

Затверджено науково-методичною  
радою ЖДТУ  
протокол від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
№\_\_

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
для проведення практичних (семінарських) занять  
з навчальної дисципліни  
**«ОБЛІК В БЮДЖЕТНИЙ УСТАНОВАХ»**  
для студентів освітнього рівня «бакалавр»  
денної форми навчання  
спеціальності 071 "Облік і  
оподаткування" (6.030509 «Облік і  
аудит»)  
факультет обліку і фінансів  
кафедра обліку і аудиту

Розглянуто і рекомендовано  
на засіданні кафедри обліку і  
аудиту  
протокол від «28» серпня 2018 р.  
№ 7

Розробник: к.е.н., доцент кафедри обліку і аудиту Остапчук Т.П.

Житомир  
2018 – 2019 н.р.

ЖДТУ	Міністерство освіти і науки України Житомирський державний технологічний університет
------	---

## ЗМІСТ

<b>Вступ</b>	<b>2</b>
<b>Програма дисципліни</b>	<b>3</b>
<b>Методичні вказівки до практичних занять</b>	<b>5</b>
<b>Рекомендована література</b>	<b>43</b>

## ВСТУП

Навчальна дисципліна “Облік у бюджетних установах” призначена для студентів напряму підготовки 6.030509 “Облік і аудит” усіх форм навчання та орієнтована на засвоєння слухачами програми теоретичних та практичних основ організації та методики бухгалтерського обліку в бюджетних установах.

**Метою викладення** навчальної дисципліни “Облік у бюджетних установах” полягає у засвоєнні теорії і практики бухгалтерського обліку в бюджетних установах.

**Основними завданнями** вивчення дисципліни “Облік у бюджетних установах” є: вивчення теоретичних засад обліку в бюджетних установах; засвоєння методики реєстрації облікової інформації на основних стадіях та за різними напрямками обліку.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

**знати:** теоретичні аспекти функціонування бюджетних установ, нормативні акти, які його регламентують, а також підходи до організації та методики бухгалтерського обліку господарських операцій бюджетних установ;

**уміти:** відображати господарські операції бюджетної установи на рахунках бухгалтерського обліку та в звітності.

Для досягнення зазначених вище цілей і завдань велике значення має самостійна творча робота студента. Запропонований навчальний посібник містить методичні вказівки до вивчення кожної теми з дисципліни “Облік у бюджетних установах”, плани семінарських занять, перелік навчальних завдань, тести до кожної теми та рекомендовану літературу.

ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ  
“ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ”

**ТЕМА 1. ОСНОВИ ПОБУДОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В БЮДЖЕТНИХ  
УСТАНОВАХ**

Поняття бюджетних установ і правові засади їх діяльності.

Правове регулювання бухгалтерського обліку та особливості його організації в бюджетних установах. Загальні положення регулювання. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Етапи організації бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Облікова політика бюджетної установи. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ. Форма ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Організаційна побудова бухгалтерії бюджетної установи. Регламентація діяльності бухгалтерської служби та окремих її працівників.

Поняття та види кошторисів. Структура кошторису доходів і видатків. Порядок складання проектів кошторисів. Розгляд і затвердження кошторисів. Внесення змін до кошторисів.

**ТЕМА 2. ОБЛІК НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ**

Поняття та оцінка необоротних активів. Документальне оформлення операцій з необоротними активами. Характеристики рахунків з обліку необоротних активів.

Поняття та склад основних засобів. Характеристика рахунку 10 “Основні засоби”. Надходження основних засобів. Безоплатне отримання основних засобів. Переоцінка. Ремонт і модернізація основних засобів. Списання основних засобів. Продаж основних засобів. Ліквідація основних засобів. Безоплатна передача основних засобів

Облік інших необоротних матеріальних активів.

Облік зносу необоротних активів.

Облік незавершеного капітального будівництва.

**ТЕМА 3. ОБЛІК НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ**

Загальні засади обліку необоротних активів

Облік нематеріальних активів

Облік зносу необоротних активів

**ТЕМА 4. ОБЛІК ЗАПАСІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ**

Оцінка запасів. Оцінка запасів при надходженні. Оцінка запасів при вибутті. Переоцінка запасів. Документальне оформлення операцій і характеристика рахунків, призначених для обліку наявності та руху запасів. Характеристика рахунків з обліку запасів.

Облік виробничих запасів. Облік тварин на вирощуванні та відгодівлі. Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів.

Визначення і склад МШП. Облік надходження МШП. Передача МШП в експлуатацію. Списання МШП.

Облік надходження продуктів харчування. Операції з відпуску і витрачання продуктів харчування. Облік паливо-мастильних матеріалів. Придбання ПММ за безготівковим розрахунком. Придбання ПММ за талонами. Придбання ПММ за готівкові кошти. Видача та списання витрачених ПММ.

Облік готової продукції.

Аналітичний облік запасів.

### **ТЕМА 5. ОБЛІК ФІНАНСОВО-РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ**

Облік касових операцій. Облік операцій з руху коштів на рахунках, відкритих в органах Держказначейства. Облік операцій в іноземній валюті. Облік інших коштів.

Облік розрахунків з покупцями та замовниками. Облік розрахунків в порядку планових платежів. Особливості обліку розрахунків з підзвітними особами. Облік розрахунків з відшкодуванням завданих збитків. Облік розрахунків з іншими дебіторами. Інвентаризація розрахунків з дебіторами.

### **ТЕМА 6. ОБЛІК ЗОБОВ'ЯЗАНЬ. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ, СТРАХУВАННЯ ТА СТИПЕНДІЙ**

Поняття зобов'язань та підстави їх виникнення. Характеристика рахунків з обліку зобов'язань. Облік позик.

Теоретичні засади обліку рахунків за виконані роботи. Документування господарських операцій з обліку розрахунків за виконані роботи. Синтетичний та аналітичний облік. Облікові регістри та звітність.

Теоретичні аспекти обліку розрахунків за податками та платежами. Документування. Синтетичний та аналітичний облік.

Облік розрахунків з оплати праці, зі страхування та стипендій . Загальні положення. Оплата годин нічної роботи. Оплата годин надурочної роботи. Порядок оплати роботи у святкові та вихідні дні. Виплати, які не відносяться до фонду оплати праці. Порядок нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності. Утримання із заробітної плати. Облік нарахування та виплати сум відпускних. Документування господарських операцій з обліку розрахунків з оплати праці. Особливості обліку розрахунків з оплати праці в установах освіти. Особливості обліку розрахунків з оплати праці в установах охорони здоров'я. Особливості обліку розрахунків з оплати праці в установах органів влади. Особливості обліку розрахунків зі стипендіатами. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці.

Загальні положення обліку розрахунків за іншими операціями. Документування розрахунків за іншими операціями. Синтетичний та аналітичний облік. Облік внутрішніх розрахунків. Інвентаризація розрахунків.

### **ТЕМА 7. ОБЛІК ФОНДІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ**

Загальні засади обліку фондів в бюджетних установах.

Облік фондів у необоротних активах і в малоцінних та швидкозношуваних предметах.

### **ТЕМА 8. ОБЛІК РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАННЯ КОШТОРИСУ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ**

Загальні засади обліку власного капіталу в бюджетних установах

Облік результатів виконання бюджетів

Облік результатів виконання кошторисів

### **ТЕМА 9. ОБЛІК ДОХОДІВ І ВИДАТКІВ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ**

Поняття доходів бюджетних установ. Облік доходів загального фонду. Облік доходів спеціального фонду. Облік доходів від реалізації продукції, виробів і виконаних робіт, доходів

бюджетів та інших доходів. Облік доходів від реалізації продукції, виробів і виконаних робіт. Облік доходів бюджетів. Облік інших доходів.

Поняття видатків бюджетних установ. Фактичні та касові. Види видатків відповідно до бюджетної класифікації. Облік видатків загального фонду. Облік видатків спеціального фонду

## ТЕМА 10. ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ

Облік виробничих витрат

## ТЕМА 11. ЗВІТНІСТЬ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

Призначення фінансової звітності бюджетних установ. Формування показників місячної фінансової звітності розпорядниками коштів бюджетів

Звітність про виконання загального фонду кошторису. Звітність про надходження і використання коштів спеціального фонду. Звітність про заборгованість бюджетних установ. Звітність про зобов'язання бюджетних установ.

Порядок складання квартальної звітності бюджетними установами. Порядок складання ф. № 1 “Баланс”. Особливості складання квартальної звітності про виконання кошторису. Звітність про заборгованість і зобов'язання бюджетних установ. Пояснювальна записка до квартальної звітності.

Особливості складання річної фінансової звітності бюджетними установами

## ТЕМА 12. ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ В СИСТЕМІ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

Понятті інвентаризації та порядок регламентації її проведення в бюджетних установах. Інвентаризація основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Відображення в бухгалтерському обліку результатів інвентаризації.

Інвентаризація нематеріальних активів

Порядок проведення інвентаризації запасів. Інвентаризація матеріалів та продуктів харчування. Інвентаризація молодняка тварин та тварин на відгодівлю. Інвентаризація малоцінних та швидкозношуваних предметів. Інвентаризація незавершених науково-дослідних робіт. Інвентаризація незавершеного виробництва виробничих (навчальних) майстерень. Інвентаризація незавершеного виробництва в підсобних (навчальних) сільських господарствах. Інвентаризація дорогоцінних матеріалів. Відображення в обліку результатів інвентаризації.

## МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

### Змістовий модуль 1. ОСОБЛИВОСТІ ПОБУДОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ.

#### ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №1

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

1. Поняття бюджетних установ і правові засади їх діяльності
2. Правове регулювання бухгалтерського обліку та особливості його організації в бюджетних установах
3. Кошторис бюджетних установ: поняття, види, структура, порядок складання та затвердження

#### 2. ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

**Понятійний апарат:** об'єкти організації бухгалтерського обліку, ведення обліку, форма ведення обліку, організаційна побудова бухгалтерської служби, бухгалтерська служба (бухгалтерія), бухгалтер (головний бухгалтер), посадова інструкція, кошторис доходів і видатків, індивідуальний кошторис, зведений кошторис, кошторис на централізовані заходи, бюджетне призначення, бюджетна класифікація, бюджетна програма, одержувачі бюджетних коштів, головні розпорядники бюджетних коштів, розпорядник коштів бюджету нижчого рівня, загальний

ЖДТУ	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>
------	---

фонд, спеціальний фонд, бюджетний запит, видатки, норми бюджетних видатків, план асигнувань, лімітна довідка про бюджетні асигнування.

## 🔗 Термінологія

### Завдання

Знайти відповідне визначення для кожного наведеного терміну.

<i>Термін</i>	<i>Визначення</i>
1. Об'єктами організації бухгалтерського обліку	<b>А.</b> Сукупність облікових реєстрів, які використовуються в певній послідовності та взаємодії для ведення обліку з дотриманням єдиних принципів, встановлених Законом про бухгалтерський облік, і з урахуванням особливостей діяльності бюджетних установ і технології обробки облікових даних
2. Ведення обліку	<b>Б.</b> Особа, яка пов'язана з бюджетною установою трудовими відносинами, що передбачають належне виконання покладених на особу посадових обов'язків
3. Форма ведення обліку	<b>В.</b> Застосування визначеної нормативними документами методології і методики відображення в бухгалтерському обліку здійснених операцій, складання фінансової звітності працівниками бухгалтерської служби
4. Організаційна побудова бухгалтерської служби	<b>Г.</b> Обліковий і аналітичний процеси, структура обліково-економічних підрозділів апарату управління, праця виконавців — спеціалістів, зайнятих обліком, контролем і аналізом, організаційне та технічне забезпечення обліку, контролю і аналізу та їх розвиток
5. Бухгалтерська служба (бухгалтерія)	<b>Д.</b> Складається міністерством, відомством, органом виконавчої влади або місцевого самоврядування для у фінансування видатків на разові заходи (наприклад, наради, конференції тощо)
6. Бухгалтер (головний бухгалтер)	<b>Е.</b> Відносини з приводу розробки показників доходів і видатків, розгляду та затвердження кошторису
7. Посадова інструкція	<b>Є.</b> Розпорядник, який у своїй діяльності підпорядкований відповідному головному розпоряднику та (або) діяльність якого координується через нього
8. Кошторис доходів і видатків	<b>Ж.</b> Систематизований перелік заходів, спрямованих на досягнення єдиної мети і завдань, виконання яких пропонує та здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій
9. Індивідуальний кошторис	<b>З.</b> Самостійний структурний підрозділ апарату управління (служба, відділ), який здійснює ведення бухгалтерського обліку діяльності бюджетної установи
10. Зведений кошторис	<b>И.</b> Бюджетні установи в особі її керівників, для яких затверджуються бюджетні призначення у відповідному бюджеті та які мають право витратити кошти бюджету на утримання апарату бюджетної установи, яку вони очолюють, і на заходи, що здійснюються безпосередньо цією установою
11. Кошторис на централізовані заходи	<b>І.</b> Основний плановий документ, який визначає склад доходів і видатків бюджетної установи на визначений період, обсяг і напрями використання бюджетних коштів для виконання бюджетною установою своїх функцій і досягнення цілей, визначених на бюджетний період відповідно до бюджетних призначень
12. Бюджетне призначення	<b>І.</b> Форма поділу праці, що передбачає розподіл облікових робіт між виконавцями
13. Затвердження кошторису	<b>Й.</b> Документ, у якому зафіксовані завдання, функції, обов'язки, права та відповідальність посадової особи, який розробляється для кожної конкретної штатної посади
14. Бюджетна класифікація	<b>К.</b> Складається кожною бюджетною установою та надається нею безпосередньо вищій установі незалежно від того, ведуть вони облік самостійно чи обслуговуються в централізованій бухгалтерії
15. Бюджетна програма	<b>Л.</b> Повноваження, надане головному розпоряднику бюджетних коштів Бюджетним кодексом України, Законом про Державний бюджет



ЖДТУ	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>
------	---

	або рішенням про місцевий бюджет, що має кількісні та часові обмеження і дозволяє надавати бюджетні асигнування
16. Одержувачі бюджетних коштів	<b>М.</b> Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством України, а також кошти, перераховані бюджетним установам для виконання окремих доручень, благодійні внески, гранти та дарунки
17. Головні розпорядники бюджетних коштів	<b>Н.</b> Помісячний розподіл видатків, затверджених у кошторисі на бюджетний період, який є його невід'ємною складовою
18. Розпорядник коштів бюджету нижчого рівня	<b>О.</b> Зведеш показники, наведеш в індивідуальних кошторисах розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня
19. Загальний фонд	<b>П.</b> Єдине систематизоване групування доходів, видатків (у тому числі кредитування за вирахуванням погашення) та фінансування бюджету за ознаками економічної сутності, функціональної діяльності та організаційного устрою відповідно до законодавства України. Бюджетна класифікація передбачає присвоєння кодів усім доходам і видаткам бюджетних установ
20. Спеціальний фонд	<b>Р.</b> Підприємства, госпрозрахункові організації, громадські та інші організації, що не мають статусу бюджетної установи, які одержують кошти з бюджету як фінансову підтримку або уповноважені органами державної влади на виконання загальнодержавних програм, надання послуг безпосередньо через розпорядників
21. Бюджетний запит	<b>С.</b> Державні кошти, що надійшли на рахунок бюджетної установи із загального фонду державного або місцевого бюджету для її утримання. їх ще називають асигнуваннями (фінансуванням) з державного бюджету
22. Видатки	<b>Т.</b> Документ, який містить затверджені бюджетні призначення (бюджетні асигнування) та їх помісячний розподіл, а також інші показники, які відповідно до законодавства мають бути визначені на підставі відповідних нормативів
23. Норми бюджетних видатків	<b>У.</b> Документ, підготовлений розпорядником бюджетних коштів, що містить пропозиції з відповідними обґрунтуваннями щодо обсягу бюджетних коштів, необхідних для його діяльності на наступний бюджетний період
24. План асигнувань	<b>Ф.</b> Обсяг видатків (у натуральному або вартісному вираженні), встановлений розрахунково, виходячи з основних показників діяльності бюджетної установи
25. Лімітна довідка про бюджетні асигнування	<b>Х.</b> Фінансові і матеріальні ресурси, які спрямовуються на забезпечення здійснення бюджетних програм і заходів, які заплановано здійснити протягом року цією бюджетною установою, з розподілом їх за кодами економічної класифікації видатків у межах відповідних кодів програмної класифікації

### Лекційний матеріал

1. Поняття бюджетних установ, критерії віднесення установ до бюджетних.
2. Чи відрізняється бухгалтерський облік бюджетної установи від бухгалтерського обліку на підприємстві недержавної форми власності, якщо так – чим?
3. Які є рівні нормативного регулювання бухгалтерського обліку в бюджетних установах?
4. У чому полягає особливість організації бухгалтерського обліку бюджетних установ?
5. Хто є суб'єктами організації бухгалтерського обліку?
6. Що є об'єктами організації бухгалтерського обліку?
7. Які є етапи організації бухгалтерського обліку в бюджетних установах?
8. Як здійснюється формування облікової політики бюджетної установи?
9. Чим відрізняється план рахунків бюджетної установи від плану рахунків небюджетної?
10. Яка форма ведення обліку в бюджетних установах?
11. Як здійснюється обіг облікової інформації при даній формі ведення обліку?
12. Які завдання повинна вирішувати бухгалтерія бюджетної установи?

ЖДТУ	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>
------	---

13. Чим здійснюється регламентація діяльності бухгалтерської служби та окремих її працівників?
14. Що таке кошторис, порядок його складання та затвердження?
15. який порядок внесення змін до кошторису бюджетної установи?
16. Хто такі «розпорядники бюджетних коштів»?
17. Які є рівні розпорядників бюджетних коштів?
18. які є види видатків бюджетної установи за економічним змістом?

**Ситуації, розрахунки**  
**Завдання 1**

Необхідно: на підставі даних заповнити план асигнувань із загального фонду бюджету; скласти кошторис бюджетної установи.

Дані для виконання: На наступний рік кошторисом доходів і видатків ПТУ № 386, що займається підготовкою спеціалістів із пошиття верхнього одягу передбачено:

**1. Доходи, в т.ч.:**

1.1. Надходження фінансування із загального фонду Державного бюджету в сумі 425980,00 грн.;

1.2. Отримання доходів за спеціальним фондом на суму 28290,00 грн. в т.ч наступні (табл. 1):

Таблиця 1. Статті доходів за спеціальним фондом

<i>Доходи</i>	<i>Сума</i>
Від надання послуг із пошиття одягу в сумі	12290,00
Оплати за навчання у платних групах	12155
Оплата за надання в оренду приміщень, що тимчасово не використовуються навчальним закладом	3595,00
Благодійна допомога	250,00

**2. Видатки, в т.ч.:**

2.1. Видатки за рахунок доходів загального фонду (табл. 2):

Таблиця 2. Видатки за рахунок загального фонду

<i>Видатки</i>	<i>Сума</i>
Оплата праці персоналу ПТУ	245658,00
Сплата внесків до фондів соціального страхування відповідно до чинного законодавства	90894,00
Придбання тканини та інших матеріалів, необхідних для проведення занять	6320,00
Придбання продуктів харчування	9890,00
Придбання одягу для учнів-сиріт	5940,00
Оплата послуг зв'язку	400,00
Оплата інформаційних та інших послуг	380,00
Оплата витрат на відрядження працівників	1500,00
Оплата комунальних послуг, в т.ч.:	64998,00
за опалення приміщення	49000,00
за водоканалізаційні послуги	3998,00
за освітлення	12000,00

2.2. Видатки за рахунок доходів спеціального фонду (табл. 3):

Таблиця 3. Видатки за рахунок спеціального фонду

<i>Видатки</i>	<i>Сума</i>
Оплата праці персоналу, що забезпечує надання послуг, функціонування приміщень тощо	6420,00
Сплата внесків до фондів соціального страхування відповідно до чинного законодавства	2440,00
Придбання матеріалів, необхідних для забезпечення процесу навчання, роботи ПТУ	3590,00
Підписка періодичних видань	100,00
Придбання медикаментів (заклад має окремий медичний пункт)	340,00
Придбання продуктів харчування	260,00
Придбання м'якого інвентарю	140,00



<b>ЖДТУ</b>	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>
-------------	---

Сплата збору за забруднення навколишнього середовища	700,00
Поточний ремонт обладнання	1800,00
Оплата послуг зв'язку	700,00
Оплата інших послуг	385,00
Оплату комунальних послуг в т.ч.:	
за опалення	3300,00
за водопостачання	1700,00
за освітлення	1950,00
Придбання необоротних активів	1500,00
Придбання навчальної літератури	2965,00

### Виконання папки

Розробити індивідуальний кошторис доходів і видатків бюджетної установи на наступний рік та заповнити відповідно до кошторису План асигнувань із загального фонду бюджету.

### Тестові завдання

1. До бюджетних установ не належить:
  - а) міліція;
  - б) аптека при обласній лікарні;
  - в) школа;
  - г) міні-маркет.
2. Однією із ознак, за якими установу відносять до бюджетної є:
  - а) наявність у штаті більше 100 працівників;
  - б) наявність лише одного власника;
  - в) утримання установи за рахунок бюджетних коштів;
  - г) обов'язковість проведення перевірок КРУ.
3. Виберіть правильне твердження: “Для бюджетних установ метою є/не є ...”
  - а) є отримання прибутку;
  - б) не є отримання прибутку;
  - в) є приховування отриманих прибутків;
  - г) є отримання благодійних внесків від меценатів.
4. До нормативно-правових актів, які регулюють діяльність бюджетних установ не відноситься:
  - а) Конституція України;
  - б) нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України;
  - в) Положення (стандарт) бухгалтерського обліку;
  - г) Бюджетний Кодекс України.
5. Документ, який визначає склад доходів і видатків бюджетної установи на визначений період:
  - а) кошторис;
  - б) план доходів і видатків;
  - в) баланс бюджетної установи;
  - г) план асигнувань.
6. Що не відноситься до будь-якого виду кошторисів:
  - а) індивідуальний кошторис;
  - б) кошторис окремої структурної одиниці;
  - в) зведений кошторис;
  - г) кошторис на централізовані заходи.
7. До складових бюджетної класифікації не відносяться:
  - а) класифікація доходів бюджету;
  - б) класифікація видатків бюджету;
  - в) класифікація витрат бюджету;
  - г) класифікація бюджетного боргу.
8. Надходження від сплати за послуги, що надаються бюджетною установою згідно із законодавством України, а також кошти, перераховані бюджетній установі для виконання окремих доручень, благодійні внески, гранти та дарунки це:

- а) загальний фонд;  
 б) спеціальний фонд;  
 в) місцевий бюджет;  
 г) державний бюджет.
9. Щомісячний розподіл видатків, затверджений у кошторисі на бюджетний період:  
 а) план асигнувань;  
 б) план видатків;  
 в) частина кошторису;  
 г) план витрат бюджетної установи.
10. Бюджетні організації не підлягають обов'язковій реєстрації у:  
 а) Податковій службі України;  
 б) Пенсійному фонді України;  
 в) Єдиному державному реєстрі підприємств, організацій України (ЄДРПОУ);  
 г) Фонді загальнодержавного соціального страхування.

### ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №2

#### Тема 2. Облік необоротних активів

1. Загальні засади обліку необоротних активів
2. Облік основних засобів
3. Облік інших необоротних матеріальних активів
4. Облік зносу необоротних активів
5. Облік незавершеного капітального будівництва

#### 2. ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

**Понятійний апарат:** необоротні активи, первісна вартість необоротних активів, балансова (залишкова) вартість необоротних активів, відновлювальна вартість необоротних активів, строк корисного використання (експлуатації), об'єкт основних засобів, гуманітарна допомога, ремонт основних засобів, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи, монетарні активи, ідентифікований актив, незавершене капітальне будівництво.

#### ↳ Термінологія

#### Завдання

Знайти відповідне визначення для кожного наведеного терміну.

Термін	Визначення
1. Необоротні активи	<b>А.</b> Активи, що не мають фізичної та/або матеріальної форми незалежно від вартості й використовуються установою в процесі виконання основних функцій більше одного року
2. Первісна вартість необоротних активів	<b>Б.</b> Первісна вартість за вирахуванням суми нарахованого зносу
3. Балансова (залишкова) вартість необоротних активів	<b>В.</b> Цільова адресна безоплатна допомога в грошовій або натуральній формі у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань, або допомога у вигляді виконання робіт, надання послуг
4. Відновлювальна вартість необоротних активів	<b>Г.</b> Комплекс заходів, спрямованих на підтримання діючих об'єктів у працездатному стані, зберігаючи при цьому якості, властиві об'єкту при введенні в експлуатацію (міцність, зносостійкість, потужність двигуна, безпеку при експлуатації тощо)
5. Строк корисного використання (експлуатації)	<b>Д.</b> Вартість, що історично склалася, тобто собівартість за фактичними витратами на їх придбання, спорудження та виготовлення
6. Об'єкт основних засобів	<b>Е.</b> Усі інші необоротні активи, що мають матеріальну форму й не ввійшли до переліку основних засобів
7. Гуманітарна допомога	<b>Є.</b> Матеріальні та нематеріальні ресурси, які є у розпорядженні бюджетної установи та забезпечують її функціонування, строк корисної експлуатації яких, як очікується, становить більше одного року
8. Ремонт основних засобів	<b>Ж.</b> Очікуваний період часу, протягом якого основні засоби будуть використовуватися установою або з їх використанням будуть виконуватися основні функції та завдання бюджетних установ
9. Інші необоротні матеріальні активи	<b>З.</b> Первісна вартість, змінена після переоцінки

<b>10.</b> Нематеріальні активи	<b>И.</b> 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, керування та єдиний фундамент, внаслідок чого кожен предмет може виконувати свої функції, а комплекс – певну роботу тільки у складі комплексу, а не самостійно
<b>11.</b> Монетарні активи	<b>І.</b> Обсяг фактично освоєних капітальних вкладень на незакінчених і не введених в експлуатацію будівлях та об'єктах будівництва за станом на певну дату
<b>12.</b> Ідентифікований актив	<b>І.</b> Грошові кошти, а також інші активи, які мають бути отримані у фіксованій або визначеній сумі грошей
<b>13.</b> Незавершене капітальне будівництво	<b>И.</b> Придбаний актив, який на дату придбання відповідає певним критеріям, а саме: оцінка активу може бути достовірно визначена; у майбутньому при його використанні очікується отримання економічних вигод
<b>14.</b> Відчуження майна	<b>К.</b> Передача права власності на державне майно, яке перебуває на балансі суб'єктів підприємницької діяльності, іншим юридичним або фізичним особам шляхом його продажу за грошові кошти на аукціонах, за конкурсом.

### Лекційний матеріал

1. Що належить до необоротних активів бюджетної установи?
2. Як здійснюється документальне оформлення операцій з необоротними активами?
3. Які рахунки призначені для обліку необоротних матеріальних та нематеріальних активів?
4. Як здійснюється бухгалтерський облік операцій з основними засобами?
5. Які особливості придбання основних засобів бюджетними установами?
6. Як обліковується безоплатне отримання основних засобів?
7. У яких випадках здійснюється переоцінка основних засобів та порядок її здійснення.
8. У яких випадках може бути списаний необоротний актив в бюджетній установі?
9. Що таке «аукціон», у якому випадку він проводиться?
10. Який порядок ліквідації основних засобів?
11. Який порядок безоплатної передачі основних засобів?
12. Що відноситься до інших необоротних активів?
13. Які активи є монетарними, а які немонетарними?
14. Який актив є ідентифікованим?
15. На які необоротні активи не нараховується знос?
16. Які є групи необоротних активів та які норми зносу для кожної групи?
17. На яких рахунках ведеться облік незавершеного будівництва?
18. За якими напрямками робіт групуються усі затрати на будівництво, виготовлення, створення і поліпшення об'єктів? Що до них відноситься?
19. Чим відрізняється інвентаризація в бюджетних установах від інвентаризації в небюджетних?
20. Як відобразити результати інвентаризації в бюджетній установі (нестачі, лишки)?

### Ситуації, розрахунки

#### *Надходження основних засобів*

##### **Завдання 2.1**

###### Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

###### Дані для виконання:

Бюджетною установою, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, в березні ц.р. здійснено такі операції:

- ✓ перераховано кошти в рахунок попередньої оплати постачальнику (за рахунок коштів загального фонду) в сумі 1800,60 грн.;
- ✓ отримано лабораторне обладнання вартістю 1800,60 грн. (у т.ч. ПДВ-300,10 грн.);
- ✓ оплачено послуги за транспортування необоротного активу (за рахунок коштів загального фонду) в сумі 120 грн.

Бюджетна установа не є платником ПДВ.

### **Завдання 2.2**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, було здійснено такі операції:

- ✓ отримано виробничий інвентар і обладнання вартістю 3246,96 грн. (у т.ч. ПДВ);
- ✓ оплачено послуги транспортування (попередня оплата) за рахунок коштів спеціального фонду у сумі 90,00 грн. в т.ч. ПДВ;
- ✓ перераховано кошти постачальнику.

Бюджетна установа не є платником ПДВ.

### **Завдання 2.3**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Обласна лікарня, яка утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, у січні ц.р. придбала лабораторне обладнання вартістю 323487,00 грн. (в т.ч. ПДВ), на умовах попередньої оплати.

Сума транспортних послуг дорівнює 303 грн. (крім того ПДВ). У кінці місяця погашено заборгованість перед постачальником.

Бюджетна установа є платником ПДВ.

### **Завдання 2.4**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

ПТУ № 21, що утримується за рахунок коштів державного бюджету, в березні ц.р. було здійснено такі операції:

- ✓ отримано верстат фрезерний АЗ-2110 вартістю 34800,6 грн. (в т.ч. ПДВ) від ТЗОВ “Прогрес”;
- ✓ оплачено послуги АТП-11827 з транспортування необоротного активу (за рахунок коштів загального фонду) в сумі 86 грн. (к.т. ПДВ);
- ✓ перераховано кошти постачальнику.

Бюджетна установа є платником ПДВ.

### ***Інвентаризація необоротних активів***

### **Завдання 2.5**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

За даними річної інвентаризації, встановлено недостачу:

- ✓ калькулятора первісною вартістю 300 грн. (сума нарахованого зносу – 300 грн.). З винної особи згідно з п.9 Порядку №116 підлягає стягненню 200 грн. (ринкова ціна на аналогічний калькулятор – 400 грн., 50% ринкової ціни відповідно 200 грн.);
- ✓ обладнання первісною вартістю 800 грн. (сума нарахованого зносу 800 грн.). Вину матеріально відповідальної особи не встановлено.

### ***Безоплатне отримання і передача основних засобів***

### **Завдання 2.6**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Технологічним коледжем безоплатно отримано домашній кінотеатр SONY, для перегляду навчальних фільмів під час занять.

Первісна вартість – 25000,00 грн.

Сума зносу – 350 грн.

Установа не є платником ПДВ.

**Завдання 2.7**Необхідно:

➤ відобразити на рахунках бухгалтерського обліку безоплатне отримання необоротного активу, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Інститут бізнесу безоплатно отримав проєктор для перегляду слайдів SONY.

Первісна вартість даного кінотеатру становить 7500,00 грн.

Сума нарахованого зносу складає 1250,00 грн.

Установа є платником ПДВ.

***Ремонт і модернізація основних засобів*****Завдання 2.8**Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

ПТУ № 17 виконало ремонт автомобіля господарським способом за рахунок коштів спеціального фонду.

Вартість запасних частин – 500 грн. (в т.ч. ПДВ). Запасні частини придбано на умовах передоплати.

Заробітна плата робітників, що задіяні в ремонті – 200 грн.

Установа є платником ПДВ.

**Завдання 2.9**Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

У лютому ц.р. бюджетна установа отримала асигнування у розмірі 5100 грн. на проведення ремонту приміщення підрядним способом. Для проведення ремонту придбано будівельні матеріали – 2500 грн. (в т.ч. ПДВ). Використано послуги підрядної організації про проведенні ремонту на суму 2600 грн. (в т.ч. ПДВ).

Бюджетна установа є платником ПДВ.

**Завдання 2.10**Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

ПТУ № 17 виконало ремонт автомобіля МАЗ господарським способом за рахунок коштів загального фонду.

Вартість запасних частин – 600 грн. (в т.ч. ПДВ).

Заробітна плата робітників, що задіяні в ремонті – 68 грн.

Установа не є платником ПДВ.

**Завдання 2.11**Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Обласною лікарнею у березні цього року для проведення ремонту було отримано асигнування з місцевого бюджету відповідно до плану в розмірі 300 грн.

В цьому ж місяці здійснено ремонт підрядним способом вартістю 60 грн. (в т.ч. ПДВ) за рахунок коштів загального фонду.

Для потреб ремонту закуплено будівельні матеріали на суму 120 грн. (в т.ч. ПДВ).

Установа не є платником ПДВ.

***Списання основних засобів*****Завдання 2.12**Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Лікарня провела списання спецодягу, придбаного за кошти спецфонду, на загальну суму 400грн.

Знос зараховано в розмірі 100 %.

За даними акта у результаті ліквідації отримано господарські матеріали для поточних потреб на суму 60грн.

### *Продаж основних засобів*

#### **Завдання 2.13**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Аптечною базою реалізовано склад первісною вартістю 48000 грн., знос – 10%. За рішенням торгів склад було реалізовано за 52 000 грн.

Бюджетна організація є платником ПДВ.

#### **Завдання 2.14**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Середня школа № 21 реалізувала легковий автомобіль “Таврія”, придбаний за рахунок коштів загального фонду за 26000,00 грн.

Первісна вартість даного авто становить 39800,00 грн., знос – 32 %

Бюджетна установа не є платником ПДВ.

### *Ліквідація основних засобів*

#### **Завдання 2.15**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

У бюджетній установі в серпні було списано виробниче обладнання через його непридатність до подальшого використання:

✓ початкова вартість устаткування – 5000 грн.,

✓ сума зносу – 3200 грн.

Крім того, списана бухгалтерська програма:

✓ первісна вартість – 200 грн.,

✓ сума зносу – 200 грн.

### *Облік зносу необоротних активів*

#### **Завдання 2.16**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку у ВАТ “Ласощі” та Дитячого будинку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

ВАТ “Ласощі” передало в якості гуманітарної допомоги Житомирському дитячому будинку 20 моніторів SAMSUNG-755dfx.

Первісна вартість – 1350,00 грн. кожен.

Знос – 15 % від первісної вартості.

#### **Завдання 2.17**

Необхідно:

➤ розрахувати суму зносу;

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Нараховано знос в кінці місяця на основні засоби:

1) автомобіль, первісна вартість – 10000 грн.;

2) верстат, первісна вартість – 6000 грн.;

3) комп’ютер, первісна вартість – 5000 грн.;

4) приміщення цеху, первісна вартість – 50000 грн.;

5) багаторічні насадження біля установи, первісна вартість – 2000 грн.;

6) меблі, первісна вартість – 12000 грн.;



7) інвентарна тара, первісна вартість – 500 грн.

#### **О Вправи на повторення**

##### **Завдання 2.18**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою, що утримується за рахунок коштів державного бюджету, в квітні ц.р. здійснено наступні операції:

✓ перераховано кошти в рахунок попередньої оплати постачальнику (за рахунок коштів спеціального фонду) в сумі 36000,00 грн.;

✓ отримано лабораторне обладнання вартістю 36000,00 грн. (у т.ч. ПДВ-6000,00 грн.);

✓ оплачено послуги за транспортування необоротного активу (за рахунок коштів спеціального фонду) в сумі 2000,00 грн.

Бюджетна установа не є платником ПДВ.

##### **Завдання 2.19**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

За даними планової інвентаризації, встановлено недостачу:

✓ барометра первісною вартістю 1400 грн. (сума нарахованого зносу – 1200 грн.). З винної особи згідно з п. 9 Порядку № 116 підлягає стягненню 900 грн. (ринкова ціна на аналогічний калькулятор – 1800 грн., 50% ринкової ціни відповідно 900 грн.);

✓ обладнання первісною вартістю 1800 грн. (сума нарахованого зносу 1800 грн.). Вину матеріально відповідальної особи не встановлено.

##### **Завдання 2.20**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Міською філармонією безоплатно отримано рояль, для проведення концертів.

Первісна вартість – 250000,00 грн.

Сума зносу – 35000 грн.

Установа не є платником ПДВ.

##### **Завдання 2.21**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Колгосп «Передовик» виконав ремонт трактора господарським способом за рахунок коштів спеціального фонду.

Вартість запасних частин – 1500 грн. (в т.ч. ПДВ). Запасні частини придбано на умовах передоплати.

Заробітна плата робітників, що задіяні в ремонті – 450 грн.

Установа є платником ПДВ.

##### **Завдання 2.22**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Школа провела списання шаф, придбаних за кошти загального фонду, на загальну суму 1600 грн.

Знос зараховано в розмірі 100 %.

За даними акта у результаті ліквідації отримано господарські матеріали (дошки) для поточних потреб на суму 750 грн.

##### **Завдання 2.23**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Гаражний кооператив реалізував гараж первісною вартістю 27 000 грн., знос – 14,5 %. За рішенням торгів гараж був реалізований за 33 700 грн.  
Бюджетна організація не є платником ПДВ.

**Завдання 2.24**Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

В бюджетній установі в грудні було списано автомобіль через його непридатність до подальшого використання:

✓ початкова вартість автомобіля – 54 000 грн.,

✓ сума зносу – 27 000 грн.

Крім того, списана ліцензія на здійснення діяльності, у якої закінчився термін дії:

✓ первісна вартість – 1200 грн.,

✓ сума зносу – 1200 грн.

**Завдання 2.25**Необхідно:

➤ розрахувати суму зносу;

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Нараховано знос в кінці місяця на основні засоби:

1) автомобіль, первісна вартість – 15000 грн.;

2) верстат, первісна вартість – 6000 грн.;

3) приміщення цеху, первісна вартість – 50000 грн.;

4) меблі, первісна вартість – 12000 грн.

**Виконання папки**

Передбачити в Журналі операції з придбання, безоплатного одержання, реалізації, ліквідації основних засобів та нарахування зносу на основні засоби

**ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №3**

Тема 3. Облік нематеріальних активів

1. Загальні засади обліку необоротних активів
2. Облік нематеріальних активів
3. Облік зносу необоротних активів

**ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ**

☑ **Понятійний апарат:** необоротні активи, первісна вартість необоротних активів, балансова (залишкова) вартість необоротних активів, відновлювальна вартість необоротних активів, строк корисного використання (експлуатації), об'єкт основних засобів, гуманітарна допомога, ремонт основних засобів, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи, монетарні активи, ідентифікований актив, незавершене капітальне будівництво.

**Термінологія****Завдання**

Знайти відповідне визначення для кожного наведеного терміну.

Термін	Визначення
15. Необоротні активи	А. Активи, що не мають фізичної та/або матеріальної форми незалежно від вартості й використовуються установою в процесі виконання основних функцій більше одного року
16. Первісна вартість необоротних активів	Б. Первісна вартість за вирахуванням суми нарахованого зносу
17. Балансова (залишкова) вартість необоротних активів	В. Цільова адресна безоплатна допомога в грошовій або натуральній формі у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань, або допомога у вигляді виконання робіт, надання послуг
18. Відновлювальна вартість необоротних	Г. Комплекс заходів, спрямованих на підтримання діючих об'єктів у працездатному стані, зберігаючи при цьому якість, властиві об'єкту при

<b>ЖДТУ</b>	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>
-------------	---

активів	введенні в експлуатацію (міцність, зносостійкість, потужність двигуна, безпеку при експлуатації тощо)
19. Строк корисного використання (експлуатації)	Д. Вартість, що історично склалася, тобто собівартість за фактичними витратами на їх придбання, спорудження та виготовлення
20. Об'єкт основних засобів	Е. Усі інші необоротні активи, що мають матеріальну форму й не ввійшли до переліку основних засобів
21. Гуманітарна допомога	Є. Матеріальні та нематеріальні ресурси, які є у розпорядженні бюджетної установи та забезпечують її функціонування, строк корисної експлуатації яких, як очікується, становить більше одного року
22. Ремонт основних засобів	Ж. Очікуваний період часу, протягом якого основні засоби будуть використовуватися установою або з їх використанням будуть виконуватися основні функції та завдання бюджетних установ
23. Інші необоротні матеріальні активи	З. Первісна вартість, змінена після переоцінки
24. Нематеріальні активи	И. 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, керування та єдиний фундамент, внаслідок чого кожен предмет може виконувати свої функції, а комплекс – певну роботу тільки у складі комплексу, а не самостійно
25. Монетарні активи	І. Обсяг фактично освоєних капітальних вкладень на незакінчених і не введених в експлуатацію будівлях та об'єктах будівництва за станом на певну дату
26. Ідентифікований актив	І. Грошові кошти, а також інші активи, які мають бути отримані у фіксованій або визначеній сумі грошей
27. Незавершене капітальне будівництво	И. Придбаний актив, який на дату придбання відповідає певним критеріям, а саме: оцінка активу може бути достовірно визначена; у майбутньому при його використанні очікується отримання економічних вигод
28. Відчуження майна	К. Передача права власності на державне майно, яке перебуває на балансі суб'єктів підприємницької діяльності, іншим юридичним або фізичним особам шляхом його продажу за грошові кошти на аукціонах, за конкурсом.

### Лекційний матеріал

21. Що належить до необоротних активів бюджетної установи?
22. Як здійснюється документальне оформлення операцій з необоротними активами?
23. Які рахунки призначені для обліку необоротних матеріальних та нематеріальних активів?
24. Як здійснюється бухгалтерський облік операцій з основними засобами?
25. Які особливості придбання основних засобів бюджетними установами?
26. Як обліковується безоплатне отримання основних засобів?
27. У яких випадках здійснюється переоцінка основних засобів та порядок її здійснення.
28. У яких випадках може бути списаний необоротний актив в бюджетній установі?
29. Що таке «аукціон», у якому випадку він проводиться?
30. Який порядок ліквідації основних засобів?
31. Який порядок безоплатної передачі основних засобів?
32. Що відноситься до інших необоротних активів?
33. Які активи є монетарними, а які немонетарними?
34. Який актив є ідентифікованим?
35. На які необоротні активи не нараховується знос?
36. Які є групи необоротних активів та які норми зносу для кожної групи?
37. На яких рахунках ведеться облік незавершеного будівництва?
38. За якими напрямками робіт групуються усі затрати на будівництво, виготовлення, створення і поліпшення об'єктів? Що до них відноситься?
39. Чим відрізняється інвентаризація в бюджетних установах від інвентаризації в небюджетних?

40. Як відобразити результати інвентаризації в бюджетній установі (нестачі, лишки)?

✍ **Ситуації, розрахунки**

**Надходження основних засобів**

**Завдання 2.1**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, в березні ц.р. здійснено такі операції:

- ✓ перераховано кошти в рахунок попередньої оплати постачальнику (за рахунок коштів загального фонду) в сумі 1800,60 грн.;
- ✓ отримано лабораторне обладнання вартістю 1800,60 грн. (у т.ч. ПДВ-300,10 грн.);
- ✓ оплачено послуги за транспортування необоротного активу (за рахунок коштів загального фонду) в сумі 120 грн.

Бюджетна установа не є платником ПДВ.

**Завдання 2.2**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, було здійснено такі операції:

- ✓ отримано виробничий інвентар і обладнання вартістю 3246,96 грн. (у т.ч. ПДВ);
- ✓ оплачено послуги транспортування (попередня оплата) за рахунок коштів спеціального фонду у сумі 90,00 грн. в т.ч. ПДВ;
- ✓ перераховано кошти постачальнику.

Бюджетна установа не є платником ПДВ.

**Завдання 2.3**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Обласна лікарня, яка утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, у січні ц.р. придбала лабораторне обладнання вартістю 323487,00 грн. (в т.ч. ПДВ), на умовах попередньої оплати.

Сума транспортних послуг дорівнює 303 грн. (крім того ПДВ). У кінці місяця погашено заборгованість перед постачальником.

Бюджетна установа є платником ПДВ.

**Завдання 2.4**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

ПТУ № 21, що утримується за рахунок коштів державного бюджету, в березні ц.р. було здійснено такі операції:

- ✓ отримано верстат фрезерний АЗ-2110 вартістю 34800,6 грн. (в т.ч. ПДВ) від ТзОВ “Прогрес”;
- ✓ оплачено послуги АТП-11827 з транспортування необоротного активу (за рахунок коштів загального фонду) в сумі 86 грн. (к.т. ПДВ);
- ✓ перераховано кошти постачальнику.

Бюджетна установа є платником ПДВ.

**Інвентаризація необоротних активів**

**Завдання 2.5**

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

За даними річної інвентаризації, встановлено недостачу:

✓ калькулятора первісною вартістю 300 грн. (сума нарахованого зносу – 300 грн.). З винної особи згідно з п.9 Порядку №116 підлягає стягненню 200 грн. (ринкова ціна на аналогічний калькулятор – 400 грн., 50% ринкової ціни відповідно 200 грн.);

✓ обладнання первісною вартістю 800 грн. (сума нарахованого зносу 800 грн.). Вину матеріально відповідальної особи не встановлено.

### *Безоплатне отримання і передача основних засобів*

#### **Завдання 2.6**

##### Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

##### Дані для виконання:

Технологічним коледжем безоплатно отримано домашній кінотеатр SONY, для перегляду учбових фільмів під час занять.

Первісна вартість – 25000,00 грн.

Сума зносу – 350 грн.

Установа не є платником ПДВ.

#### **Завдання 2.7**

##### Необхідно:

➤ відобразити на рахунках бухгалтерського обліку безоплатне отримання необоротного активу, вказати первинні документи.

##### Дані для виконання:

Інститут бізнесу безоплатно отримав проєктор для перегляду слайдів SONY.

Первісна вартість даного кінотеатру становить 7500,00 грн.

Сума нарахованого зносу складає 1250,00 грн.

Установа є платником ПДВ.

### *Ремонт і модернізація основних засобів*

#### **Завдання 2.8**

##### Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

##### Дані для виконання:

ПТУ № 17 виконало ремонт автомобіля господарським способом за рахунок коштів спеціального фонду.

Вартість запасних частин – 500 грн. (в т.ч. ПДВ). Запасні частини придбано на умовах передоплати.

Заробітна плата робітників, що задіяні в ремонті – 200 грн.

Установа є платником ПДВ.

#### **Завдання 2.9**

##### Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

##### Дані для виконання:

У лютому ц.р. бюджетна установа отримала асигнування у розмірі 5100 грн. на проведення ремонту приміщення підрядним способом. Для проведення ремонту придбано будівельні матеріали – 2500 грн. (в т.ч. ПДВ). Використано послуги підрядної організації про проведенні ремонту на суму 2600 грн. (в т.ч. ПДВ).

Бюджетна установа є платником ПДВ.

#### **Завдання 2.10**

##### Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

##### Дані для виконання:

ПТУ № 17 виконало ремонт автомобіля МАЗ господарським способом за рахунок коштів загального фонду.

Вартість запасних частин – 600 грн. (в т.ч. ПДВ).

Заробітна плата робітників, що задіяні в ремонті – 68 грн.

Установа не є платником ПДВ.

**Завдання 2.11**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Обласною лікарнею у березні цього року для проведення ремонту було отримано асигнування з місцевого бюджету відповідно до плану в розмірі 300 грн.

В цьому ж місяці здійснено ремонт підрядним способом вартістю 60 грн. (в т.ч. ПДВ) за рахунок коштів загального фонду.

Для потреб ремонту закуплено будівельні матеріали на суму 120 грн. (в т.ч. ПДВ).

Установа не є платником ПДВ.

***Списання основних засобів*****Завдання 2.12**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Лікарня провела списання спецодягу, придбаного за кошти спецфонду, на загальну суму 400 грн.

Знос зараховано в розмірі 100 %.

За даними акта у результаті ліквідації отримано господарські матеріали для поточних потреб на суму 60 грн.

***Продаж основних засобів*****Завдання 2.13**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Аптечною базою реалізовано склад первісною вартістю 48000 грн., знос – 10%. За рішенням торгів склад було реалізовано за 52 000 грн.

Бюджетна організація є платником ПДВ.

**Завдання 2.14**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Середня школа № 21 реалізувала легковий автомобіль “Таврія”, придбаний за рахунок коштів загального фонду за 26000,00 грн.

Первісна вартість даного авто становить 39800,00 грн., знос – 32 %

Бюджетна установа не є платником ПДВ.

***Ліквідація основних засобів*****Завдання 2.15**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

У бюджетній установі в серпні було списано виробниче обладнання через його непридатність до подальшого використання:

✓ початкова вартість устаткування – 5000 грн.,

✓ сума зносу – 3200 грн.

Крім того, списана бухгалтерська програма:

✓ первісна вартість – 200 грн.,

✓ сума зносу – 200 грн.

***Облік зносу необоротних активів*****Завдання 2.16**Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку у ВАТ “Ласоці” та Дитячого будинку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

ВАТ “Ласоці” передало в якості гуманітарної допомоги Житомирському дитячому будинку 20 моніторів SAMSUNG-755dfx.

Первісна вартість – 1350,00 грн. кожен.



Знос – 15 % від первісної вартості.

### Завдання 2.17

Необхідно:

- розрахувати суму зносу;
- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Нараховано знос в кінці місяця на основні засоби:

- 8) автомобіль, первісна вартість – 10000 грн.;
- 9) верстат, первісна вартість – 6000 грн.;
- 10) комп'ютер, первісна вартість – 5000 грн.;
- 11) приміщення цеху, первісна вартість – 50000 грн.;
- 12) багаторічні насадження біля установи, первісна вартість – 2000 грн.;
- 13) меблі, первісна вартість – 12000 грн.;
- 14) інвентарна тара, первісна вартість – 500 грн.

### О Вправи на повторення

#### Завдання 2.18

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою, що утримується за рахунок коштів державного бюджету, в квітні ц.р. здійснено наступні операції:

- ✓ перераховано кошти в рахунок попередньої оплати постачальнику (за рахунок коштів спеціального фонду) в сумі 36000,00 грн.;
- ✓ отримано лабораторне обладнання вартістю 36000,00 грн. (у т.ч. ПДВ-6000,00 грн.);
- ✓ оплачено послуги за транспортування необоротного активу (за рахунок коштів спеціального фонду) в сумі 2000,00 грн.

Бюджетна установа не є платником ПДВ.

#### Завдання 2.19

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

За даними планової інвентаризації, встановлено недостачу:

- ✓ барометра первісною вартістю 1400 грн. (сума нарахованого зносу – 1200 грн.). З винної особи згідно з п. 9 Порядку № 116 підлягає стягненню 900 грн. (ринкова ціна на аналогічний калькулятор – 1800 грн., 50% ринкової ціни відповідно 900 грн.);
- ✓ обладнання первісною вартістю 1800 грн. (сума нарахованого зносу 1800 грн.). Вину матеріально відповідальної особи не встановлено.

#### Завдання 2.20

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Міською філармонією безоплатно отримано рояль, для проведення концертів.

Первісна вартість – 250000,00 грн.

Сума зносу – 35000 грн.

Установа не є платником ПДВ.

#### Завдання 2.21

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Колгосп «Передовик» виконав ремонт трактора господарським способом за рахунок коштів спеціального фонду.

Вартість запасних частин – 1500 грн. (в т.ч. ПДВ). Запасні частини придбано на умовах передоплати.

Заробітна плата робітників, що задіяні в ремонті – 450 грн.

Установа є платником ПДВ.

**Завдання 2.22**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Школа провела списання шаф, придбаних за кошти загального фонду, на загальну суму 1600 грн.

Знос зараховано в розмірі 100 %.

За даними акта у результаті ліквідації отримано господарські матеріали (дошки) для поточних потреб на суму 750 грн.

**Завдання 2.23**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Гаражний кооператив реалізував гараж первісною вартістю 27 000 грн., знос – 14,5 %. За рішенням торгів гараж був реалізований за 33 700 грн.

Бюджетна організація не є платником ПДВ.

**Завдання 2.24**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

В бюджетній установі в грудні було списано автомобіль через його непридатність до подальшого використання:

✓ початкова вартість автомобіля – 54 000 грн.,

✓ сума зносу – 27 000 грн.

Крім того, списана ліцензія на здійснення діяльності, у якої закінчився термін дії:

✓ первісна вартість – 1200 грн.,

✓ сума зносу – 1200 грн.

**Завдання 2.25**Необхідно:

- розрахувати суму зносу;

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Нараховано знос в кінці місяця на основні засоби:

1) автомобіль, первісна вартість – 15000 грн.;

2) верстат, первісна вартість – 6000 грн.;

3) приміщення цеху, первісна вартість – 50000 грн.;

4) меблі, первісна вартість – 12000 грн.

 **Виконання папки**

Передбачити в Журналі операції з придбання, безоплатного одержання, реалізації, ліквідації основних засобів та нарахування зносу на основні засоби

**ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 4**

Тема 4. Облік запасів бюджетних установ

1. Поняття та оцінка запасів
  2. Документальне оформлення операцій і характеристика рахунків, призначених для обліку наявності та руху запасів
  3. Облік виробничих запасів
  4. Облік тварин на вирощуванні та відгодівлі
  5. Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів
  6. Облік матеріалів і продуктів харчування
  7. Облік готової продукції.
  8. Аналітичний облік запасів
- 2. ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ**

ЖДТУ	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>
------	---

**Понятійний апарат:** запаси, балансова вартість запасів, первісна вартість запасів, справедлива вартість запасів, відновлювальна вартість запасів, нормативні витрати ПММ, номенклатурний номер.

 **термінологія**

**Завдання**

Знайти відповідне визначення для кожного наведеного терміну.

<i>Термін</i>	<i>Визначення</i>
<b>1.</b> Запаси	<b>А.</b> Встановлена допустима величина палива, яку повинен використати автомобіль при здійсненні певного пробігу, виконанні певної транспортної або спеціальної роботи з урахуванням певних умов експлуатації
<b>2.</b> Балансова вартість запасів	<b>Б.</b> Сума, за якою можна буде здійснити обмін активу, чи оплати зобов'язання в результаті операції між обізнаними, зацікавленими та незалежними
<b>3.</b> Первісна вартість запасів	<b>В.</b> Вартість запасів, за якою вони відображаються в балансі
<b>4.</b> Справедлива вартість запасів	<b>Г.</b> Змінена первісна вартість запасів після проведення їх переоцінки
<b>5.</b> Відновлювальна вартість запасів	<b>Д.</b> Умовний числовий код обліку, який привласнюється групі предметів одного найменування, якості та ціни
<b>6.</b> Нормативні витрати ПММ	<b>Е.</b> Оборотні активи у матеріальній формі, які належать установі та забезпечують її функціонування (або перебувають у процесі виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг) і будуть використані, як очікується, протягом одного року
<b>7.</b> Номенклатурний номер	<b>Є.</b> Вартість придбання, одержання, виготовлення запасів

 **Лекційний матеріал**

1. Що належить до запасів бюджетної установи?
2. Як здійснюється документальне оформлення операцій з запасами?
3. Які рахунки призначені для обліку запасів?
4. Як здійснюється бухгалтерський облік операцій з запасами?
5. Як класифікуються запаси в бюджетних установах?
6. Як обліковується придбання МШП в бюджетних установах?
7. Яким чином обліковуються витрати на виробництво у бюджетних установах?
8. Як відображається в бухгалтерському обліку процес реалізації готової продукції?
9. Як відобразити результати інвентаризації в бюджетній установі (нестачі, лишки)?

 **Ситуації, розрахунки**

**Облік надходження запасів**

**Завдання 3.1**

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетна установа, що фінансується з місцевого бюджету, за рахунок коштів загального фонду придбала цеглу на суму 12600,00 грн. (в т.ч. ПДВ).

Бюджетна установа не є платником ПДВ.

**Завдання 3.2**

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Івановій І.А. видано кошти в під звіт в сум 360,00 грн. Підзвітна особа Іванова І.А. придбала обладнання для опалювальної системи в сумі 280,00 грн. крім того ПДВ.

Бюджетна установа не є платником ПДВ.

**Завдання 3.3**

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Педагогічним інститутом, що фінансується з державного бюджету, за рахунок коштів спеціального фонду придбано фарбу на 560 грн., крім того ПДВ.

Дану фарбу передано в науковий підрозділ для виконання робіт за господарськими договорами. На склад повернуто 1 банку невикористаної фарби вартістю 160,00 грн.

Бюджетна установа є платником ПДВ.

**Завдання 3.4**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою, що фінансується з місцевого бюджету, 20.03. ц.р. за рахунок коштів загального фонду придбано 10 пилко для зачистки, вартістю 54,00 грн. кожна (в т.ч. ПДВ). Постачальнику перераховано за отримані МШП 540,00 грн.

25.03. ц.р. 2 пилки було передано в експлуатацію.

Бюджетна установа не є платником ПДВ.

**Завдання 3.5**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Драмтеатром ім. Франка за рахунок коштів спеціального фонду придбано сценічні прикраси 230 шт., за ціною 5,6 грн. за одиницю. Передано 15 шт. прикрас в експлуатацію.

Бюджетна установа є платником ПДВ і фінансується з місцевого бюджету.

**Завдання 3.6**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Санаторій “Ластівка” 20.01. ц.р. перерахував ТзОВ “Продімпортторг” у порядку планових платежів 8100,00 грн.

22.01. ц.р. оприбутковано продукти харчування, придбані в порядку планових платежів.

Сплачено АТП-112563 за перевезення продуктів 65 грн. (крім того ПДВ).

**Завдання 3.7**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Студентами Житомирського технологічного коледжу у навчальних майстернях виготовлено 20 меблевих гарнітурів, собівартістю 960,00 грн. кожний.

У березні ц.р. було реалізовано 5 гарнітурів АТ “Молд” за 1980,00 грн. кожний.

Технологічний коледж не є платником ПДВ.

**Завдання 3.8**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Редакційним відділом ЖДТУ виготовлено 2500 примірників підручника “Облік у бюджетних установах”. Собівартість одного примірника – 15,00 грн.

Дані підручники були реалізовані повністю, за ціною 36,00 грн. кожен (в т.ч. ПДВ).

Бюджетна установа є платником ПДВ.

**Завдання 3.9**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:**Завдання 3.10**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

### **Завдання 3.11**

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

### **Облік надходження МШП**

### **Завдання 3.12**

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою (не платником ПДВ) за рахунок коштів загального фонду придбано МШП на суму 480 грн. (у т.ч. ПДВ) на умовах наступної оплати.

Перераховано постачальникам з реєстраційного рахунку грошові кошти в оплату за отримані МШП 480 грн.

### **Завдання 3.13**

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою за рахунок коштів спеціального фонду придбано МШП на суму 720 грн. (у т.ч. ПДВ) на умовах наступної оплати. Постачальнику перераховано грошові кошти за отримані МШП 720 грн.

Бюджетна установа є платником ПДВ.

### **Завдання 3.14**

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою, що фінансується з місцевого бюджету за рахунок коштів загального фонду придбано 20 од. МШП за рахунок коштів підзвітної особи на суму 900 грн. (в т.ч. ПДВ).

Наступного місяця 15 од. було списано в експлуатацію.

Бюджетна установа є платником ПДВ.

### **Завдання 3.15**

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

На умовах попередньої оплати було придбано МШП 400 од. по ціні 7,20 (крім того ПДВ) за од.

Бюджетна установа є платником ПДВ і фінансується за рахунок загального фонду державного бюджету.

120 од. у цьому ж місяці передано в експлуатацію.

### **Облік надходження продуктів харчування**

### **Завдання 3.16**

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою здійснено такі господарські операції:

- ✓ перераховано постачальникам у порядку планових платежів 7200 грн.;
- ✓ отримано продукти харчування, придбані в порядку планових платежів, на суму 5800 грн. і тару на суму 200 грн.;
- ✓ перераховано постачальникам за продукти харчування 4200 грн.;
- ✓ отримано від постачальників продукти харчування на суму 3500 грн.;
- ✓ оплачено транспортні витрати - 90 грн.

**Придбання ПММ за безготівковим розрахунком****Завдання 3.17**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетна установа, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, за рахунок коштів загального фонду придбала ПММ на суму 630 грн. (у т.ч. ПДВ).

Бюджетна установа не є платником ПДВ.

**Придбання ПММ за готівкові кошти****Завдання 3.18**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

На господарські потреби видані кошти в сумі 200 грн.

Підзвітна особа бюджетної установи придбала ПММ на суму 180 грн.

Бюджетна установа не є платником ПДВ.

**Відображення в обліку результатів інвентаризації****Завдання 3.19**Необхідно:

- Розрахувати суму збитку від виявленої недостачі, яка підлягає відшкодуванню винною особою;

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

За підсумками інвентаризації, проведеної на складі бюджетної установи станом на 01.03 .ц.р., виявлено недостачу медикаментів на суму 120 грн. Матеріальні цінності оприбутковано на баланс в грудні попереднього року. Під час інвентаризації встановлено, що винною у недостачі є матеріально відповідальна особа – завідувач складу.

**Завдання 3.20**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Проведено переоцінку будівельних матеріалів, придбаних за рахунок бюджетних коштів, на суму 480 грн. та МШП, придбаних за рахунок спеціальних коштів, на суму 76 грн. При проведенні інвентаризації виявлені лишки:

- ✓ продуктів харчування - в сумі 112 грн.;

- ✓ МШП – в сумі 43 грн.

Виявлено недостачу:

- ✓ сировини і матеріалів – в сумі 180 грн.;

- ✓ МШП – в сумі 68 грн., у т.ч. за рахунок винних осіб – в сумі 40 грн.

**❶ Вправи на повторення****Завдання 3.21**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною організацією у травні ц.р. здійснено такі господарські операції:

Придбано господарські матеріали, запасні частини для проведення технічного обслуговування транспортних засобів і комп'ютерної техніки:

- ✓ за рахунок коштів загального фонду – на суму 540 грн.;

- ✓ за рахунок коштів спеціального фонду – на суму 426 грн.

Протягом місяця зі складу відпущено матеріальні цінності для технічного обслуговування вищезазначених об'єктів необоротних активів:

- ✓ господарські матеріали – на суму 340 грн.;

- ✓ запасні частини – на суму 165 грн.



Установа утримується за рахунок коштів державного бюджету і не є платником ПДВ.

### Завдання 3.22

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

ПТУ № 5, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, придбано спецодяг за 3000 грн. в т.ч. ПДВ.

Бюджетна установа є платником ПДВ і фінансується з місцевого бюджету.

Оплачено АТ “Автосвіт” за перевезення запасів 200 грн.

Студентами ПТУ виготовлено стільці. 50 шт. було оприбутковано за собівартістю 7 грн. Через місяць стільці було реалізовано по 10 грн. кожен (в т.ч. ПДВ).

За наказом директора було проведено незаплановану інвентаризацію внаслідок якої було виявлено недостачі спецодягу 5 шт. Первісна вартість – 500 грн., знос – 40 грн. Недостачу списано за рахунок ПТУ.

#### Виконання папки

Передбачити в Журналі операції з придбання запасів (МШП, виробничих запасів), їх виготовлення (готова продукція) та використання в діяльності бюджетної установи

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №5

Тема 5. Облік фінансово-розрахункових операцій

1. Облік касових операцій
2. Облік операцій з руху коштів на рахунках, відкритих в органах Держказначейства
3. Облік операцій в іноземній валюті
4. Облік інших коштів
5. Облік розрахунків з дебіторами

### 2. ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

**Понятійний апарат:** каса, касир, готівкова виручка, касова книга, бюджетні рахунки, бюджетні рахунки для операцій клієнтів за бюджетними коштами, реєстраційні рахунки, спеціальні реєстраційні рахунки, особові рахунки, зведені особові рахунки, меморіальні документи, платіжне доручення, платіжна вимога-доручення, чек, дебіторська заборгованість, прострочена дебіторська заборгованість, підзвітні особи, підзвітна сума, відрядження, посвідчення про відрядження, збитки.

#### Термінологія

#### Завдання

Знайти відповідне визначення для кожного наведеного терміну.

Термін	Визначення
1. Каса	А. Цінний папір, який містить нічим не обумовлене розпорядження чекодавця провести платіж зазначеної у ньому суми чекоутримувачу
2. Касир	Б. Документ встановленої форми, що застосовується для ведення обліку готівки в касі підприємства
3. Готівкова виручка	В. Рахунки, які відкриваються розпорядникам коштів державного бюджету та одержувачам, яким передбачені видатки зі спеціального фонду державного бюджету, для обліку доходів і видатків, затверджених їх кошторисами
4. Касова книга	Г. Рахунки, що відкриваються в органах Державного казначейства розпорядникам та одержувачам коштів державного бюджету, для обліку операцій по виконанню загального фонду кошторису доходів і видатків
5. Бюджетні рахунки	Д. Документи, що використовуються для перерахування коштів з рахунку на рахунок бюджетних установ у межах відділень (управлінь) Державного казначейства, а також для перерахування коштів з рахунків бюджетних установ на рахунки інших підприємств і документального підтвердження зазначених операцій
6. Бюджетні рахунки для операцій клієнтів за бюджетними коштами	Е. Приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків для приймання, видачі, зберігання готівки, інших цінностей, касових документів

ЖДТУ	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>
------	---

7. Реєстраційні рахунки	<b>Є.</b> Заборгованість, що виникає на 30-й день після закінчення терміну обов'язкового платежу згідно з укладеним договором, або якщо дата платежу не визначена після виписування рахунку на оплату
8. Спеціальні реєстраційні рахунки	<b>Ж.</b> Фінансовий актив установи, що виникає внаслідок договірних відносин між двома юридичними особами, серед яких одна, що є власником активу, після настання відповідних умов угоди має право на отримання платежів, товарів, робіт та послуг
9. Особові рахунки	<b>З.</b> Посадова особа, яка завідує касою, видачею та прийманням грошових коштів і цінних паперів
10. Зведені особові рахунки	<b>И.</b> Рахунки, які відкриваються в органах Державного казначейства для зарахування надходжень, здійснення операцій клієнтів з бюджетними коштами та здійснення операцій, пов'язаних з обслуговуванням зовнішніх і внутрішніх боргових зобов'язань, загальнодержавних видатків, а також рахунки для обліку операцій із фінансування з бюджетів
11. Меморіальні документи	<b>І.</b> Сума готівкового розрахунку підприємства (підприємця) з бюджетною установою через її касу, реєстраційний рахунок, інші фінансові установи, які надають послуги з переказу грошових коштів, а також через підприємства поштового зв'язку
12. Платіжне доручення	<b>І.</b> Рахунки, які відкриваються в органах Державного казначейства розпорядникам за визначеною функцією для зарахування виділених асигнувань, що підлягають подальшому розподілу ними та перерахуванню конкретному розпоряднику (одержувачу) бюджетних коштів
13. Платіжна вимога-доручення	<b>И.</b> Рахунки, що відкриваються в органах Державного казначейства головним розпорядником для зарахування виділених бюджетних асигнувань державного бюджету без зазначення кодів бюджетної класифікації видатків і подальшого їх зарахування на особові та реєстраційні рахунки
14. Чек	<b>К.</b> Рахунки для здійснення операцій за асигнуваннями, передбаченими за на виконання відповідних програм і заходів у державному та місцевих бюджетах, які відкриваються розпорядникам та одержувачам коштів
15. Дебіторська заборгованість	<b>Л.</b> Кошти, видані працівнику установи на витрати, пов'язані зі службовим відрядженням та/або на адміністративно-господарські витрати
16. Прострочена дебіторська заборгованість	<b>М.</b> Документ, який видається працівнику бюджетної установи на підставі наказу (розпорядження) керівника для виконання службового доручення поза постійним місцем роботи, тобто у відрядженні
17. Підзвітні особи	<b>Н.</b> Документ, який складається з двох частин: верхньої, яка містить вимогу постачальника до покупця оплатити йому вартість поставленої продукції (робіт, послуг), і нижньої, яка містить доручення покупця (платника) своєму банку перерахувати належну суму коштів на рахунок постачальника за отриману продукцію (роботу, послуги)
18. Підзвітна сума	<b>О.</b> Працівники установи, які отримали грошові суми в підзвіт для майбутніх витрат (на відрядження або господарські потреби) згідно наказом (розпорядженням) керівника
19. Відрядження	<b>П.</b> Розпорядження про перерахування визначеної суми на рахунок іншого підприємства, установи, оформленим на спеціальному бланку
20. Посвідчення про відрядження	<b>Р.</b> Виражена в грошовій формі шкода, завдана одній особі протиправними діями іншої
21. Збитки	<b>С.</b> Поїздка працівника за розпорядженням керівника установи для виконання службового доручення на певний строк до іншого населеного пункту, що знаходиться поза місцем його постійної роботи

☞ **Ситуації, розрахунки****Завдання**Необхідно:

- провести розрахунок суми до відшкодування;
- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Відповідно до Наказу № 1 про відрядження Іванова Петра Григоровича до м. Луцька з 21.03 по 25.03 ц.р. та наданих до нього документів, а саме:

- ✓ квитки на проїзд автобусом: Житомир-Луцьк та Луцьк-Житомир (22,50 грн. в кожному сторону)
- ✓ рахунок на проживання в готелі 55 грн.
- ✓ квитки на проїзд місцевим транспортом 10,00 грн.

**Завдання**Необхідно:

- провести розрахунок суми до відшкодування;
- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Викладача ПТУ № 6 було відряджено за наказом директора до м. Вінниці з метою підвищення кваліфікації. Термін перебування у відрядженні з 1 по 15 квітня 2004 р. аванс не видавався. При поверненні викладачем Весенкою В.О. було надано наступні документи:

- ✓ посвідчення про відрядження з відмітками: вибула з м. Житомира 01.04.04, прибуло до м. Вінниця 01.04.04. вибула з м. Вінниця 15.04.04, прибула в м. Житомир 15.04.04;
- ✓ квитки на проїзд автобусом Вінниця-Житомир, Житомир-Вінниця разом на суму 12 грн.;
- ✓ рахунок готелю за проживання з 01.04.04 по 15.04.04 на суму 500 грн. (харчування в готелі не передбачено);
- ✓ документи, що підтверджують користування міським транспортом 10 грн., таксі – 5 грн.

Директором ПТУ № 5 затверджено витрати на відрядження в повному обсязі

☞ **Вправи на повторення**Необхідно:

- визначити розмір утримань і нарахувань до фондів соціального страхування та визначити суму податку з доходів фізичних осіб, який підлягає утриманню;
- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

На 1 квітня 2004 року залишок готівки в касі становить 150,00 грн.

В квітні здійснено такі господарські операції:

- 01.04. отримано готівку в касу з реєстраційного рахунку 2000,00 грн.;
- 05.04. повернуто в касу підзвітними особами залишок невикористаного авансу 26,00 грн.;
- 07.04. виплачено готівкою стипендію 1950,00 грн.;
- 15.04 отримано виручку за надані послуги 1400 грн.;
- 15.04. оплачено працівниками за харчування в профілакторії 1690,00 грн.;
- 17.04 виплачено аванс працівникам 3600,00 грн.

**Завдання**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

На 1 квітня 2004 року залишок готівки в касі становить 150,00 грн.

В квітні здійснено такі господарські операції:

/n	Дата	Зміст господарських операцій	Сума, грн.
1.	01.04	Отримано готівку в касу з реєстраційного рахунку	2000,00

ЖДТУ	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>
------	---

2.	0 5.04	Повернуто в касу підзвітними особами залишок невикористаного авансу	26,00
3.	0 7.04	Виплачено готівкою стипендію	1950,00
4.	1 5.04	Отримано виручку за надані послуги	1400,00
5.	1 5.04	Оплачено працівниками за харчування в профілакторії	1690,00
6.	1 7.04	Виплачено аванс працівникам	3600,00
7.	1 7.04	Проведено відрахування	?
8.	1 7.04	Утримано із заробітної плати працівників внески до охорони соціального страхування	?
9.	1 7.04	Нараховано податок з доходів фізичних осіб	?

### Виконання папки

Передбачити в Журналі операції з:

- 1) оприбуткування та видачі готівки з каси установи;
- 2) отримання і витрачання коштів з рахунках, відкритих в органах Держказначейства;
- 3) видачу коштів підзвітній особі та придбання нею товарно-матеріальних цінностей;
- 4) придбання товарно-матеріальних цінностей на умовах попередньої оплати.

### **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 6**

*Тема 6. Облік зобов'язань. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування та стипендій*

1. Загальні засади обліку зобов'язань
2. Облік позик
3. Облік розрахунків за виконані роботи
4. Облік розрахунків за податками та платежами
5. Облік розрахунків зі страхування
6. Облік розрахунків з оплати праці та стипендій
7. Облік розрахунків за іншими операціями та кредиторами

#### **2. ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ**

**Понятійний апарат:** господарське зобов'язання, фінансове зобов'язання, позика, постачальники, замовник (забудовник), підрядники, акцепт прийняття до оплати розрахункових документів, тарифна система оплати праці, заробітна плата, основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, система оплати праці, погодинна форма оплати праці, погодинно-преміальна система оплати праці, відпустка, табель, розрахунково-платіжна відомість, стипендія, депозитні суми, суми за дорученнями.

#### Термінологія

##### **Завдання**

Знайти відповідне визначення для кожного наведеного терміну.

<i>Термін</i>	<i>Визначення</i>
<b>1.</b> Господарське зобов'язання	<b>А.</b> Тимчасове звільнення від роботи для відпочинку
<b>2.</b> Фінансове зобов'язання	<b>Б.</b> Учасником контракту, який визначає умови його упорядкування та приймає виконані роботи, та проводить розрахунки за них із підрядником
<b>3.</b> Позика	<b>В.</b> Спеціалізовані підприємства або фізичні особи, які є виконавцем будівельних робіт, який зобов'язується на свій ризик і за обумовлену ціну з матеріалів замовника виконати передбачені договором підряду будівельно-монтажні роботи, роботи зі спорудження об'єктів та передати їх замовнику у встановлені терміни
<b>4.</b> Постачальники	<b>Г.</b> Господарські відносини, що регулюються правовими нормами
<b>5.</b> Замовник (забудовник)	<b>Д.</b> Сукупність правил, за допомогою яких забезпечується порівняльна оцінка праці, залежно від кваліфікації, умов її виконання, відповідальності, галузі та інших факторів, які характеризують якісну сторону праці

<b>ЖДТУ</b>	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>
-------------	---

<b>6.</b> Підрядники	<b>Е.</b> Винагорода за виконану роботу згідно з встановленими нормами праці (норм часу, обслуговування, посадових обов'язків)
<b>7.</b> Акцепт прийняття до оплати розрахункових документів	<b>Є.</b> Зобов'язання розпорядника бюджетних коштів сплатити кошти за надані товари (роботи, послуги) або інші аналогічні операції, які виникають у результаті виконання договорів або на підставі первинних документів
<b>8.</b> Тарифна система оплати праці	<b>Ж.</b> Юридичні або фізичні особи, які надають послуги у наукових бюджетних установах, виробничих (навчальних) майстернях та підсобних (навчальних) сільських господарствах
<b>9.</b> Заробітна плата	<b>З.</b> Сукупність правил, які визначають співвідношення між мірою праці та мірою винагороди працівників
<b>10.</b> Основна заробітна плата	<b>И.</b> Передача грошей чи матеріальних цінностей за договорами позики на умовах повернення
<b>11.</b> Додаткова заробітна плата	<b>І.</b> Винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, яку за трудовим договором власник або уповноважений орган виплачує працівнику за виконану роботу
<b>12.</b> Система оплати праці	<b>І.</b> Надпис уповноваженої особи установи (акцептанта) на рахунку, який засвідчує ОДУ оплатити рахунок
<b>13.</b> Погодинна форма оплати праці	<b>Й.</b> Зведений документ, який відображає розрахунки з працівниками з оплати праці
<b>14.</b> Погодинно-преміальна система оплати праці	<b>К.</b> Винагорода за роботу, виконану понад встановлених норм, за трудові успіхи та винахідництво й особливі умови праці
<b>15.</b> Відпустка	<b>Л.</b> Оплата праці, яка залежить від кількості відпрацьованих годин і тарифної ставки (окладу) за одну годину
<b>16.</b> Табель	<b>М.</b> Різновид погодинної оплати праці, при якій понад заробітної плати, належної за фактично відпрацьований час, сплачується преміальна винагорода за досягнення високих кількісних і якісних показників
<b>17.</b> Розрахунково-платіжна відомість	<b>Н.</b> Первинний документ з обліку відпрацьованого часу
<b>18.</b> Стипендія	<b>О.</b> Кошти, що надійшли на реєстраційний рахунок бюджетної установи від фізичних та/або юридичних осіб на певний період
<b>19.</b> Депозитні суми	<b>П.</b> Кошти на виплату стипендій, придбання методичної літератури для заочників, бланків з обліку та звітності в централізованому порядку тощо
<b>20.</b> Суми за дорученнями	<b>Р.</b> Грошове забезпечення, що регулярно надається особам, які навчаються на денних відділеннях вищих навчальних закладів, а також особам, які ПРОХОДЯТЬ підготовку в аспірантурі та докторантурі, незалежно від інших виплат, передбачених законодавством України

### Лекційний матеріал

1. Що таке “заборгованість”?
2. Що являє собою “дебіторська заборгованість”, коли вона виникає?
3. Що таке “довгострокові зобов'язання”?
4. Що таке “поточні зобов'язання”?
5. Чим відрізняються поточні та довгострокові зобов'язання?
6. На яких рахунках обліковуються зобов'язання бюджетних установ?
7. Який порядок обліку зобов'язань бюджетних установ?
8. Розкрити суть понять “бюджетні фінансові зобов'язання” та “не бюджетні зобов'язання”.
9. Порядок обліку:
  - за довгостроковими позиками;
  - за короткостроковими позиками;
  - інших довгострокових фінансових зобов'язань;
  - поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями.

### Ситуації, розрахунки

#### *Облік розрахунків за виконані роботи*



**Завдання 6.1**Необхідно:

➤ залежно від того, є ліцей платником ПДВ (варіант А) чи не є (варіант Б), відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Житомирський науково-дослідний інститут утримується за рахунок коштів державного бюджету та коштів за рахунок власних надходжень. У січні ц.р. підписано договір підяду з ремонтно-будівельним підприємством на будівництво їдальні (контрактна вартість – 50000 грн., у т.ч. ПДВ).

У кошторисі інституту на 1 квартал ц.р. передбачено видатки на будівництво їдальні за рахунок коштів спеціального фонду кошторису.

**Облік розрахунків з оплати праці****Завдання 6.2**Необхідно:

➤ визначити розмір утримань і нарахувань до фондів соціального страхування та визначити суму податку з доходів фізичних осіб, який підлягає утриманню;

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Працівниці протягом березня була нарахована заробітна плата у сумі 700 грн., крім того сума лікарняних за цей місяць склала 80 грн.

**Завдання 6.3**Необхідно:

➤ визначити розмір утримань і нарахувань до фондів соціального страхування;

➤ визначити суму загального оподаткованого доходу особи і визначити суму податку з доходів фізичних осіб;

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Працівник ТЗОВ “Люкс” за основним місцем роботи протягом місяця отримав такі доходи:

- ✓ заробітна плата – 500 грн.;
- ✓ допомога з тимчасової втрати працездатності – 40;
- ✓ премія за результатами роботи – 100 грн.

**Завдання 6.4**Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Нараховано заробітну плату викладачам університету. Коштів загального фонду на виплату заробітної плати не вистачає (на суму 500 грн.), але є вільні кошти спеціального фонду, які можна тимчасово запозичити.

**Завдання 6.5**Необхідно:

➤ визначити розмір утримань і нарахувань до фондів соціального страхування та визначити суму податку з доходів фізичних осіб, який підлягає утриманню;

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Коллективним договором підприємства встановлено, що заробітна плата видається рівними частинами 2 рази на місяць і 20 числа – аванс; 5 числа – заробітна плата за другу половину місяця. Працівнику нараховано заробітну плату – 680 грн.

**Завдання 6.6**Необхідно:

➤ розрахувати розмір заробітної плати у вихідний день;

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:



На швейній фабриці п'ятиденний робочий тиждень і відрядна форма оплати праці (згідно з тарифом 5 грн. за одиницю продукції). За наказом директора швачки працювали в суботу. За цей день працівниці пошили 10 од. продукції.

### **Завдання 6.7**

#### Необхідно:

- розрахувати розмір заробітної плати обох працівників;
- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

#### Дані для виконання:

У бюджетній установі встановлено п'ятиденний робочий тиждень. Інженерно-технологічним працівникам встановлено оклад, робітникам – тарифні ставки. За наказом керівника деякі працівники працювали в неділю. Головний інженер відпрацював 6 год., його місячний оклад – 1500 грн.; електрик – 5 год., його тарифна ставка – 4,50 грн. Робота у обох працівників виконана понад місячну норму, яка становить 159 год. В цьому місяці 20 робочих днів.

#### *Облік розрахунків з оплати за навчання*

### **Завдання 6.8**

#### Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

#### Дані для виконання:

Навчальним закладом Петрову П.В. було виставлено рахунок для оплати за навчання на суму 2450 грн. Петров П.В. частково у сумі 2400 сплатив за навчання на реєстраційний рахунок бюджетної установи, а решту 50 грн. вніс готівкою в касу.

### **Завдання 6.9**

#### Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

#### Дані для виконання:

Гуменюк Г.К. сплатила 60 грн. до каси за навчання дитини в музичній школі. Музична школа за навчання нарахувала плату в розмірі 48 грн. Гуменюк було повернено 12 грн., як надмірно сплачену суму.

### **Завдання 6.10**

#### Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

#### Дані для виконання:

Навчальним закладом студенту Петренку П.К. виставлено рахунок за навчання у сумі 3000 грн. Петренко П.К. частково у сумі 2500 сплатив за навчання на реєстраційний рахунок бюджетної установи, а решту 500 грн. вніс готівкою в касу.

## **О Вправи на повторення**

### **Завдання 6.11**

#### Необхідно:

➤ визначити розмір утримань і нарахувань до фондів соціального страхування та визначити суму податку з доходів фізичних осіб, який підлягає утриманню;

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

#### Дані для виконання:

На ім'я Бердичівського політехнічного коледжу надійшли кошти на виплату заробітної плати та стипендії: КЕКВ 1111 6000 грн., КЕКВ 1120 – 2900 грн., КЕКВ 1342 – 6350 грн.

У звітному місяці працівникам коледжу була нарахована заробітна плата в сумі 6000 грн., стипендія студентам – 5000 грн. та проведено утримання податків та обов'язкових внесків відповідно до чинного законодавства.

### **Завдання 6.12**

#### Необхідно:

➤ визначити розмір утримань і нарахувань до фондів соціального страхування та визначити суму податку з доходів фізичних осіб, який підлягає утриманню;

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

#### Дані для виконання:

ЖДТУ	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>
------	---

На рахунок ПТУ № 5 надійшло фінансування на виплату заробітної плати і стипендії. У звітному місяці працівникам ПТУ нараховано заробітну плату 2000 грн., стипендію студентам 3500 грн. і податки та обов'язкові внески відповідно до чинного законодавства.

### Завдання 6.13

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

На 1 квітня 2004 року залишок готівки в касі становить 150,00 грн.

В квітні здійснено такі господарські операції:

/n	Дата	Зміст господарських операцій	Сума, грн.
10.	0 1.04	Отримано готівку в касу з реєстраційного рахунку	2000,00
11.	0 5.04	Повернуто в касу підзвітними особами залишок невикористаного авансу	26,00
12.	0 7.04	Виплачено готівкою стипендію	1950,00
13.	1 5.04	Отримано виручку за надані послуги	1400,00
14.	1 5.04	Оплачено працівниками за харчування в профілакторії	1690,00
15.	1 7.04	Виплачено аванс працівникам	3600,00
16.	1 7.04	Проведено відрахування	?
17.	1 7.04	Утримано із заробітної плати працівників внески до охорони соціального страхування	?
18.	1 7.04	Нараховано податок з доходів фізичних осіб	?



#### Виконання папки

Передбачити в Журналі операцій з:

- 1) оплати вартості виконаних робіт;
- 2) нарахування та погашення заборгованості за податками та платежами;
- 3) нарахування та погашення заборгованості зі страхування;
- 4) нарахування та погашення заборгованості з оплати праці;
- 5) нарахування та погашення заборгованості за іншими операціями та кредиторами.

## Змістовий модуль 2. Бухгалтерський облік результатів виконання кошторису

### ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №7

Тема 7. Облік фондів бюджетних установ

1. Загальні засади обліку фондів в бюджетних установах
2. Облік фондів у необоротних активах і в малоцінних та швидкозношуваних предметах

#### 2. ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

**Понятійний апарат:** власний капітал у бюджетних установах, переоцінка.



#### Термінологія

Завдання

Знайти відповідне визначення для кожного наведеного терміну.

Термін	Визначення
1. Власний капітал у	А. Зміна вартості майна в зв'язку з матеріальним і моральним зносом, інфляцією, зміною цін. У бюджетних установах переоцінка

ЖДТУ	Міністерство освіти і науки України Житомирський державний технологічний університет
------	---

бюджетних установах	здійснюється тільки у випадках, передбачених чинним законодавством
2. Переоцінка	Б. Сукупність фондів необоротних активів і МШП бюджетної установи та результатів її діяльності

### Лекційний матеріал

1. Що розуміється під власним капіталом бюджетної установи
2. Які рахунки використовуються для обліку фондів та результатів діяльності
3. Порядок документування обліку фондів і результатів діяльності
4. Порядок оприбуткування основних засобів

### Ситуації, розрахунки

#### Завдання

*Необхідно:* обчислити розмір фонду в необоротних активах і фонду в малоцінних швидкозношуваних предметах на кінець року

*Дані для виконання:*

Довідка про залишки на субрахунках:

401 «Фонд у необоротних активах» — 25 000 грн;

411 «Фонд у малоцінних швидкозношуваних предметах» — 456 грн. Упродовж

200 року бюджетною установою проведені такі господарські операції:

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

### ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №8

Тема 8. Облік результатів виконання кошторису бюджетних установ

1. Загальні засади обліку власного капіталу в бюджетних установах
2. Облік результатів виконання бюджетів
3. Облік результатів виконання кошторисів

#### 2. ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

- Понятійний апарат:** власний капітал у бюджетних установах, переоцінка.

#### Термінологія

##### Завдання

Знайти відповідне визначення для кожного наведеного терміну.

Термін	Визначення
3. Власний капітал у бюджетних установах	А. Зміна вартості майна в зв'язку з матеріальним і моральним зносом, інфляцією, зміною цін. У бюджетних установах переоцінка здійснюється тільки у випадках, передбачених чинним законодавством
4. Переоцінка	Б. Сукупність фондів необоротних активів і МШП бюджетної установи та результатів її діяльності

### Лекційний матеріал

5. Що розуміється під власним капіталом бюджетної установи
6. Які рахунки використовуються для обліку фондів та результатів діяльності
7. Порядок документування обліку фондів і результатів діяльності
8. Порядок оприбуткування основних засобів

### Ситуації, розрахунки

#### Вправа 1

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

Дані для виконання:

Номер операції	Зміст операції	Сума, грн
1	Списані остаточними оборотами (в останній робочий день грудня) отримані за поточний рік асигнування загального фонду бюджету	2 800 000
2	Списані остаточними оборотами (в останній робочий день грудня) доходи за коштами, отриманими від надання освітніх платних послуг	1 200 000
3	Списані остаточними оборотами (в останній робочий день грудня) доходи за коштами, отриманими від надання в оренду приміщень	1 5 000
4	Списані остаточними оборотами (в останній робочий день грудня) доходи за коштами, отриманими від надання студентам для проживання кімнат гуртожитку	5 5 000
5	Списані остаточними оборотами (в останній робочий день грудня) доходи за коштами, отриманими як благодійні та спонсорські внески	2 5 000
6	Списані видатки поточного року, проведені за рахунок коштів загального фонду бюджету	2 800 000
7	Списані видатки поточного року, проведені за коштами, отриманими від надання освітніх платних послуг	1 000 000
8	Списані видатки поточного року, проведені за коштами, отриманими від надання в оренду приміщень	1 50 000
9	Списані видатки поточного року, проведені за коштами, отриманими як благодійні та спонсорські внески	5 000
10	Списано витрати на науково-дослідні роботи за договорами	5 000
11	Списано нараховані курсові різниці (додатний результат)	1 00
12	Списано суми дебіторської заборгованості після завершення терміну позовної давності (за загальним фондом)	1 000
13	Списано суми кредиторської заборгованості після завершення терміну позовної давності (за спеціальним фондом)	1 500

### **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №9**

*Тема 9. Облік доходів і видатків бюджетної установи*

1. **Поняття та види доходів бюджетних установ**
2. **Облік доходів загального фонду**
3. **Облік доходів спеціального фонду**
4. **Облік доходів від реалізації продукції, виробів і виконаних робіт, доходів бюджетів та інших доходів**
5. **Поняття та види видатків бюджетних установ**
6. **Облік видатків загального фонду**
7. **Облік видатків спеціального фонду**

### **2. ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ**

ЖДТУ	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>
------	---

**Понятійний апарат:** доходи бюджетної установи, доходи загального фонду, доходи спеціального фонду, інші кошти спеціального фонду бюджету, видатки бюджетних установ, касові видатки, фактичні видатки, функціональна класифікація, економічна класифікація видатків, відомча класифікація видатків, програмна класифікація видатків.

### **Термінологія**

#### **Завдання**

Знайти відповідне визначення для кожного наведеного терміну.

<i>Термін</i>	<i>Визначення</i>
<b>1.</b> Доходи бюджетної установи	<b>А.</b> Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством України, а також кошти, перераховані бюджетним установам для виконання ними окремих доручень, благодійні внески, гранти та дарунки
<b>2.</b> Доходи загального фонду	<b>Б.</b> Фінансування бюджетних установ зі спеціального фонду бюджету відповідного рівня
<b>3.</b> Доходи спеціального фонду	<b>В.</b> Кошти, які надходять бюджетній установі відповідно до затвердженого кошторису доходів і видатків
<b>4.</b> Інші кошти спеціального фонду бюджету	<b>Г.</b> Кошти, що надійшли на рахунок бюджетної установи із загального фонду державного або місцевого бюджету для її утримання
<b>5.</b> Власні надходження	<b>Д.</b> Добровільна безкорислива матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка фізичними особами набувачів благодійної допомоги.
<b>6.</b> Благодійництво	<b>Е.</b> Кошти бюджетних установ, які вони отримують від плати за послуги, що надають бюджетні установи, кошти, перераховані бюджетним установам для виконання окремих доручень, а також благодійні внески, гранти та дарунки.
<b>7.</b> Меценатство	<b>Є.</b> Фінансова підтримка, що надає донор одержувачу на безповоротній основі в грошовій і натуральній формі та яка спрямовується на реалізацію цілей, визначених програмою, проектом міжнародної технічної допомоги, на виконання конкретної роботи.
<b>8.</b> Спонсорство	<b>Ж.</b> Добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка фізичними та юридичними особами набувачів благодійної допомоги для популяризації виключно свого імені (назви), свого знака для товарів і послуг
<b>9.</b> Грант	<b>З.</b> Добровільна безкорислива пожертва фізичних та юридичних осіб у поданні набувачам матеріальної, фінансової, організаційної та іншої благодійної допомоги.

#### **Завдання 8.1**

Знайти відповідне визначення для кожного наведеного терміну.

<i>Термін</i>	<i>Визначення</i>
<b>1.</b> Видатки бюджетних установ	<b>А.</b> Класифікація видатків, яка дає можливість здійснювати аналіз і контроль за витрачанням бюджетних коштів
<b>2.</b> Касові видатки	<b>Б.</b> Класифікація видатків, яка здійснюється відповідно до основних функцій держави, які наведені як розподіл видатків за підрозділами
<b>3.</b> Фактичні видатки	<b>В.</b> Класифікація видатків, яка визначає конкретне спрямування коштів
<b>4.</b> Функціональна класифікація	<b>Г.</b> Сума коштів, використаних установою у процесі господарської діяльності в межах сум, передбачених кошторисом доходів і видатків
<b>5.</b> Економічна класифікація видатків	<b>Д.</b> Видатки установи, які здійснюються у вигляді нарахування заробітної плати та стипендій, прийняття до оплати рахунків підприємств-постачальників і надавачів послуг, витрачання запасів на забезпечення потреб установи
<b>6.</b> Відомча класифікація	<b>Е.</b> Класифікація видатків, яка застосовується при формуванні бюджету за програмно-цільовим методом і щорічно визначається

видатків	у Законі України “Про Державний бюджет України” на конкретний бюджетний рік відповідно до вимог Бюджетного кодексу України
7. Програмна класифікація видатків	Є. Суми коштів, витрачені бюджетною установою шляхом їх перерахування з реєстраційних рахунків, відкритих на її ім'я в органах ДКУ, для оплати за спожиті послуги або в рахунок попередньої оплати, отримані матеріальні цінності, виплати заробітної плати, допомог тощо
8. Витрати	Ж. Це витрати бюджетної установи, що утворилися під час виробничої діяльності, пов'язаної з основною діяльністю, що повинна забезпечити повне та ефективне виконання кошторису бюджетної установи
9. Виробничі витрати	З. Це суми видатків та витрат, що виникли в результаті фінансово-господарської діяльності з використання активів бюджетної установи для повного та ефективного виконання кошторису протягом поточного бюджетного року та які підтвержені відповідними первинними документами

### Лекційний матеріал

1. Що є доходами бюджетних установ, на яких рахунках вони обліковуються?
2. Які доходи є доходами загального фонду кошторису бюджетної установи? Який порядок їх обліку?
3. Які доходи є доходами спеціального фонду?
4. Які є групи власних надходжень бюджетних установ та напрямки їх використання?
5. Які платні послуги можуть надаватися бюджетними установами?
6. Які рахунки використовуються для обліку доходів спеціального фонду?
7. Які особливості бухгалтерського обліку доходів бюджетних установ від надання платних послуг?
8. Які є джерела власних надходжень бюджетних установ?
9. Який порядок обліку інших надходжень спеціального фонду?
10. Порядок реєстрації доходів спеціального фонду.
11. Які особливості обліку:
  - коштів батьків за надані послуги;
  - доходів, спрямованих на покриття дефіциту загальних фондів;
  - доходів від реалізації продукції, виробів і виконання робіт;
  - доходів від реалізації продукції, виробів виробничих (навчальних) майстерень;
  - доходів від реалізації продукції підсобних (навчальних) сільських господарств;
  - доходів науково-дослідних робіт за договорами.
12. Що таке «видатки» бюджетної установи?
13. В чому різниця між видатками та витратами бюджетної установи?
14. Які є види видатків?
15. Які видатки є касовими? Наведіть приклад.
16. Які видатки є фактичними? Наведіть приклад.
17. Який порядок обліку касових видатків?
18. Який порядок обліку фактичних видатків?
19. Як ведеться облік видатків загального фонду?
20. Як ведеться облік видатків за рахунок коштів спеціального фонду?
21. На яких рахунках обліковуються виробничі витрати?
22. Яка специфіка бухгалтерського обліку витрат:
  - виробничих (навчальних) майстерень;
  - підсобних (навчальних) сільських господарств;
  - науково-дослідних робіт за договорами.
23. Як здійснюється облікова реєстрація видатків (за видами)?

### Ситуації, розрахунки

#### *Облік доходів загального фонду*

#### Завдання 7.1

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.



Дані для виконання:

Обласним відділенням народної освіти (головним розпорядником бюджетних коштів) отримано бюджетні кошти в обсязі 1 млн. грн., в т.ч.:

- ✓ на власні видатки – 200 тис. грн.;
- ✓ на фінансування підвідомчих бюджетних установ – 800 тис. грн., у т.ч. міського відділу народної освіти (розпорядник коштів II-го рівня) – 500 тис. грн.;
- ✓ на власні видатки та для переказу нижчим бюджетним установам – 500 тис. грн., у т.ч. середній школі № 500 (розпорядник бюджетних коштів III-го рівня) – 5 тис. грн.

**Облік доходів спеціального фонду****Завдання 7.2**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою, яка не є платником ПДВ, надано транспортні послуги на суму 640 грн. іншому підприємству.

**Завдання 7.3**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою, надано консультаційні послуги вартістю 560 грн. (в тому числі ПДВ). Бюджетна установа не є платником ПДВ.

**Завдання 7.4**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою, яка є платником ПДВ, надано транспортні послуги на суму 564 грн. (у т.ч. ПДВ).

**Завдання 7.5**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Навчальним закладом П.В. Петрову виставлено рахунок для оплати за навчання 2450 грн. Петров П.В. частково (2400 грн.) сплатив за навчання на реєстраційний рахунок бюджетної установи, а решту (50 грн.) вніс готівкою у касу.

**Завдання 7.6**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою (не платник ПДВ) реалізовано верстат залишкова вартість 7860,00 грн. нарахований знос – 1500,00 грн. реалізацію здійснено на умовах наступної оплати за ціною 7000,00 грн.

**Завдання 7.7**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою (платник ПДВ) реалізовано автомобіль ВАЗ 2107, придбаний за рахунок коштів спеціального фонду. Первісна вартість автомобіля становить 24000 грн., знос - 18000 грн. Автомобіль продано на конкурсній основі ТзОВ "Фонтан" за 13200 грн. (у т.ч. ПДВ).

**Завдання 7.8**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою (платником ПДВ) реалізовано МШП, що не використовуються, на суму 558 грн. (у т.ч. ПДВ – 93 грн.). Балансова вартість МШП – 480 грн.

**Завдання 7.9**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Батьківський комітет придбав і безкоштовно передав гімназії комп'ютер. Вартість комп'ютера становить 3800 грн.

**Завдання 7.10**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою отримано благодійні внески від ТзОВ “Габро” у грошовій формі на суму 340 грн.

**Завдання 7.11**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Гуменюк Г.К. сплатила 60 грн. до каси за навчання дитини в музичній школі. Музична школа за навчання нарахувала плату у розмірі 48 грн. Гуменюк Г.К. було повернено 12 грн. (як надмірно сплачену суму).

**Завдання 7.12**Необхідно:

- розрахувати суму батьківської оплат за відвідування дитиною дошкільного закладу;
- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою нараховано плату за утримання дитини у дошкільному закладі в сумі 45,08 грн.

***Облік доходів від реалізації продукції, виробів і виконання робіт*****Завдання 7.13**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Друкарня ВНЗ виготовила на замовлення методичні посібники (1000 шт.). Собівартість методичних посібників - 2500 грн., у т.ч. - видатки на заробітну плату – 1000 грн., нарахування на заробітну плату - 380 грн., виробничі запаси (папір, клей тощо) – 1300 грн. Загальна сума, отримана від реалізації методичних посібників, складає 3000 грн.

**Завдання 7.14**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Науково-дослідному інституту ТзОВ “Світ” замовило виконати проект будівлі. Договір на виконання проектних робіт укладено на суму 5000 грн. Сума видатків, віднесених на розрахунки з замовниками за науково-дослідними роботами, та які підлягають оплаті – 2500 грн.

**Завдання 7.15**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Бюджетною установою, яка не є платником ПДВ, надано транспортні послуги в сумі 600 грн. іншому підприємству.

**Завдання 7.16**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

На підставі акту приймання оприбутковано гуманітарну допомогу у такому складі:

- ✓ медикаменти – 1150,00 грн.;
- ✓ будівельні матеріали – 3000,00 грн.;
- ✓ запасні частини до установи – 1400,00 грн.;
- ✓ МШП вартістю понад 10 грн. – 1130,00 грн.;
- ✓ МШП по ціні 5 грн. – 1200,00 грн.;

Протягом періоду списано медикаменти на роботу медпункту в повному обсязі і введено в експлуатацію МШП – 30 шт. по ціні 12 грн.

**Облік видатків загального фонду****Завдання 8.2**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Нараховано заробітну плату викладачам – 5000 грн., стипендії-студентам і аспірантам – 5000 грн., податки та обов'язкові внески.

**Завдання 8.3**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Працівникам бюджетної установи нараховано заробітну плату, крім того було нараховано стипендію студентам відповідно в сумі 17000 грн. і 15000 грн. крім того нараховано податок з доходів фізичних осіб та інші обов'язкові платежі (за рахунок державного фонду).

**Облік видатків спеціального фонду****Завдання 8.4**Необхідно:

➤ відобразити в бухгалтерському обліку операцій зі спрямування коштів спеціального фонду на видатки загального з наступним відшкодуванням видатків спеціального фонду, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Нарахована зарплата викладачам університету. Коштів загального фонду на виплату зарплати не вистачає (на 5000 грн.), але є вільні кошти спеціального фонду, які можна тимчасово запозичити.

**Облік виробничих витрат****Завдання 8.5**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Установа, яка фінансується із загального фонду місцевого бюджету, уклала договір з ВНЗ на виконання науково-дослідних робіт з топографо-геодезичної зйомки об'єкта. Сума договору складає 60000 грн. Придбано спецобладнання на суму – 24000 грн. (у т.ч. ПДВ), яке надалі передається замовнику (у момент здачі робіт). Нараховано заробітну плату працівникам – 25000 грн.

**О) Вправи на повторення****Завдання 8.6**Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Вищий навчальний заклад фінансується з державного бюджету. У зв'язку з недостатністю фінансування ВНЗ надає платні послуги (згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України) у сфері освітньої діяльності, у результаті чого отримано дохід у сумі 50000 грн. Маючи заборгованість із заробітної плати викладачам за загальним фондом кошторису на суму 15000

грн., установа погасила її за рахунок спеціальних коштів. Крім того, здійснено оплату праці працівникам, зайнятим у наданні платних послуг (20000 грн.), а також виплату стипендії студентам. Суму спеціальних коштів, що залишилася, навчальний заклад спрямував на поточний ремонт будівлі.

## О Вправи на повторення

### Завдання 7.18

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Навчальним закладом Петрову П.В. було виставлено рахунок для оплати за навчання на суму 2450 грн. Петров П.В. частково у сумі 2400 сплатив за навчання на реєстраційний рахунок бюджетної установи, а решту 50 грн. вніс готівкою в касу.

### Завдання 7.19

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Гуменюк Г.К. сплатила 60 грн. до каси за навчання дитини в музичній школі. Музична школа за навчання нарахувала плату в розмірі 48 грн. Гуменюк було повернено 12 грн., як надмірно сплачену суму.

### Завдання 7.20

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Навчальним закладом студенту Петренку П.К. виставлено рахунок за навчання у сумі 3000 грн. Петренко П.К. частково у сумі 2500 сплатив за навчання на реєстраційний рахунок бюджетної установи, а решту 500 грн. вніс готівкою в касу.

### Завдання 7.21

Необхідно:

➤ відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Обласним відділенням народної освіти (головним розпорядником бюджетних коштів) отримано бюджетні кошти в обсязі 1 млн. грн., в т.ч.:

- ✓ на власні видатки – 200 тис. грн.;
- ✓ на фінансування підвідомчих бюджетних установ – 800 тис. грн., у т.ч. міського відділу народної освіти (розпорядник коштів II-го рівня) – 500 тис. грн.;
- ✓ на власні видатки та для переказу нижчим бюджетним установам – 500 тис. грн., у т.ч. середній школі № 500 (розпорядник бюджетних коштів III-го рівня) – 5 тис. грн.

#### Виконання папки

Передбачити в Журналі операції з отримання:

- 1) доходів загального фонду;
- 2) доходів спеціального фонду;
- 3) доходів від реалізації продукції, виробів і виконаних робіт, доходів бюджетів та інших доходів;
- 4) видатків загального фонду;
- 5) видатків спеціального фонду;
- 6) виробничих витрат.

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №11

Тема 11. Звітність бюджетних установ

1. Призначення фінансової звітності бюджетних установ
2. Формування показників місячної фінансової звітності розпорядниками коштів бюджетів
3. Порядок складання квартальної звітності бюджетними установами
4. Особливості складання річної фінансової звітності бюджетними установами

### ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

**Понятійний апарат:** основне завдання фінансової звітності бюджетних установ, основні показники фінансової звітності бюджетних установ, пояснювальна записка.

**Термінологія**

**Завдання**

Знайти відповідне визначення для кожного наведеного терміну.

<i>Термін</i>	<i>Визначення</i>
<b>1.</b> Основне завдання фінансової звітності бюджетних установ	<b>А.</b> Дані про кошторисні призначення, касові та фактичні видатки бюджетної установи, її дебіторську та кредиторську заборгованість
<b>2.</b> Основні показники фінансової звітності бюджетних установ	<b>Б.</b> Документ призначений надати пояснення щодо змісту показників звіту, пояснити вплив факторів на діяльність бюджетної установи за звітний період
<b>3.</b> Пояснювальна записка	<b>В.</b> Відображення стану їх майна та результатів діяльності у процесі виконання кошторису доходів і видатків

**Лекційний матеріал**

- Що таке «бухгалтерська звітність»? Яка мета її складання?
- Які є принципи складання фінансової звітності?
- Які існують особливості бухгалтерської звітності в бюджетних установах?
- Які основні вимоги до складання та подання фінансової звітності?
- Фінансова звітність бюджетної установи: склад, порядок та терміни складання та подання.
- Навести коротку характеристику форм звітності (висвітлити, які дані відображаються в зазначених формах; чим вони відрізняються від форм звітності підприємств недержавної форми власності):
  - Форми № 1 «Баланс»;
  - Форм № 2д, № 2м, № 2-валюта – звіт про виконання загального фонду кошторису установи;
  - Звітність про надходження і використання коштів спеціального фонду бюджетної установи (форми № 4);
  - Форма № 5 «Звітність про рух необоротних активів»;
  - Форма № 6 «Звітність про рух матеріалів і продуктів харчування»;
  - Форми № 7д, № 7м «Звіт про заборгованість бюджетної установи»;
  - Форми № 7д.1, № 7м.1 «Звіт про заборгованість бюджетної установи за окремими програмами»;
  - Форма № 9 «Звіт про результати фінансової діяльності»;
  - Форма № 15 «Звіт про нестачі та крадіжки грошових коштів та матеріальних цінностей в бюджетній установі»;
- Які основні вимоги щодо форм пояснювальної записки та які випадки її складання?
- Які особливості складання фінансової звітності одержувачами бюджетних коштів?
- Виправлення помилок та інші зміни у фінансовій звітності.
- Яка податкова звітність складається бюджетними установами?
- Які форми звітності до Пенсійного фонду та фондів соціального страхування складає та подає бюджетна установа?
- Яка статистична звітність складається бюджетною установою?
- Наведіть класифікацію звітності бюджетних установ.
- Охарактеризуйте склад бухгалтерської звітності бюджетних установ та основні вимоги до її складання і подання.
- Назвіть основні форми податкової та соціальної звітності бюджетних установ і терміт її подання.
- Назвіть основні форми статистичної звітності бюджетних установ та охарактеризуйте їх призначення.
- У чому полягає закриття рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ та визначення результатів виконання кошторису?

### **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №12**

#### **ТЕМА 12. ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ В СИСТЕМІ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ**

Перелік питань: Понятті інвентаризації та порядок регламентації її проведення в бюджетних установах. Інвентаризація основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Відображення в бухгалтерському обліку результатів інвентаризації. Інвентаризація

нематеріальних активів Порядок проведення інвентаризації запасів. Інвентаризація матеріалів та продуктів харчування. Інвентаризація молодняка тварин та тварин на відгодівлю. Інвентаризація малоцінних та швидкозношуваних предметів. Інвентаризація незавершених науково-дослідних робіт. Інвентаризація незавершеного виробництва виробничих (навчальних) майстерень. . Інвентаризація незавершеного виробництва в підсобних (навчальних) сільських господарствах. Інвентаризація дорогоцінних матеріалів. Відображення в обліку результатів інвентаризації.

## О Вправи на повторення

### Завдання 12.18

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Навчальним закладом Петрову П.В. було виставлено рахунок для оплати за навчання на суму 2450 грн. Петров П.В. частково у сумі 2400 сплатив за навчання на реєстраційний рахунок бюджетної установи, а решту 50 грн. вніс готівкою в касу.

### Завдання 12.19

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Гуменюк Г.К. сплатила 60 грн. до каси за навчання дитини в музичній школі. Музична школа за навчання нарахувала плату в розмірі 48 грн. Гуменюк було повернено 12 грн., як надмірно сплачену суму.

### Завдання 12.20

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Навчальним закладом студенту Петренку П.К. виставлено рахунок за навчання у сумі 3000 грн. Петренко П.К. частково у сумі 2500 сплатив за навчання на реєстраційний рахунок бюджетної установи, а решту 500 грн. вніс готівкою в касу.

### Завдання 12.21

Необхідно:

- відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.

Дані для виконання:

Обласним відділенням народної освіти (головним розпорядником бюджетних коштів) отримано бюджетні кошти в обсязі 1 млн. грн., в т.ч.:

- ✓ на власні видатки – 200 тис. грн.;
- ✓ на фінансування підвідомчих бюджетних установ – 800 тис. грн., у т.ч. міського відділу народної освіти (розпорядник коштів II-го рівня) – 500 тис. грн.;
- ✓ на власні видатки та для переказу нижчим бюджетним установам – 500 тис. грн., у т.ч. середній школі № 500 (розпорядник бюджетних коштів III-го рівня) – 5 тис. грн.

## ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК КЛЮЧОВИХ ПОНЯТЬ

Бюджетна установа — орган, установа чи організація, визначена Конституцією України, а також установа чи організація, створена у встановленому порядку органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим чи органами місцевого самоврядування, яка утримується за рахунок відповідно державного бюджету чи місцевих бюджетів.

Бюджетне асигнування — повноваження, надане розпоряднику бюджетних коштів відповідно до бюджетного призначення на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів із конкретною метою в процесі виконання бюджету.

Бюджетне зобов'язання — будь-яке здійснене відповідно до бюджетного асигнування розміщення замовлення, укладення договору, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій упродовж бюджетного періоду, згідно з яким необхідно здійснити платежі протягом цього чи іншого періоду в майбутньому.

Відкриті асигнування — право, надане головним розпорядником і розпорядником бюджетних коштів нижчого рівня щодо розподілу виділених асигнувань загального й спеціального фондів державного бюджету підвідомчим установам та використання бюджетних асигнувань з урахуванням прийнятих зобов'язань. Відкриті асигнування забезпечуються ресурсами в порядку, визначеному Державним казначейством України.

Дебіторська заборгованість — фінансовий актив установи, що виникає внаслідок договірних відносин між двома юридичними особами, серед яких одна, що є власником активу, після настання відповідних умов угоди має право на отримання платежів, товарів, робіт та послуг.



Касові видатки — усі суми, проведені органом Державного казначейства або установою банку з реєстраційного, спеціального реєстраційного, поточного рахунку як готівкою, так і шляхом безготівкової оплати рахунків.

Нематеріальні активи — активи, що не мають фізичної та/або матеріальної форми незалежно від вартості, використовуються установою в процесі виконання основних функцій більш як рік.

Основні засоби — матеріальні активи, які використовуються установою багаторазово і безперервно в процесі виконання основних функцій, надання послуг, очікуваний термін корисного використання (експлуатації) становить понад рік і вартість яких без ПДВ та інших платежів перевищує 1000 грн за одиницю (комплект).

Підзвітна сума — кошти, видані працівникові установи на витрати, пов'язані зі службовими відрядженнями та/або на адміністративно-господарські витрати.

Реєстраційні рахунки — рахунки, що відкриваються розпорядниками коштів бюджетів за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків для обліку операцій з виконання загального фонду бюджету.

Спеціальні реєстраційні рахунки — рахунки, що відкриваються розпорядником коштів бюджету за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків для обліку операцій із виконання спеціального фонду.

**Рекомендована література**  
**Нормативно-правові документи**

1. Закон України «Про збір на обов'язкове соціальне страхування».
2. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23.09.1999 р. №1105-XIV.
3. Закон України «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами» від 21.12.2000 р.
4. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» від 02.03.2000 р. №1533-III.
5. Закон України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування» від 11.01.2001 р. №2213-III.
6. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням» від 18.01.2001 р. №2240-III.
7. Закон України «Про страхові тарифи на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 22.02.2001 р. №2272-III.
8. Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 р. №1058-IV.
9. Закон України «Про податок з доходів фізичних осіб» від 22.05.2003 р. №889-IV.
10. Закон України «Про гуманітарну допомогу» від 22.10.99. р. № 1192-XIV;
11. Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу, затверджена наказом Головного управління Державного казначейства України від 30.10.98 р. № 90, зі змінами та доповненнями;
12. Інструкція зі складання типових форм з обліку та списання основних засобів, що належать установам і організаціям, які утримуються за рахунок державного або місцевого бюджетів, затверджена наказом Головного управління Державного казначейства України, Державного комітету статистики України від 02.12.97 р. № 125/70;
13. Інструкція про кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення основних господарських операцій бюджетних установ, затверджена наказом Державного казначейства України від 10.07.2000 р. № 61;
14. Інструкція з обліку основних засобів та інших необоротних активів бюджетних установ, затверджена наказом Державного казначейства України від 17.07.2000 р. № 64;
15. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ і Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затверджений наказом Головного управління Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 10.12.99 р. № 114, зі змінами та доповненнями;
16. Порядок бухгалтерського обліку та звітності в бюджетних установах гуманітарної допомоги, затверджений наказом Головного управління Державного казначейства України від 10.12.99 р. № 113;
17. Порядок отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертвувань від юридичних і фізичних осіб бюджетними установами та закладами освіти, охорони здоров'я, культури, науки, спорту і фізичного виховання для потреб їх фінансування, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 04.08.2000 р. № 1222;
18. Типова інструкція про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ, затверджена наказом Державного казначейства України, Міністерства економіки України від 10.08.2001 р. № 142/181.
19. Бюджетний кодекс України;
20. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
21. Закон України «Про гуманітарну допомогу» від 22.10.99. р. № 1192-XIV;
22. Закон України «Про Державний бюджет України»;
23. Конституція України;
24. Інструкція про кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення основних господарських операцій бюджетних установ, затверджена наказом Державного казначейства України від 10.07.2000 р. № 61;
25. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ і Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затверджений наказом Головного управління Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 10.12.99 р. № 114, зі змінами та доповненнями;

управління Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 10.12.99 р. № 114, зі змінами та доповненнями;

26. План рахунків бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів, затверджений наказом Державного казначейства України від 28 листопада 2000 року № 119;

27. Порядок бухгалтерського обліку та звітності в бюджетних установах гуманітарної допомоги, затверджений наказом Головного управління Державного казначейства України від 10.12.99 р. № 113;

28. Роз'яснень щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Роз'яснень щодо застосування класифікації кредитування бюджету. Наказ Державного казначейства України від 4 листопада 2004 № 194.

#### Базова

1. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. / За редакцією проф. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ПП “Рута”, 2004. – 464 с. *(99 примірників)*

2. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. / За редакцією проф. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ПП “Рута”, 2006. – 448 с. *(16 примірників)*

#### Допоміжна

1. Свірко С. В. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах: Навч. посіб — Вид. 2-ге, без змін.— К.: КНЕУ, 2006. — 380 с.

2. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. / За редакцією проф. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ПП “Рута”, 2004. – 448 с.

3. Атамас П.Й. Основи обліку в бюджетних організаціях: Навчальний посібник.— Центр навчальної літератури, 2003. — 284 с.

6. Лемішовський В.І., Дідик А.М., Мороз Л.П., Мохняк В.С., Хомяк Р.Л. Бюджетні установи: бухгалтерський облік, оподаткування та звітність/ За ред В.І.Лемішовського. - Л.: Бухгалтерський центр "Ажур", 2009. - 912с.