265
Асигнування з державного бюджету на видатки установи та інші заходи	18
Доходи за коштами, отриманими як плата за послуги	4043
Доходи за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ	769
Видатки з державного бюджету на утримання установи та інші заходи	60
Видатки за коштами, отриманими як плата за послуги	57
Виробничі витрати	212

### **Контроль знань:**

1. Перевірка засвоєння теоретичного матеріалу шляхом усного опитування.
2. Виконання завдання до теми.
3. Розв'язування тестів.
4. Підготовка рефератів.
5. Перевірка засвоєння основних термінів.

Література [1,2,3,29, 33,34 ]



### Тема 3. Облік грошових коштів, доходів і видатків загального фонду

#### Питання для самоконтролю

1. Класифікація доходів бюджетних установ.
2. Склад і класифікація доходів спеціального фонду.
3. Загальна класифікація видатків.
4. Касові та фактичні видатки бюджетних установ.
5. Бюджетна класифікація видатків.
6. Класифікація видатків за економічними ознаками.
7. Класифікація видатків за програмно-цільовим методом формування бюджету.
8. Поточні видатки бюджетних установ.
9. Капітальні видатки бюджетних установ.
10. Кошторис бюджетних установ, його значення.
11. Порядок відкриття реєстраційних рахунків.
12. Облік доходів загального фонду.
13. Обліково-економічна характеристика субрахунків № 311, 321, 701, 702.
14. Регістри синтетичного та аналітичного обліку грошових коштів і доходів загального фонду.
15. Облік доходів спеціального фонду.
16. Обліково-економічна характеристика субрахунків № 313, 314, 316, 323, 324, 326.
17. Обліково-економічна характеристика субрахунків № 711, 712, 713, 714, 715, 716.
18. Облік фактичних видатків.
19. Обліково-економічна характеристика субрахунків № 801, 802, 811, 812, 813.
20. Регістри аналітичного обліку касових і фактичних видатків.

#### Завдання

##### 1. Економічна класифікація видатків

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

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

## 2. Визначення касових і фактичних видатків

За наведеними кодами економічної класифікації видатків (1111, 1113, 1120, 1131, 1134, 1140, 1164, 1166, 1161, 1163, 1170, 1342, 2121) визначити статті економічної класифікації видатків бюджету та навести приклади фактичних і касових видатків за кожною із статей. Відповідь оформити у вигляді таблиці.

Стаття видатків	Касові видатки	Фактичні видатки
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>

### Контроль знань:

1. Перевірка засвоєння теоретичного матеріалу шляхом усного опитування.
2. Виконання завдання до теми.
3. Розв'язування тестів.
4. Підготовка рефератів.
5. Перевірка засвоєння основних термінів.

Література [1,2,3,11,29, 33,34]

## Тема 4. Облік необоротних активів

### Питання для самоконтролю

1. Визначення і склад необоротних активів.
2. Класифікація необоротних активів.
3. Оцінка необоротних активів.
4. Завдання обліку необоротних активів.
5. Індксація та переоцінка необоротних активів.
6. Облік надходження і наявності необоротних активів.
7. Первинна документація з надходження необоротних активів.
8. Обліково-економічна характеристика рахунків № 10, 11, 12.
9. Основні бухгалтерські проведення з обліку необоротних активів.
10. Особливості обліку нематеріальних активів.
11. Облік зносу необоротних активів.
12. Облік ремонтів необоротних активів.
13. Обліково-економічна характеристика рахунка № 13.
14. Облік вибуття необоротних активів.
15. Інвентаризація необоротних активів.
16. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 9.

### Завдання

#### 1. Класифікація необоротних активів

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

№ з/п	Матеріальні цінності	Вартість	Субрахунок	Група 1	Група 2	Група 3
1	2	3	4	5	6	7
1.	Будівля	45000000				
2.	Киснево-дихальний апарат	1700				
3.	Автомобіль „Ланос”	20000				
4.	Електродріль	300				
5.	Стіл письмовий	390				
6.	Принтер	1700				
7.	Монітор для комп’ютера	1700				
8.	Системний блок „Pentium-90”	3800				
9.	Програмний продукт Audet	7480				

(продовження табл.)

1	2	3	4	5	6	7
10.	Ліцензія до програмного забезпечення	5200				
11.	Бензомоторна пилка „Дружба”	350				
12.	Телевізор	1560				
13.	Відеомагнітофон	950				
14.	Зуболікувальне крісло	12500				
15.	Книжки (10 шт.)	150				
16.	Медичний халат	25				
17.	Порт'єра	53				
18.	Папір канцелярський	108				
19.	Простирадло	80				
20.	Стелаж	230				

## 2. Синтетичний облік надходження необоротних активів

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

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1.	Оприбутковано кондиціонер (сплачений шляхом передоплати за рахунок коштів спеціального фонду) У тому числі: - ПДВ (включається до податкового кредиту) - витрати на доставку	6270,72  50,00
2.	Оприбутковано медичні халати в кількості 10 шт.(сплачені після їх отримання за рахунок коштів загального фонду), у тому числі ПДВ	350,20
3.	Надійшло у вигляді гуманітарної допомоги 2 принтери, у тому числі знос становить 25%	3400,00
4.	Безоплатно отримано від головного розпорядника бюджетних коштів новий відеомагнітофон	1400,00
5.	Прийнято в експлуатацію об'єкт капітального будівництва	50350000
6.	Оприбутковано стільці для кабінетів, виготовлені майстернею школи у кількості 20 шт.	1000,00
7.	Оприбутковано шафу (сплачено після її отримання за рахунок коштів спеціального фонду) . Установа не є платником ПДВ.	1200,00

## 3. Синтетичний облік вибуття необоротних активів

Відобразити перелічені нижче господарські операції в системі кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку, проставити відповідні підтверджувальні документи.

№ з/п	Документ	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1	2	3	4
1.		Реалізовано будівлю - продажна вартість - первинна вартість - знос 50%	35000,00 30000,00 ?
2.		Реалізовано друкарську машинку - продажна вартість - первинна вартість - знос 75%	400,00 1200,00 ?
3.		Безоплатно передано відеомагнітофон - первісна вартість - знос	2000,00 ?
4.		Безоплатно передано стіл письмовий	450,00
5.		Списано ЕОМ через повний моральний і фізичний знос	800,00
6.		Ліквідовано автомобіль через повний фізичний знос Оприбутковано деталі	25000,00 1000,00
7.		У результаті проведеної інвентаризації виявлено нестачу кондиціонера, первинна вартість якого становить Сума зносу на момент виявлення нестачі становить 75%. Встановлено винну особу та нараховано суму для відшкодування збитків нанесених установі через нестачу кондиціонера	1500,00 ? ?
8.		У результаті проведеної інвентаризації виявлено нестачу телевізора, первісна вартість якого становить Сума зносу на момент виявлення нестачі становить 50% Винних осіб не встановлено	1300,00 ? ?
9.		У результаті проведеної інвентаризації виявлено надлишок 5 медичних халатів	200,00
10.		Проведено індексацію автомобіля установи - первісна вартість - індекс інфляції року – 1,20 - знос автомобіля – 75%	30000,00 ? ?
11.		Проведено капітальний ремонт будівлі за рахунок коштів спеціального фонду із залученням підрядної організації - вартість ремонту - первинна вартість будівлі знос 95%	3000,00 130000,00 ?
12.		Проведено капітальний ремонт будівлі за рахунок коштів спеціального фонду господарським способом - вартість ремонту у тому числі: - заробітна плата працівників, що виконували ремонт - нарахування на заробітну плату - вартість матеріалів (решта) Первинна вартість будівлі Знос 75%	2500,00 1500,00 ? ? 50000,00 ?

### Контроль знань:

1. Перевірка засвоєння теоретичного матеріалу шляхом усного опитування.
2. Виконання завдання до теми.

3. Розв'язування тестів.
4. Підготовка рефератів.
5. Перевірка засвоєння основних термінів.

Література [1,2,3,11,16,28,29, 33,34]

## **Тема 5. Облік запасів, малоцінних швидкозношуваних предметів**

### **Питання для самоконтролю**

1. Склад і класифікація запасів.
2. Оцінка запасів.
3. Завдання обліку запасів.
4. Документальне оформлення та оперативний облік відпуску і витрачання запасів.
5. Організація складського обліку запасів.
6. Обліково-економічна характеристика рахунків № 20, 21, 22, 23, 24, 25.
7. Синтетичний облік запасів.
8. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 13.
9. Особливості обліку продуктів харчування.
10. Побудова і порядок ведення меморіальних ордерів № 11, 12.
11. Склад і класифікація лікувальних засобів.
12. Облік лікувальних засобів у відділеннях установ.
13. Основні бухгалтерські проведення з обліку лікувальних засобів.
14. Особливості обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів.
15. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 10.

### **Контроль знань:**

1. Перевірка засвоєння теоретичного матеріалу шляхом усного опитування.
2. Виконання завдання до теми.
3. Розв'язування тестів.
4. Підготовка рефератів.
5. Перевірка засвоєння основних термінів.

Література [1,2,3,11,14,26,28,29, 33,34]

## Тема 6. Облік розрахунків бюджетних установ

### Питання для самоконтролю

1. Праця та заробітна плата в бюджетних установах та завдання їх обліку.
2. Оперативний облік персоналу.
3. Облік використання робочого часу.
4. Організація табельного обліку та використання його даних.
5. Нормування робочого часу працівників бюджетних установ.
6. Почасова форма оплати праці.
7. Відрядна форма оплати праці та її системи.
8. Штатний розпис, його зміст, порядок складання, затвердження та значення.
9. Фонд заробітної плати та його складові.
10. Контроль за використанням фонду заробітної плати.
11. Доплати і надбавки до заробітної плати.
12. Нарахування середньої заробітної плати на підставі середньої заробітної плати.
13. Організація праці державних службовців.
14. Види утримань із заробітної плати.
15. Синтетичний облік заробітної плати.
16. Обліково-економічна характеристика рахунка № 66.
17. Аналітичний облік розрахунків з оплати праці.
18. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 5.
19. Облік розрахунків зі страхування.
20. Облік розрахунків зі стипендіатами.
21. Облік розрахунків з підзвітними особами.

### Контроль знань:

1. Перевірка засвоєння теоретичного матеріалу шляхом усного опитування.
2. Виконання завдання до теми.
3. Розв'язування тестів.
4. Підготовка рефератів.
5. Перевірка засвоєння основних термінів.

Література [1,2,3,5,6,7,17,29, 33,34]

## **Тема 7. Облік доходів і видатків спеціального фонду**

### **Питання для самоконтролю**

1. Облік доходів за спеціальними коштами.
2. Платні послуги, які надають бюджетні установи.
3. Облік коштів батьків за надані послуги в дитячих закладах.
4. Документування та облік коштів на рахунках спеціального фонду.
5. Облік сум за дорученням.
6. Облік депозитних коштів.

### **Контроль знань:**

1. Перевірка засвоєння теоретичного матеріалу шляхом усного опитування.
2. Виконання завдання до теми.
3. Розв'язування тестів.
4. Підготовка рефератів.
5. Перевірка засвоєння основних термінів.

Література [1,2,3,9,11,29, 33,34]

## **Тема 8. Звітність бюджетних установ**

### **Питання для самоконтролю**

1. Порядок подання і затвердження звітів установ.
2. Правила складання бухгалтерських звітів і балансів.
3. Обсяги періодичної і річної звітності і порядок складання.

### **Контроль знань:**

1. Перевірка засвоєння теоретичного матеріалу шляхом усного опитування.
2. Виконання завдання до теми.
3. Розв'язування тестів.
4. Підготовка рефератів.
5. Перевірка засвоєння основних термінів.

Література [1,2,3,9,11,29,30,32, 33,34]



## **Тема 9. Оподаткування бюджетних установ**

### **Питання для самоконтролю**

1. Загальні принципи оподаткування.
2. Особливості оподаткування бюджетних установ.
3. Розрахунки з бюджетом за податком на додану вартість.
4. Розрахунки з бюджетом за податком на прибуток.
5. Облік інших податків і обов'язкових платежів.
6. Форми податкової звітності та особливості їх заповнення.

#### **Контроль знань:**

1. Перевірка засвоєння теоретичного матеріалу шляхом усного опитування.
2. Виконання завдання до теми.
3. Розв'язування тестів.
4. Підготовка рефератів.
5. Перевірка засвоєння основних термінів.

Література [1,2,3,9,11,29,30,32, 33,34 ]

### **ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

#### **З ДИСЦИПЛІНИ «ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»**

1. Бюджет у системі державних фінансів.
2. Бюджетна класифікація. Бюджетне фінансування невиробничої сфери.
3. Сутність бюджетного обліку у фінансових органах.
4. Функції, предмет і метод бюджетного обліку у фінансових органах.
5. Організація бюджетного обліку у фінансових органах.
6. Облік операцій з виконання кошторису видатків за бюджетом.
7. Облік фінансування і надходження грошових коштів.
8. Принципи і порядок фінансування бюджетних установ.
9. Облік видатків.
10. Склад і класифікація видатків.
11. Облік касових видатків.
12. Облік фактичних видатків.

13. Контроль за фінансуванням видатків.
14. Облік касових операцій.
15. Облік операцій з іноземною валютою.
16. Поняття необоротних активів.
17. Класифікація та оцінка необоротних активів.
18. Знос основних засобів.
19. Матеріали, їх класифікація, оцінка і завдання обліку.
20. Документація та оперативний облік надходження матеріалів.
21. Документація та оперативний облік отримання і витрачання матеріалів.
22. Облік продуктів харчування.
23. Облік медикаментів, перев'язувальних засобів і виробів медичного призначення.
24. Особливості обліку МШП.
25. Принципи і форми грошових розрахунків.
26. Облік розрахунків з підзвітними особами.
27. Облік розрахунків з різними дебіторами і кредиторами.
28. Облік розрахунків з відшкодування завданих збитків.
29. Облік розрахунків за платежами і податками до бюджету.
30. Облік розрахунків у порядку планових платежів.
31. Порядок списання простроченої дебіторської заборгованості.
32. Праця і заробітна плата в бюджетних установах і завдання їх обліку.
33. Оперативний облік персоналу.
34. Облік використання робочого часу і виробітку.
35. Форми та системи оплати праці.
36. Нарахування заробітної плати.
37. Надбавки і доплати до заробітної плати.
38. Нарахування виходячи з середньої заробітної плати.
39. Утримання із заробітної плати працівників.
40. Порядок оформлення розрахунків з працівниками та виплати заробітної плати.
41. Синтетичний та аналітичний облік заробітної плати і пов'язаних з нею

розрахунків.

42. Облік розрахунків зі страхування.
43. Склад, класифікація і завдання обліку коштів державних цільових фондів.
44. Облік спеціальних коштів.
45. Облік сум за дорученням.
46. Облік депозитних сум.
47. Облік витрат на науково-дослідні роботи.
48. Особливості наукового виробництва і завдання обліку витрат на НДР за договорами із замовниками.
49. Порядок укладання господарських договорів і відповідальність сторін за їх виконання.
50. Склад і класифікація витрат на НДР.
51. Облік витрат на виробництво та калькулювання собівартості НДР.
52. Облік розрахунків із замовниками та співвиконавцями за виконання НДР.
53. Фінансування з бюджету на видатки установи та інші заходи.
54. Фінансування з бюджету капітальних вкладень.
55. Фонди і кошти цільового призначення.
56. Фонд в основних засобах, малоцінних і швидкозношуваних предметів.
57. Облік реалізації продукції виробничих (навчальних) майстерень.
58. Порядок подання і затвердження звітів бюджетних установ.
59. Баланс бюджетної установи.
60. Кошторис бюджетної установи, порядок його складання.

## ТЕСТИ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

1. Назвіть правильне визначення терміна „бюджетні призначення”:
  - А) документ, в якому встановлюється розподіл доходів та фінансування бюджету, бюджетних асигнувань головним розпорядникам коштів за певними періодами року відповідно до бюджетної класифікації;
  - Б) повноваження, надане головному розпоряднику коштів, що має кількісні та часові обмеження та дозволяє надавати бюджетні

асигнування;

В) сукупність державного бюджету та місцевих бюджетів;

Г) документ, підготовлений розпорядником бюджетних коштів, що містить пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо обсягу бюджетних коштів.

2. Назвіть правильне визначення терміна „бюджетні асигнування”:

А) повноваження, надане розпорядникові бюджетних коштів відповідно до бюджетного призначення на взяття бюджетного зобов’язання та здійснення платежів із конкретною метою у процесі виконання бюджету;

Б) систематизований перелік заходів, спрямованих на досягнення єдиної мети та завдань, виконання яких пропонує та здійснює розпорядник бюджетних коштів;

В) кошти та видатки бюджету на погашення боргу;

Г) операції, пов’язані з отриманням бюджетом коштів на умовах повернення, платності та строковості.

3. Субрахунок 681 „Внутрішні розрахунки за загальним фондом” належить до:

А) активних;

Б) пасивних;

В) активно-пасивних;

Г) позабалансових.

4. Назвіть ознаки, за якими розрізняють поточні та реєстраційні рахунки:

А) сфера застосування;

Б) регламентація порядку відкриття;

В) кількість рахунків;

Г) термін дії;

Д) функціональне призначення.

5. Доберіть із правої колонки правильне визначення касових і фактичних видатків:

А) касові видатки – це...

А) видатки за рахунок загального фонду;

Б) фактичні видатки – це...

Б) видатки за рахунок спеціального фонду;

В) видатки за рахунок коштів вищого

розпорядника коштів;

Г) виплати, здійснювані з поточних чи реєстраційних рахунків як готівкою, так і безготівковими перерахуваннями;

Д) кінцеві видатки установи, оформлені відповідними документами.

6. Доберіть з правої колонки види касових і фактичних видатків за кодом економічної категорії 1111 „Заробітна плата”:

А) касові видатки – це... А) нарахована допомога з тимчасової непрацездатності;

Б) фактичні видатки – це... Б) перерахований до бюджету податок з доходів фізичних осіб;

В) утриманий єдиний соціальний внесок;

Г) виплачена з каси заробітна плата працівникам;

Д) нарахована заробітна плата працівникам за посадовими окладами;

Е) отримана з вкладного рахунку готівка на виплату заробітної плати.

7. Рахунки 80 „Видатки загального фонду” і 81 „Видатки спеціального фонду” щодо балансу належать до:

А) активних;

Б) пасивних;

В) активно-пасивних;

Г) позабалансових.

8. До суб'єктів здійснення контролю за витрачанням бюджетних коштів належать(жить):

А) бюджетна установа;

Б) органи Державного казначейства;

В) установи банків;

Г) місцеві органи статистики;

Д) органи Державної фінансової інспекції;

Е) вищий розпорядник коштів;

Є) органи фіскальної служби.

9. Доберіть у правій колонці до кожного з поданих далі бухгалтерських проведення правильний економічний зміст:

А) Дт 301 Кт 321      А) погашена заборгованість бюджету з поточного рахунку;

Б) Дт 675 Кт 323      Б) з поточного рахунку для обліку спеціальних коштів погашена заборгованість органам соц. страхування;

В) Дт 641 Кт 311      В) оплачено зі спеціального реєстраційного рахунку за комунальні послуги;

Г) Дт 65    Кт 313      Г) з реєстраційного рахунку отримано готівку до каси.

10. Доберіть з правої колонки бухгалтерські проведення до економічного змісту господарських операцій:

А) надійшли бюджетні кошти на особовий рахунок розпорядника коштів першого рівня;      А) Дт 681 Кт 321;

Б) з особового рахунку РК другого рівня перераховано кошти на реєстраційні рахунки РК третього рівня;      Б) Дт 322 Кт 681;

В) зараховано кошти на реєстраційний рахунок РК третього рівня;      В) Дт 322 Кт 70;

Г) відкликано кошти з реєстраційного рахунку РК третього рівня.      Г) Дт 321 Кт 681.

11. Назвіть ознаки бюджетної класифікації видатків:

А) класифікація за типом кредитора;

Б) економічна класифікація;

В) програмна класифікація;

Г) класифікація фінансування за типом боргового зобов'язання ;

Д) відомча класифікація;

Е) функціональна класифікація.

12. Назвіть види рахунків, які можуть відкриватися бюджетним установам в органах Державного казначейства:

А) розрахункові;

- Б) особові;
- В) поточні;
- Г) депозитні;
- Д) реєстраційні;
- Е) карткові;
- Є) вкладні.

13. Назвіть джерела покриття видатків бюджетних установ:

- А) позабюджетні кошти;
- Б) депозитні кошти;
- В) доходи загального фонду;
- Г) податкові надходження;
- Д) доходи спеціального фонду;
- Е) інші надходження.

14. Назвіть призначення зведених особових рахунків РК першого і другого рівня:

- А) для оплати видатків;
- Б) для видачі готівки;
- В) для переведення бюджетних коштів розпорядникам нижчого рівня;
- Г) для видачі субвенцій.

15. Дайте правильне визначення терміна „ліміт готівки”:

- А) гранична сума готівки, яка може бути видана з каси протягом робочого дня;
- Б) гранична сума готівки, яка може бути видана з каси на господарські потреби;
- В) гранична сума готівки, яка може зберігатися в касі на кінець робочого дня;
- Г) немає правильної відповіді.

16. Курсова різниця за операціями з іноземною валютою – це:

- А) різниця між офіційними курсами валюти на певні періоди;
- Б) різниця між залишками валюти за певний період;
- В) немає правильної відповіді.

17. До інших грошових активів належать:

- А) талони на пальне;
- Б) талони на харчування;
- В) лікарняні листки;
- Г) повідомлення на грошові перекази;
- Д) грошові чекові книжки;
- Е) марки держмита;
- Є) лімітовані чекові книжки;
- Ж) бланки трудових книжок і вкладиші до них;
- З) придбані путівки.

18. Яка форма розрахунків переважає в бюджетних установах?

- А) платіжними вимогами;
- Б) платіжними вимогами-дорученнями;
- В) платіжними дорученнями;
- Г) розрахунковими чеками;
- Д) акредитивами.

19. Назвіть векселі, які застосовуються в бюджетних установах:

- А) приватні;
- Б) фінансові;
- В) переказні;
- Г) комерційні;
- Д) казначейські.

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

- |              |  |
|--------------|--|
| А) ремітент; | А) особа, яка переказує свій платіж на іншу особу; |
| Б) трасат;   | Б) особа, яка має вексельні повноваження;          |
| В) індосат;  | В) останній власник векселя;                       |
|              | Г) платник за векселем.                            |

21. Доберіть із правої колонки склад готівкових і безготівкових розрахунків:

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| А) готівкові розрахунки;    | А) розрахунки з підзвітними особами;            |
| Б) безготівкові розрахунки; | Б) розрахунки з відшкодування завданих збитків; |
|                             | Г) розрахунки в порядку планових платежів;      |



- В) розрахунки зі страхування;
- Д) розрахунки за платежами й податками до бюджету;
- Е) розрахунки зі стипендіатами;
- Є) розрахунки із заробітної плати.

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

- А) наявність готівки в касі;
- Б) дозвіл керівника установи;
- В) наявність коштів на рахунку в банку;
- Г) відсутність заборгованості за раніше виданими авансами;
- Д) немає правильної відповіді.

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

- А) квартирні;
- Б) проїзні;
- В) добові;
- Г) усі витрати;
- Д) усі відповіді неправильні.

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

- |  |                   |
|--|-------------------|
| А) віднесено на касира нестачу готівки в касі;                                       | А) Дт 301 Кт 363; |
| Б) утримано із заробітної плати на відшкодування завданих установі збитків;          | Б) Дт 363 Кт 301; |
| В) віднесено на винних осіб нестачу МШП  | В) Дт 363 Кт 642; |
| Г) отримано до каси суми від винних осіб на відшкодування завданих установі збитків. | Г) Дт 661 Кт 363. |

25. Назвіть чинники, від яких залежить розмір посадового окладу професорсько-викладацького складу ВНЗ:

- А) група з оплати праці;
- Б) рівень акредитації ВНЗ;
- В) педагогічний стаж;

- Г) безперервний стаж;
- Д) страховий стаж;
- Е) освіта;
- Є) вчене звання;
- Д) науковий ступінь;
- Ж) займана посада.

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

- А) основна заробітна плата;
- Б) додаткова заробітна плата;
- В) суми виплат компенсації громадянам, які потерпіли внаслідок аварії на ЧАЕС;
- Г) допомога за тимчасовою непрацездатністю;
- Д) інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

27. Доберіть із правої колонки правильне визначення кожного виду заробітної плати:

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| А) основна заробітна плата – це...   | А) винагорода за виконану роботу                |
| Б) додаткова заробітна плата – це... | відповідно до встановлених норм праці           |
|                                      | Б) заохочувальні та компенсаційні виплати;      |
|                                      | В) винагорода за працю понад установлені норми; |
|                                      | Г) допомога по тимчасовій непрацездатності.     |

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

- А) сумарний заробіток за останні 2 місяці;
- Б) сумарний заробіток за останні 12 місяців;
- В) сумарний заробіток за останні 6 місяців;
- Г) кількість робочих днів у році;
- Д) кількість календарних днів у році за вирахуванням святкових і неробочих днів.

29. Назвіть розмір податку з доходів фізичних осіб:

- А) за ставками залежно від розміру сукупного оподаткованого доходу;
- Б) 20% розміру сукупного оподаткованого доходу;
- В) 1-5% ;
- Г) 18%.

30. Дайте обліково-економічну характеристику субрахунку 661 „Розрахунки з оплати праці”:

- А) активний;
- Б) пасивний
- В) активно-пасивний, розрахунковий.

31. Доберіть із правої колонки види допомоги, які виплачуються через бухгалтерію установи за рахунок відповідного фонду:

- |   |   |
|---|---|
| А) Пенсійного фонду;  | А) допомога у зв'язку з тимчасовою                |
| Б) Фонду соціального страхування на випадок безробіття;                         | непрацездатністю;                                 |
| В) Фонду соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності. | Б) допомога в разі вагітності та пологів;         |
|   | В) допомога на народження дитини;                 |
|   | Г) допомога по догляду за дитиною до трьох років. |

32. Знайдіть правильне визначення економічної сутності стипендій:

- А) винагорода, яка виплачується студентам за виконувану роботу у ВНЗ;
- Б) різні заохочувальні та компенсаційні виплати студентам і аспірантам;
- В) грошове забезпечення, яке надається студентам і аспірантам денної форми навчання.

33. Доберіть у правій колонці правильний економічний зміст до кожного з наведених бухгалтерських проведення:

- |                   |  |
|-------------------|--|
| А) Дт 80 Кт 661;  | А) депоновано заробітну плату;                                 |
| Б) Дт 80 Кт 651;  | Б) нарахування єдиного соціального внеску до Пенсійного фонду; |
| В) Дт 661 Кт 663; |  |
| Г) Дт 661 Кт 671  | В) нарахування заробітної плати за рахунок                     |

- Д) Дт 661 Кт 301; видатків загального фонду;
- Г) утримання за товари, продані у кредит;
- Д) виплата заробітної плати;
- Е) нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності.

34. Доберіть з правої колонки бухгалтерські проведення до економічного змісту господарських операцій:

- |  |                   |
|--|-------------------|
| А) нараховано стипендії студентам і аспірантам;  | А) Дт 662 Кт 301; |
| Б) нараховані надбавки студентам, які мають посвідчення потерпілих внаслідок аварії на ЧАЕС; | Б) Дт 662 Кт 668  |
| В) утримано податок з доходів зі стипендій;  | В) Дт 662 Кт 666; |
| Г) виплачено стипендії;  | Г) Дт 80 Кт 662;  |
| Д) депоновано стипендії;   | Д) Дт 662 Кт 641; |
|  | Е) Дт 673 Кт 662; |
|  | Є) Дт 662 Кт 671. |

35. Назвіть види утримань зі стипендій студентів і аспірантів:

- А) профспілкові внески;
- Б) за виконавчими листами;
- В) єдиний соціальний внесок до Пенсійного фонду;
- Г) податок з доходів;

36. Назвіть процедуру, в результаті якої визначається розмір місячної заробітної плати медиків і педагогів:

- А) атестація;
- Б) класифікація;
- В) тарифікація;
- Г) стандартизація.

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

- А) нараховано заробітну плату працівникам за поточний місяць;
- Б) видано аванс за поточний місяць;
- В) утримано із заробітної плати податок з доходів громадян;
- Г) здано до бухгалтерії таблиць використання робочого часу;

Д) депоновано не отриманий своєчасно аванс.

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

А) вчене звання;

Б) вчений ступінь;

В) ранг;

Г) військове звання;

Д) категорія;

Е) розряд.

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

А) код 1110;

Б) код 1111;

В) код 1112;

Г) код 1113;

Д) код 1120;

А) грошове утримання військовослужбовців;

Б) стипендії;

В) заробітна плата;

Г) оплата праці працівників бюджетних установ;

Д) нарахування на заробітну плату;

Е) виплати з тимчасової непрацездатності.

40. Яка винагорода виплачується військовослужбовцям за військову службу?

А) стипендія;

Б) заробітна плата;

В) грошове забезпечення;

Г) матеріальна допомога.

41. Назвіть реєстр аналітичного обліку розрахунків із заробітної плати:

А) меморіальний ордер № 5;

Б) особовий листок;

В) картка-довідка;

Г) розрахунковий листок;

Д) лікарняний листок.

42. Назвіть форму та систему оплати праці, яка переважає у бюджетних установах:

А) відрядна;

Б) почасова;

В) погодинна;

Г) акордна.

43. Доберіть у правому стовпчику визначення термінів:

А) страхувальник;

А) роботодавці;

Б) страховик;

Б) страхові фонди;

В) застраховані особи.

44. У якому розмірі надається застрахованій особі допомога по вагітності та пологах:

А) залежно від страхового стажу;

Б) у розмірі 100% середньої заробітної плати;

В) у розмірі прожиткового мінімуму;

Г) у розмірі мінімальної заробітної плати.

45. Доберіть у правому стовпчику кореспонденцію рахунків до господарських операцій з виплати допомоги працівникам-чорнобильцям:

А) отримано на реєстраційний рахунок

А) Дт 674 Кт 301;

бюджетної установи кошти на виплату допомоги;

Б) Дт 301 Кт 324;

Б) нараховано допомогу й компенсації

В) Дт 324 Кт 673;

громадянам, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС;

Г) Дт 673 Кт 674.

В) отримано до каси установи кошти на виплату допомоги;

Г) виплачено суми нарахованої допомоги та компенсації.

46. Які активи належать до основних засобів?

А) активи, термін експлуатації яких перевищує один рік, а вартість понад 1000 грн. за одиницю

Б) активи, вартістю понад 2500 грн. за одиницю;

В) активи, термін експлуатації яких перевищує один рік;

Г) активи, термін експлуатації яких перевищує один рік, а вартість менша за 2500 грн. за одиницю.

47. Куди відносяться витрати на ремонт основних засобів?

- А) на збільшення балансової вартості основних засобів;
- Б) на збільшення видатків установи;
- В) на зменшення доходів установи;
- Г) на зменшення зносу основних засобів.

48. Доберіть у правому стовпчику річні норми зносу необоротних активів:

- |               |          |
|---------------|----------|
| А) I група    | А) 100%; |
| Б) II група   | Б) 20%;  |
| В) III група; | В) 25%;  |
|               | Г) 15%;  |
|               | Д) 5%.   |

49. Доберіть у правому стовпчику чинні обмеження на списання необоротних активів для бюджетних установ, що утримуються за рахунок коштів Державного бюджету:

- |                                       |                       |
|---------------------------------------|-----------------------|
| А) з дозволу керівників установи;     | А) до 5000;           |
| Б) з дозволу вищої організації;       | Б) від 2500 до 5000;  |
| В) з дозволу державного казначейства. | В) до 2500;           |
|                                       | Г) від 5000 до 10000; |
|                                       | Д) понад 5000;        |
|                                       | Е) понад 10000.       |

50. Доберіть у правій колонці чинні обмеження на списання з балансів основних засобів установ, що утримуються за рахунок місцевих бюджетів:

- |   |                      |
|---|----------------------|
| А) з дозволу керівника установи;                    | А) до 1000 грн.      |
| Б) з дозволу вищої за підпорядкуванням організації; | Б) до 2500;          |
| В) з дозволу місцевої адміністрації;                | В) понад 2500;       |
|   | Г) понад 5000;       |
|   | Д) від 1000 до 2500; |
|   | Е) від 2500 до 5000. |

51. Доберіть у правій колонці правильне визначення вартості необоротних активів:

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| А) первісна вартість – це...       | А) вартість на момент індексації;      |
| Б) відновлювальна вартість – це... | Б) первісна вартість за мінусом зносу; |

В) залишкова вартість – це...

В) вартість придбання або будівництва.

52. Назвіть правильний спосіб нарахування зносу основних засобів:

А) прямолінійний;

Б) прискорений;

В) прямолінійний з поправними коефіцієнтами;

Г) немає правильної відповіді.

53. Доберіть у правій колонці правильний економічний зміст наведених бухгалтерських проведення:

А) Дт 103-109 Кт 712

КТ 401,131 Дт 812;

Б) Дт 103 Кт 401;

В) Дт 104-109 Кт 324;

Одночасно: Дт 801 Кт 401

Дт 801 Кт 324

Г) Дт 104-109 Кт 323

Дт 811 Кт 323;

Одночасно: Дт 811 Кт 401.

А) придбано основні засоби за рахунок коштів спецфонду;

Б) придбано основні засоби за рахунок коштів загального фонду;

В) безкоштовно отримано основні засоби;

Г) прийнято в експлуатацію заново введені основні засоби.

54. Доберіть у правій колонці бухгалтерські проведення до господарських операцій:

А) нараховано знос основних засобів;

Б) списані непридатні до використання основні засоби;

В) реалізовано споруду.

А) Дт 401,131 Кт 104-109;

Б) Дт 401 Кт 131;

В) Дт 401,131 Кт 103;

одночасно: Дт 364 Кт 642.

55. Назвіть у поданому переліку необоротні активи, на які знос не нараховується:

А) земельні ділянки;

Б) робоча худоба;

В) багаторічні насадження;

Г) бібліотечні фонди;

Д) малоцінні необоротні матеріальні активи;



Е) нематеріальні активи.

56. Для забезпечення попередметного обліку необоротним активам присвоюється:

А) інвентарний номер;

Б) номенклатурний номер;

В) порядковий номер;

Г) предметний номер;

Д) інше.

57. Назвіть реєстр, призначений для взаємозвіряння складського та бухгалтерського обліку в разі застосування оперативно-бухгалтерського (сальдового) методу обліку матеріалів:

А) оборотна відомість;

Б) накопичувальна вартість;

В) сальдова відомість;

Г) матеріальний звіт.

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

А) меню-вимога;

Б) рецепт;

В) довіреність;

Г) накладна-вимога.

59. До МШП належать предмети:

А) вартістю до 2500 грн. за одиницю;

Б) терміном служби менше одного року незалежно від вартості;

В) терміном служби менше одного року і вартістю менше 2500 грн.

60. На малоцінні та швидкозношувані предмети у бюджетних установах нараховується:

А) знос один раз на рік;

Б) знос один раз на квартал;

В) знос не нараховується.

61. У поточному обліку матеріали обліковуються:

- А) за фактичною собівартістю;
- Б) за договірними цінами з ПДВ;
- В) за договірними цінами без ПДВ;
- Г) за середньозваженими цінами.

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

- А) надійшли та оприбутковано матеріали в порядку А) Дт 23 Кт 362; гуманітарної допомоги;
- Б) списано матеріали, придбані в порядку Б) Дт 23 Кт 825; гуманітарної допомоги;
- В) отримано матеріали, які надійшли від заготівлі та В) Дт 23 Кт 712; переробки;
- Г) надійшли та оприбутковано матеріали, придбані Г) Дт 812 Кт 23; через підзвітних осіб.

63. Доберіть з правої колонки економічний зміст наведених бухгалтерських проведення:

- А) Дт 321 Кт 23; А) списано на видатки установи витрачені матеріали;
- Б) Дт 701 Кт 23; Б) реалізовано невикористані матеріали;
- В) Дт 825 Кт 23; В) передано в переробку матеріали;
- Г) Дт 801 Кт 23. Г) списано нестачу матеріалів у межах природних втрат.

64. Для забезпечення попередметного обліку запасів їхнім об'єктам присвоюється:

- А) інвентарний номер;
- Б) номенклатурний номер;
- В) порядковий номер;
- Г) предметний номер.

65. Малоцінні та швидкозношувані предмети вартістю до 10 грн. у разі передавання в експлуатацію:

- А) списуються на фактичні видатки;
- Б) відносяться на рахунок 221/1 „МШП в експлуатації”;
- В) списуються на касові видатки.

66. Доберіть у правій колонці відповідний документ на відпуск зі складу:

- |   |                      |
|---|----------------------|
| А) матеріалів;                              | А) накладна(вимога); |
| Б) продуктів харчування;                    | Б) меню-вимога;      |
| В) медикаментів і перев'язувальних засобів. | В) забірна картка.   |

67. Предметно-кількісному обліку підлягають:

- А) продукти харчування;
- Б) медикаменти й перев'язувальні засоби;
- В) МШП спецпризначення;
- Г) медикаменти як отруйні, наркотичні, одурманювальні препарати.

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

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

69. Виберіть метод обліку витрат і калькулювання собівартості НДР:

- А) нормативний;
- Б) позамовний;
- В) попроцесний.

70. Накладні витрати на виробництво НДР розподіляються між темами пропорційно до:

- А) прямих витрат;
- Б) матеріальних витрат;
- В) відпрацьованих людино-годин;
- Г) заробітної плати основних працівників.

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

- |  |                   |
|--|-------------------|
| А) нараховано заробітну плату виконавцям НДР;  | А) Дт 823 Кт 661; |
| Б) списано матеріали на НДР;                   | Б) Дт 823 Кт 826; |
| В) належить співвиконавцям за виконані роботи; | В) Дт 823 Кт 231; |

Г) списано накладні витрати на прямі за темами. Г) Дт 823 Кт 635.

72. Доберіть з правої колонки господарські операції до бухгалтерських проведень:

- |                   |  |
|-------------------|--|
| А) Дт 821 Кт 661; | А) проведено нарахування на заробітну плату          |
| Б) Дт 241 Кт 821; | виробничих робітників;                               |
| В) Дт 721 Кт 431; | Б) поновлено видатки по бюджету;                     |
| Г) Дт 821 Кт 65;  | В) визначається результат від реалізації продукції;  |
|                   | Г) нараховано заробітну плату виробничим робітникам. |

73. Назвіть зміст бухгалтерських проведень, наведених у лівій колонці:

- |                   |   |
|-------------------|---|
| А) Дт 822 Кт 239; | А) передано готову продукцію підсобного сільського                    |
| Б) Дт 232 Кт 251; | господарства на потреби установи;                                     |
| В) Дт 251 Кт 822; | Б) оприбутковано приріст молодняка;                                   |
| Г) Дт 722 Кт 251; | В) видано кормів на відгодівлю тварин;                                |
|                   | Г) списується на реалізацію готова продукція підсобного господарства. |

74. Доберіть з правої колонки правильне визначення наведених понять щодо надання послуг бюджетними установами:

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| А) об'єкт калькулювання – це...  | А) вимірник продукту, що прийнятий для            |
| Б) калькуляційна одиниця – це... | розрахунку собівартості;                          |
|                                  | Б) окремий вид послуги певної споживчої вартості. |

75. У практиці вирізняють такі види калькуляційних одиниць:

- А) натуральні;
- Б) вартісні;
- В) трудові;
- Г) матеріальні;
- Д) збільшено-натуральні;
- Е) умовно-натуральні;
- Є) умовно-трудова;
- Ж) збільшено-матеріальні.

76. Доберіть з правої колонки характерні особливості кожного з поданих методів калькулювання:

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| А) позамовний метод;  | А) застосовується в масовому виробництві;            |
| Б) попроцесний метод; | Б) списання витрат за завершеною партією чи виробом; |
|                       | В) застосовується в індивідуальному виробництві;     |
|                       | Г) списання витрат за календарний період.            |

77. Надання освітніх та медичних послуг супроводжується складанням:

- А) кошторисних калькуляцій;
- Б) нормативних калькуляцій;
- В) планової калькуляції;
- Г) звітної калькуляції.

78. Доберіть з правої колонки проведення до наведеної господарської операції:

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| А) безоплатне отримання необоротних активів | А) Дт 101,122 Кт 112; |
|   | Б) Дт 301 Кт 364;     |
|   | В) Дт 811 Кт 661;     |
|   | Г) Дт 101 Кт 432.     |

79. Порівняйте наведені види послуг та методи калькулювання:

- |                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| А) освітня послуга; | А) нормативний метод; |
| Б) медична послуга; | Б) позамовний метод;  |
|                     | В) попроцесний метод. |

80. Вимірники в бухгалтерському обліку поділяються на:

- А) натуральні, кількісні, трудові.
- Б) кількісні, вартісні, грошові.
- В) грошові, натуральні, трудові
- Г) трудові, натуральні, якісні.

81. Бухгалтерський облік оперує даними, які обов'язково мають:

- А) натуральний вираз;
- Б) грошовий вираз;
- В) натуральний та грошовий вираз;
- Г) якісний вираз;

82. План рахунків складається з:

- А) 10 класів;
- Б) 9 класів;
- В) 11 класів;
- Г) 8 класів;
- Д) не поділяється на класи.

83. Процес постачання – це сукупність операцій із:

- А) забезпечення суб'єкта господарювання матеріальними та нематеріальними активами, необхідними для виробництва;
- Б) виготовлення продукції в результаті використання природних ресурсів, сировини, матеріалів, енергії, трудових ресурсів тощо.
- В) реалізація зайвої сировини і матеріалів покупцям;
- Г) забезпечення суб'єкта господарювання матеріальними цінностями та виготовлення з них готової продукції.

84. Який із типів змін у балансі викликає збільшення валюти балансу?

- А) перший тип;
- Б) другий тип;
- В) третій тип;
- Г) четвертий тип.

85. Матеріальними активами підприємства є –

- А) МШП, інвентарна тара, робоча і продуктивна худоба;
- Б) будинки та споруди, гудвіл, малоцінні необоротні матеріальні активи;
- В) інструменти, ліцензія, готова продукція;
- Г) основні засоби, комп'ютерна програма, товари.

86. Баланс поділяється на дві частини:

- А) ліворуч показано актив, праворуч – зобов'язання і власний капітал;
- Б) ліворуч показано капітал, праворуч – зобов'язання;
- В) ліворуч показано актив, праворуч – права і заборгованість;
- Г) ліворуч показано актив, праворуч – зобов'язання.

87. Загальний підсумок балансу називається:

- А) валютою балансу;

- Б) балансовою формулою;
- В) статтею балансу;
- Г) сальдо балансу;

88. Натуральні вимірники призначені для:

- А) одержання відомостей про господарські засоби і процеси в їх натуральному вираженні;
- Б) визначення кількості витраченої праці;
- В) узагальненого відображення засобів підприємства, джерел утворення, процесів і результатів діяльності;
- Г) визначення кількості витраченої продукції.

89. Рахунки за структурою поділяються на:

- А) основні, регулюючі, операційні, фінансово-результатні, позабалансові;
- Б) основні, операційні, звітно-розподільчі, транзитні;
- В) основні, регулюючі, калькуляційні;
- Г) основні, регулюючі, фінансово-результатні, калькуляційні, позабалансові.

90. Активні рахунки – це рахунки, призначені для:

- А) обліку майна;
- Б) обліку капіталу;
- В) обліку зобов'язань перед кредиторами;
- Г) обліку майна і зобов'язань.

МАУП

## ТЛУМАЧНИЙ СЛОВНИК

- А -

**Активи** – ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, призведе до отримання економічних вигід у майбутньому НП(С)БО 1 „Загальні вимоги до фінансової звітності”)

**Акциз** – один з видів непрямого податку переважно на товари масового вжитку (цигарки, алкогольні напої, сіль, сірники, автомобілі).

**Акцизний збір** – це непрямий податок на окремі товари, продукцію, визначені законом як підакцизні, який зараховується до ціни цих товарів.

**Амортизація** – поступове перенесення вартості основних виробничих фондів через їх знос на вироблену продукцію і використання цієї вартості для їхнього наступного відтворення. Основні виробничі фонди у процесі виробництва піддаються фізичному і моральному зносу в різних формах.

**Амортизаційний період** – економічно доцільний період експлуатації основних фондів. Визначається за різними видами і групами з урахуванням морального зносу, умов експлуатації та інших чинників. У загальному випадку - величина, зворотна річній нормі амортизації.

- Б -

**Баланс** – форма № 1 бухгалтерської фінансової звітності, що відображає в грошовому виразі стан господарських засобів підприємства (об'єднання, організації, установи) за їх складом і розміщенням; джерелами надходження і призначення на певну дату. Має форму таблиці, що складається з двох частин – активу і пасиву.

**Балансова вартість** – оцінка основних засобів і оборотних коштів (у грошовому вираженні) у бухгалтерському балансі.

**Балансовий метод** – у плануванні і статистиці – метод встановлення і дотримання матеріально-речових і вартісних пропозицій, пропорцій у розподілі трудових ресурсів, а також метод обробки та аналізу статистичних даних.

**Безнадійна дебіторська заборгованість** – поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує впевненість про її неповернення боржником або



за якою минув термін позовної давності (НП(С)БО 10 „Дебіторська заборгованість”).

**Бухгалтерська звітність** - звітність, що складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб певних користувачів.

**Бюджет** – план утворення і використання фінансових ресурсів для забезпечення функцій, що здійснюються органами державної влади України, органами влади Автономної Республіки Крим та місцевими радами народних депутатів (Закон України „Про бюджетну систему України”, ст.1).

**Бюджетна класифікація** – систематизоване економічне угруповання доходів і витрат бюджету за однорідними ознаками, обумовлене природою державного бюджету. Міністерські або відомчі – витрати групують за міністерствами (відомствами), а потім усередині міністерства (відомства) розносять за управліннями, відділами, секторами й іншими адміністративними підрозділами; предметні або галузеві – витрати розподіляються за галузями господарства і управління: освіта – школа початкова, школа другого ступеня, вищі навчальні заклади і т.д.; економічна – припускає диференціацію витрат за господарськими ознаками або виробничими елементами:

Капітальні вкладення, зарплата, дотації; цільова – ґрунтується на поділі відповідно до наявних загальнонаціональних, політичних, економічних і соціальних цілей або програм; за функціональними ознаками – ґрунтується на концепції державних фінансів, що розглядає державні засоби як інструмент політики уряду; за фінансовими ознаками – витрати поділяються на безповоротні, тимчасові та умовні; за політичними ознаками вони поділяються на нейтральні та активні.

**Бюджетний облік** - бухгалтерський облік виконання бюджету і кошторисів витрат бюджетних установ; складова частина єдиної системи народногосподарського обліку.

- В -

**Валюта** – грошова одиниця країни, грошові знаки зарубіжних держав, а також кредитні і платіжні документи, виражені в іноземних грошових одиницях і застосовувані в міжнародних розрахунках.

**Валюта балансу** – загальний підсумок балансу однаковий за активом і пасивом.

**Валютний рахунок** – активні і пасивні балансові рахунки банків, на яких обліковуються залишки засобів, а також надходження і платежі в іноземній валюті, заборгованість з отриманих і наданих кредитів в іноземній валюті.

**Виробництво** – процес створення продуктів, необхідних для існування і розвитку людського суспільства. У цьому процесі з'єднуються робоча сила і засоби виробництва (предмети праці і засоби праці).

**Витрати** – зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілення власниками).

- Г -

**Господарська діяльність** – будь-яка діяльність особи, спрямована на отримання доходу в грошовій, матеріальній або нематеріальній формах, у разі, коли безпосередня участь такої особи в організації такої діяльності є регулярною, постійною та суттєвою. Під безпосередньою участю слід розуміти зазначену діяльність особи через свої постійні представництва, філіали, відділення, інші відокремлені підрозділи, а також через довірену особу, агента або будь-яку іншу особу, яка діє від імені та на користь першої особи.

**Господарська операція** – дія або подія, яка викликає зміни у структурі активів та зобов'язань, власному капіталі підприємства.

**Грошові кошти** – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання.

- Д -

**Дата балансу** – дата, на яку складено баланс підприємства. Зазвичай датою балансу є кінець останнього дня звітного періоду.

**Дебітори** – юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів.

**Дебіторська заборгованість** – сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату.

**Депозит** – грошові кошти або цінні папери, віддані на зберігання іншій фінансово-кредитній установі.

**Депонент** – юридична чи фізична особа, яка користується послугами зберігача на підставі трудового договору або договору про відкриття рахунків в цінних паперах.

**Доручення** – письмово оформлений документ, що засвідчує право окремих осіб здійснювати від імені підприємства, організації або фізичної особи визначені операції.

**Дохід** – збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які приводять до зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків засновників).

- Е -

**Еквіваленти грошових коштів** – короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошових коштів і які характеризуються незначним ризиком зміни вартості.

- З -

**Забезпечення** – зобов'язання з невизначеними сумою або часом погашення на дату балансу.

**Запаси** - активи, які утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності; перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва; утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством.

**Заробітна плата** – виражена в грошовій формі частина національного доходу, що надходить в особисте споживання працівників і розподіляється відповідно до кількості і якості витраченої праці і її результатів.

**Знос основних засобів** – сума амортизації об'єкта основних засобів з початку його корисного використання .

**Зобов'язання** – заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій, і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди.

- К -

**Казначейство** – Міністерство фінансів або спеціальний державний фінансовий орган, функціями якого є складання проекту державного бюджету і його виконання, управління державним боргом, а також емісія державних цінних паперів.

**Контроль** – вирішальний вплив на фінансову, господарську і комерційну політику підприємства з метою одержання вигод від його діяльності.

**Користувачі звітності** – фізичні та юридичні особи, що потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень.

**Кошторис** – документ із вирахуванням майбутніх витрат і доходів, який складається у вартісній формі.

**Кредиторська заборгованість** – суми заборгованості певного підприємства іншим підприємствам і окремим особам.

- Л -

**Ліквідаційна вартість** – сума коштів або вартість інших активів, яку підприємство очікує отримати від реалізації необоротних активів після закінчення строку їх корисного використання, за винятком витрат, пов'язаних із продажем (ліквідацією).

**Ліміт готівки** – гранична сума коштів, що може знаходитися в касі підприємства. Встановлюється обслуговуючим підприємство банком залежно від конкретних умов роботи підприємства.

**Лімітна довідка** – документ, який містить затверджені бюджетні призначення та їх помісячний розподіл, а також інші показники, що згідно із законодавством повинні бути визначені на основі нормативів, і видається відповідно Мінфіном, Міністерством фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органом, головним розпорядником.

**-М -**

**Матеріальний актив** - основні засоби та оборотні активи у будь-якому вигляді, що відрізняються від коштів, цінних паперів, деривативів та нематеріальних активів.

**Матеріальні витрати** - вид витрат, що утворюють собівартість продукції. Включає вартість сировини, основних і допоміжних матеріалів, витрачених на виробництво продукції (виконання робіт, надання послуг), спожитого палива й енергії, матеріальні витрати в складі інших грошових витрат, втрати від псування і нестачі матеріалів і продукції під час зберігання на цехових і заводських складах, штрафи і т.д.

**Монетарні статті** - статті балансу про грошові кошти, а також про такі активи й зобов'язання, які будуть отримані чи сплачені у фіксованій (або визначеній) сумі грошей або їх еквівалентів.

**- Н -**

**Накладна** – документ, що застосовується при транспортному перевезенні вантажів. Заповнюється відправником вантажу і містить такі реквізити: найменування й адреса відправників й одержувачів вантажів та їхні банківські реквізити; пункти відправлення, призначення і перевалки, повне і точне найменування вантажу, кількість місць, маса та обсяг вантажу, маркування вантажу, а також найменування залізниці, якщо кінцевим пунктом призначення є залізнична станція.

**Нематеріальний актив** - немонетарний актив, який не має матеріальної форми, може бути ідентифікований та утримується підприємством з метою використання протягом періоду більше одного року (або одного операційного циклу, якщо він перевищує один рік) для виробництва, торгівлі, в адміністративних цілях чи для надання в оренду іншим особам.

**- О -**

**Об'єкт основних засобів** – закінчений пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до нього; конструктивно відокремлений предмет, призначений для виконання певних самостійних функцій; відокремлений комплекс конструктивно з'єднаних предметів однакового або різного призначення, що

мають для їх обслуговування загальні пристосування, приладдя, управління та єдиний фундамент, унаслідок чого кожен предмет може виконувати свої функції, а комплекс – певну роботу тільки в складі комплексу, а не самостійно; інший актив, що відповідає визначенню основних засобів, або частина такого активу, що контролюється підприємством.

**Оборотні активи** – грошові кошти та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи споживання протягом операційного циклу чи протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

**Оборотні кошти** – сукупність коштів, авансованих підприємствам і організаціям для створення оборотних виробничих засобів і оборотних коштів, що забезпечують планомірний і безперервний процес виробництва і реалізації продукції. До оборотних виробничих засобів відносять виробничі запаси, незавершене виробництво, витрати майбутніх періодів. До складу оборотних коштів входять готова продукція, товари відвантажені, але не оплачені, засоби в розрахунках, залишки коштів на рахунках у банку, касі.

**Основні засоби** - матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за календарний рік).

- II -

**Пасив балансу** - частина бухгалтерського балансу. Відбиває джерела фінансування засобів підприємства, згруповані за їх належністю і призначенням: власний і позичений та залучений капітал.

**План рахунків бухгалтерського обліку** - систематизований перелік рахунків бухгалтерського обліку, основа організації бухгалтерського обліку і складається з розділів, що поєднують однорідні за призначенням, структурою й економічним змістом рахунки.

**Платіжна вимога** – розрахунковий документ, що підтверджує наказ постачальника банкові, що його обслуговує, про перерахування йому

відповідної суми коштів з рахунку платника за відвантажені товари або надані послуги.

**Платіжне доручення** – розрахунковий документ, який становить собою письмово оформлене доручення клієнта банку, що його обслуговує, на перерахування визначеної суми коштів зі свого рахунку.

**Податок** - сукупність грошових відносин, що виникають між державою і юридичними та фізичними особами у зв'язку з відчуженням і присвоєнням нею частини вартості національного продукту й утворенням централізованого державного фонду фінансових ресурсів. Функціонують у формі обов'язкових платежів, стягнутих державою з юридичних і фізичних осіб.

**Постачальник** – фірма або окрема особа, що забезпечує підприємство матеріальними ресурсами, необхідними для виробництва конкретних товарів або послуг.

**Поточна дебіторська заборгованість** - сума дебіторської заборгованості, яка виникає в ході нормального операційного циклу або буде погашена протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

**Поточні активи** – активи компанії, що можуть бути швидко трансформовані в готівку, продані або використані протягом одного року.

**Поточні зобов'язання** – заборгованість кредиторам, що підлягає сплаті протягом одного року.

- Р -

**Рахунок-фактура постачальника** - один із видів товаросупроводжувальних документів, що характеризують склад партії товару і його грошову оцінку. Випишується після остаточного приймання товару покупцем. Може бути використаний як накладна, що супроводжує товар.

**Ревізія** – перевірка фінансово-господарської (адміністративно-господарської) діяльності якого-небудь об'єкта (підприємство, організація, установа) або службових дій посадових осіб, заснована на дослідженні первинних документів і бухгалтерських записів.

- С -

**Сальдовий баланс** – бухгалтерський баланс, що містить залишки рахунків бухгалтерського обліку на визначену дату. Дебетові залишки показуються в активі, кредитові – у пасиві. Сальдовими є звітні баланси підприємств і організацій.

**Система бухгалтерського обліку** – заходи і записи підприємства, шляхом яких бухгалтерські операції оформлюються в реєстрах бухгалтерського обліку. Така система визначає, збирає, аналізує, підраховує, класифікує, записує, підсумовує і надає інформацію про операції та інші заходи.

**Сумнівний борг** - поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує невпевненість її погашення боржником.

- Т -

**Табельний облік** – облік робочого часу кожного працівника за кожний робочий день за допомогою особливого первинного документа – табеля. Цей облік забезпечує контроль за своєчасністю явки на роботу і закінчення роботи працівників і є одним із заходів щодо зміцнення трудової дисципліни. Його дані використовують для нарахування заробітної плати, складання звітності з праці та проведення аналізу використання робочого часу.

**Тарифікація** – установлення тарифу на основі тієї або іншої класифікації об'єктів обкладання або оплати.

**Тарифна сітка** - елемент тарифної системи, визначає кількість розрядів і співвідношення в розмірах тарифних ставок залежно від рівня кваліфікації працівника (розряду) і ступеня складності виконуваної роботи, становить собою шкалу, що дозволяє визначити тарифну ставку працівника відповідно до його кваліфікаційного розряду.

**Тарифна ставка** – елемент тарифної системи, визначає розмір оплати праці різних груп працівників за одиницю часу.

- Ф -

**Фінансова діяльність** – діяльність, яка приводить до змін розміру і складу власного та позикового капіталу підприємства.



**Фінансова звітність - бухгалтерська звітність**, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів і власного капіталу підприємства за звітний період, примітки до такої звітності.

**Фонд заробітної плати** – загальна сума коштів, що передбачається для оплати праці працівників підприємства за визначений період часу.



**МАУП**

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

### Основна

1. Бюджетний кодекс України від 08 липня 2010 р. № 2456-VI (із змінами і доповненнями): [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.
2. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996–XIV. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
3. Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон. Наказ Міністерства фінансів України від 13.03.1998 року №89.
4. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати. Наказ Державного комітету статистики України від 13.01.2004 року №5.
5. Про затвердження Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання. Наказ ДКУ від 27.07.2000 року №68.
6. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті України. Постанова Правління Національного банку України від 15.12.2004 року №637.
7. Постанова КМУ від 16.01.2007р. №34 “Про затвердження Стратегії модернізації системи бухгалтерського обліку в державному секторі на 2007 – 2015 роки” [Електронний ресурс]: Режим доступу: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/КР070034.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/КР070034.html).
8. Розпорядження КМУ від 01.08.2013 №774-р “Про Стратегію розвитку системи управління державними фінансами” [Електронний ресурс] : Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/774-2013p>.
9. Наказ Мінфіну України № 611 від 26.06.2013 року “Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ” [Електронний ресурс] - Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1214-13>.
10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 133 "Фінансові інвестиції".

11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 "Виплати працівникам".
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 130 "Вплив змін валютних курсів" (зі змінами).
13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 "Зобов'язання".
14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 127 "Зменшення корисності активів".
15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 "Зміни облікових оцінок та виправлення помилок" (зі змінами).
16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 "Запаси" (зі змінами).
17. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 "Нематеріальні активи" (зі змінами).
18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 "Основні засоби" (зі змінами).
19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 "Витрати".
20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 134 "Фінансові інструменти".
21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 131 "Будівельні контракти".
22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 105 "Фінансова звітність в умовах гіперінфляції".
23. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 129 "Інвестиційна нерухомість".
24. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 126 "Оренда".
25. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 124 "Доходи".

26. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку у державному секторі 103 "Фінансова звітність за сегментами".
27. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 102 "Консолідована фінансова звітність".
28. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 "Подання фінансової звітності".
29. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державному сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11.
30. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державному сектору затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11.
31. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державному сектору затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11.
32. Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11.

#### **Додаткова**

33. Атамас П.Й. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / П. Й. Атамас ; Дніпропетр. ун-т економіки та права ім.і А. Нобеля. - 4-те вид., переробл. та доповн. - К. : Центр учб. л-ри, 2011. – 311 с.
34. Джога Р.Т.,Свірко С.В., Сінельник Л.М..Бухгалтерський облік у бюджетних установах.. Підручник.- К.:КНЕУ,2003.-481 с.
35. Канева Т.О. Стан і перспективи розвитку обліку в державному секторі України // Вісник КНТЕУ. – 2010. - № 5. – С. 33-40.
36. Кладницька Т.А. Основні напрямки реформування системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності у бюджетній сфері / Вісник Хмельницького національного університету.- 2009.-№6, Т.1-С.156-159.

- 37.** Писаренко Т.М. Особливості організації обліку у бюджетних установах / Т. М. Писаренко // Економічні науки. Сер. : Облік і фінанси. - 2013. - Вип. 10(2). - С. 193-202.
- 38.** Рябінкіна Т. С. Уніфікація бухгалтерського обліку в бюджетних установах / Т. С. Рябінкіна [Електронний ресурс]. - Режим доступу: [www.confcontact.com](http://www.confcontact.com).
- 39.** Ткаченко І.Т. Звітність бюджетних організацій: Навч. посібник.-К.:КНЕУ, 2000.-216 с.
- 40.** Хорунжак Н. М. Проблеми та передумови уніфікації обліку в бюджетній сфері / Н. М. Хорунжак // Галицький економічний вісник. - 2009. - № 2. - С. 152-156.
- 41.** Яценко В. Практичний досвід організації обліку основних засобів у бюджетній установі, яка має структурні підрозділи (на прикладі Херсонської обласної державної насінневої інспекції) / В. Яценко, А. Козян // Бухгалтерський облік і аудит - 2011. - №7. - С. 10-20.

МАУП