

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Методичні рекомендації
до самостійної роботи
з навчальної дисципліни
"ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ"
для студентів напряму підготовки
6.030509 "Облік і аудит"
усіх форм навчання

Затверджено на засіданні кафедри бухгалтерського обліку.
Протокол № 13 від 08.07.2013 р.

Укладачі: Кудіна О. М.
Дзьобко І. П.
Жовтопуп М. М.

М54 Методичні рекомендації до самостійної роботи з навчальної дисципліни "Облік у бюджетних установах" для студентів напряму підготовки 6.030509 "Облік і аудит" усіх форм навчання / укл. О. М. Кудіна, І. П. Дзьобко, М. М. Жовтопуп. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 44 с. (Укр. мов.)

Наведено методичні рекомендації до самостійної роботи з навчальної дисципліни, практичні завдання для виконання студентами з метою поглиблення знань та набуття конкретних навичок ведення бухгалтерського обліку господарських операцій установ та організацій, основна діяльність яких провадиться за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів.

Рекомендовано для студентів економічних напрямів підготовки.

Вступ

Гармонізація законодавства України з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності до вимог міжнародного законодавства викликала необхідність реформування діючої системи бухгалтерського обліку бюджетних установ. Згідно зі Стратегією модернізації системи бухгалтерського обліку в державному секторі на 2007 – 2015 роки було прийнято новий Бюджетний кодекс України, затвердженні Національні Положення (Стандарти) фінансової звітності у державному секторі, введено в дію новий План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ та порядок його застосування, інші нормативно-правові акти. Сфера діяльності бюджетних установ доволі різноманітна: судочинство, соціальні фонди і служби, органи законодавчої та виконавчої влади, установи соціально-культурного комплексу, тому особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних установ впливають на методику і організацію їх бухгалтерського обліку.

За даних умов розуміння і правильне застосування правил здійснення операцій з бюджетними коштами більш ніж актуальні як для суб'єктів державного сектору економіки, так і для майбутніх фахівців бухгалтерського обліку. Навчальна дисципліна "Облік у бюджетних установах" є фаховою нормативною дисципліною, яка складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра напряму підготовки 6.030509 "Облік і аудит".

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

Запропоновані методичні рекомендації до виконання самостійної роботи містять завдання з обліку доходів і видатків бюджетних установ за загальним та спеціальним фондам, складання кошторису бюджетних установ, обліку фінансово-розрахункових операцій, обліку розрахунків

із заробітної плати, страхування і стипендій, обліку придбання, використання та списання необоротних активів та запасів, з обліку виробничих витрат та витрат на науково-дослідні роботи, обліку фондів бюджетних установ, обліку результатів інвентаризації та результатів виконання кошторису бюджетних установ за загальним та спеціальним фондами. Методичні рекомендації до самостійної роботи з навчальної дисципліни відповідають робочій програмі та робочому плану за всіма запропонованими темами.

У процесі виконання завдань студент може оволодіти такими компетентностями:

- вміння розраховувати витрати та доходи за загальним та спеціальним фондам, що виникають в процесі діяльності бюджетних установ;
- здатність здійснювати облік власних надходжень бюджетних установ;
- навички опрацювання первинних документів, пов'язаних із рухом підзвітних сум;

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

- вміння складати кошторис бюджетної установи;

- вміння розраховувати суму обов'язкових утримань із заробітної плати працівників бюджетних установ та стипендій студентів;

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

- вміння визначати розрахунковий період та середньоденну заробітну плату для обліку листків непрацездатності та відпускних;

- навички відображення в обліку руху необоротних активів;

- вміння здійснювати розрахунок сум амортизації необоротних активів;

- здатність визначати балансову та відновлювальну вартість після проведення індексації, ремонту, реконструкції об'єктів основних засобів;

- навички обліку результатів інвентаризації майна бюджетних установ;

- вміння документально оформлювати та відображати в обліку операції з виявлення нестач та псування матеріальних цінностей;

- здатність визначати результати виконання кошторису бюджетних установ.

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

Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах

Загальні методичні рекомендації

Бюджетна система України – це сукупність державного та місцевих бюджетів, побудована з урахуванням економічних відносин, державного й адміністративно-територіального устроїв і врегульована нормами права.

Структурні складові бюджетної системи України визначені у статті 5 Бюджетного кодексу, вони сформовані згідно зі статтею 133 Конституції України та регламентуються визначеним переліком нормативно-правових актів: Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Законом про Державний бюджет на відповідний рік, Законом України "Про місцеве самоврядування", Європейською хартією про місцеве самоврядування, іншими законами України, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, рішення органів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування.

Статтею 2 Бюджетного кодексу України дано таке визначення терміна "бюджетні установи" – органи державної влади, органи місцевого самоврядування, а також організації, створені ними в установленому порядку, що повністю утримуються за рахунок відповідного державного чи місцевого бюджету. Бюджетні установи є неприбутковими.

Правові засади організації, ведення бухгалтерського обліку та складання звітності бюджетних установ визначає Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.1999 р. № 996. Бюджетний кодекс зазначає, що бюджетні установи ведуть бухгалтерський облік відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку в порядку, встановленому Міністерством фінансів України.

Стратегією модернізації системи бухгалтерського обліку в державному секторі на 2007 – 2015 роки, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 16.01.2007 року № 34, з 1 січня 2015 року передбачається використання Положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі.

Завдання та функціональні обов'язки бухгалтерської служби бюджетної установи, повноваження її керівника – головного бухгалтера та вимоги до його професійно-кваліфікаційного рівня визначає Типове положен-

ня "Про бухгалтерську службу бюджетної установи", затверджене Постановою Кабінету міністрів України від 26.01.2011 р. № 59. Бюджетні установи і органи Державного казначейства України під час погодження призначення на посаду або звільнення з посади головного бухгалтера повинні застосовувати "Порядок погодження призначення на посаду та звільнення з посади головного бухгалтера бюджетної установи", затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 21.02.2011 р. № 214.

Питання для самостійного опрацювання

1. Ключовий зміст Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи.
2. Перелік і призначення меморіальних ордерів, що застосовуються в обліку бюджетних установ.
3. Обґрунтування необхідності застосування міжнародних стандартів бухгалтерського обліку.
4. Порядок виправлення помилок в облікових регістрах.
5. Особливості зберігання та передавання бухгалтерських документів і регістрів в архів.

Завдання 1.1. Розподіл складових бюджетної системи.

Розподілити складові бюджетної системи між місцевими бюджетами та бюджетами місцевого самоврядування відповідно до положень Бюджетного кодексу України:

- бюджет Автономної Республіки Крим;
- бюджети районів у містах;
- бюджети територіальних громад сіл, селищ;
- обласні бюджети;
- бюджети міст;
- районні бюджети.

Завдання 1.2. Вивчення бюджетної класифікації.

Проаналізувати (не менше як за три роки) склад і структуру доходів та видатків державного та місцевих бюджетів України.

Завдання 1.3. Вивчення складу захищених видатків державного бюджету.

Проаналізувати витрати за захищеними видатками державного бюджету (не менше як за три роки)

Завдання 1.4. Складання бухгалтерського балансу.

Скласти бухгалтерський баланс Полтавського районного центру соціальної служби на кінець кварталу (табл. 1).

Таблиця 1

Ресурси та джерела їх формування, грн

№ п/п	Назва субрахунку	Варіанти		
		3	4	5
1	2	3	4	5
1	Будинки та споруди	30 000	87000	50 000
2	Машини та обладнання	5 000	25 000	10 000
3	Транспортні засоби	45 000	56 000	15 000
4	Інструменти, прилади та інвентар	1 122	4 223	2 122
5	Бібліотечні фонди	8 000	5 331	10 000
6	Білизна, постільні речі, одяг та взуття	12 580	26 514	14 517
7	Програми для ЕОМ	950	1 236	174
8	Знос основних засобів	38 552	98 561	40 162
9	Знос нематеріальних активів	340	647	34
10	Малоцінні і швидкозношувані предмети	1 525	5 469	591
11	Продукти харчування	150	561	200
12	Медикаменти і перев'язувальні засоби	36	123	83
13	Господарські матеріали і канцелярське приладдя	225	541	105
14	Паливо, паливні та мастильні матеріали	321	569	99
15	Запасні частини для машин і обладнання	255	541	150
16	Інші запаси	3 050	36	2 010
17	Каса в національній валюті	26	78	82
18	Поточний рахунок в іноземній валюті	132	514	219
19	Інші поточні рахунки	1	26	1
20	Реєстраційний рахунок	312	226	117
21	Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих як плата за послуги	5 125	5 146	3 713
22	Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень	750	456	867
23	Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку інших надходжень спеціального фонду	3	3	2
24	Грошові документи	32	29	26
25	Розрахунки з різними дебіторами:			
	розрахунки із підзвітними особами	23	63	31
	розрахунки із відшкодування завданих збитків	117	114	108

1	2	3	4	5
	розрахунки за платежами і податками до бюджету	5	10	7
	розрахунки із пенсійного забезпечення	26	23	1
26	Фонд у необоротних активах	143 503	106 096	61 617
27	Фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах	1525	5 469	591
28	Результат виконання кошторису за загальним фондом	565	-369	-212
	розрахунки із депонентами	35	31	29
	розрахунки за спеціальними видами платежів	55	22	10
	розрахунки з іншими кредиторами	71	183	100
	розрахунки із постачальниками та підрядниками	1 231	903	900
	розрахунки із замовниками за виконані роботи й надані послуги	555	265	265
32	Асигнування з державного бюджету на видатки установи та інші заходи	29	36	18
33	Доходи за коштами, отриманими як плата за послуги	4 015	8 017	4 043
34	Доходи за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ	400	700	769
35	Видатки з державного бюджету на утримання установи та інші заходи	47	365	60
36	Видатки за коштами, отриманими як плата за послуги	36	637	57
37	Виробничі витрати	527	154	212

Завдання 1.5. Меморіальна ордерна форма обліку.

Використовуючи Інструкцію про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання № 68, виписати назву реєстрів меморіальної форми ведення обліку, вказати призначення кожного реєстра та номер рахунку, субрахунку, який відображається у цій формі.

Тема 2. Облік доходів і видатків бюджетних установ

Загальні методичні рекомендації

Отримання асигнувань із загального фонду бюджету регулюється "Порядком казначейського обслуговування державного бюджету за витратами", затвердженим Наказом Міністерства фінансів України 24.12.2012 р. № 1407. Порядок регламентує організаційні взаємовідно-

сини між органами Державного Казначейства, розпорядниками бюджетних коштів, одержувачами бюджетних коштів та визначає основні положення щодо формування єдиної бази даних мережі розпорядників бюджетних коштів та організації роботи з проведення операцій із відкриття асигнувань за загальним фондом.

Отримання асигнувань із місцевого бюджету регламентується "Порядком казначейського обслуговування місцевих бюджетів", затвердженим Наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 р. № 938.

Для чіткого розмежування видатків бюджетних установ та одержувачів бюджетних коштів за економічними характеристиками операцій, які здійснюються відповідно до функцій держави та місцевого самоврядування Наказом Міністерства фінансів України від 12.03.2012 р. № 333 затверджена Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету.

Кошторис бюджетних установ – це документ, який підтверджує повноваження щодо отримання доходів та здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік, відповідно до бюджетних повноважень. Основним документом, що регулює процеси складання, розгляду та затвердження кошторисів бюджетних установ є Порядок складання, розгляду, затвердження і основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 р. № 228.

Питання для самостійного опрацювання

1. Порядок планування видатків розпорядниками бюджетних коштів.
2. Призначення економічної класифікації видатків (ЕКВ). Коди ЕКВ.
3. Видатки за захищеними статтями бюджету.
4. Порядок отримання асигнувань із загального фонду бюджету через органи Державного казначейства України (ДКУ).
5. Порядок відкриття реєстраційних рахунків.
6. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 2 "Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Державного казначейства України (установах банків)".
7. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 3 "Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах Державного казначейства України (установах банків)".

8. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 14 "Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду бюджетних установ".

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

10. Особливості аналітичного обліку отриманих асигнувань.

11. Особливості аналітичного обліку касових видатків.

12. Особливості аналітичного обліку фактичних видатків.

Завдання 2.1. Облік доходів та витрат спеціального фонду.

Управлінню культури надійшли кошти від надання платних послуг, у тому числі: орендна плата від здавання приміщень в оренду – 200 грн, кошти від проведення концерту – 1 400 грн, кошти від батьків за навчання в музичній школі – 1 600 грн. За рахунок цих коштів було закуплено телефон-факс для бухгалтерії – 600 грн (у тому числі ПДВ – 100 грн), канцелярське приладдя – 120 грн (у тому числі ПДВ – 20 грн). Було проведено поточний ремонт фойє бібліотеки підрядною організацією. Послуги за ремонт – 1 800 грн (у тому числі ПДВ – 300 грн). Управління культури не є платником ПДВ. Зробити бухгалтерські записи за операціями управління культури за заповнити картку аналітичного обліку касових видатків

Завдання 2.2. Облік доходів спеціального фонду.

Нараховано й сплачено плату за проживання студентів у гуртожитку навчального закладу в сумі 1 200 грн. Навчальний заклад є платником ПДВ. Відобразити цю господарську операцію в бюджетному обліку.

Завдання 2.3. Облік доходів та витрат спеціального фонду.

У грудні за коштами спеціального фонду навчальним закладом було здійснено такі операції.

1. Витрачено на придбання бухгалтерських, статистичних бланків: 07.12.2003 р. – 500 грн, 12.12.2013 р. – 300 грн.

2. Сплачено кошти за оренду гаража для службового автомобіля: 12.12.2013 р. – 500 грн.

3. Виплачено з каси установи кошти на відрядження: 07.12.2003 р. – 75 грн, 12.12.2013 р. – 75 грн.

4. Сплачено кошти за ремонт автомобіля: 07.12.2013 р. – 1 000 грн.

5. Перераховано кошти на придбання пального: 12.12.2013 р. – 500 грн.

6. Сплачено рахунок постачальника за придбаний комп'ютер: 07.12.2013 р. – 5 835 грн.

На відшкодування видатків надійшли такі кошти:

1. Кошти від продажу виготовлених підручників: 12.12.2013 р. – 700 грн, 25.12.2013 р. – 300 грн.

2. Плата за надання приміщення в оренду: 25.12.2013 р. – 1 000 грн.

3. Внесено в касу установи невикористану суму коштів, виданих під звіт: 25.12.2013 р. – 36 грн.

4. Надійшли на рахунок установи кошти від продажу автобуса: 12.12.2013 р. – 7 500 грн.

Вказати кореспонденцію рахунків та заповнити меморіальний ордер № 3 та картки аналітичного обліку касових видатків та фактичних видатків.

Завдання 2.4. Облік витрат загального та спеціального фондів.

Вищим навчальним закладом нарахована заробітна плата, відпускні та допомога на оздоровлення професорсько-викладацькому складу 15.07.2013 р. на суму 300 000 грн. ВНЗ фінансується з державного бюджету. Коштів на виплату не вистачає у зв'язку з запізненням фінансування. ВНЗ надає платні послуги у сфері освітньої діяльності, у результаті чого отримано дохід у червні у сумі 500 000 грн. Відобразити в обліку операції зі спрямування тимчасово вільних коштів спеціального фонду на видатки загального фонду.

Завдання 2.4. Складання кошторису бюджетної установи.

Для упорядкування кошторису дитячого садка є такі показники: число груп – 12, у тому числі ясельних – 4; число дітей – 300, у тому числі ясельного віку – 100. Середнє число днів перебування однієї дитини на рік – 280. Норма харчування в день на одну дитину у садку 20 грн. Додаткове харчування влітку – з розрахунку 2 грн на 1 діто-день. Усього діто-днів – 12 000. Норма навчальних витрат (іграшок, посібників тощо) на одну дитину на рік у дошкільних групах – 60 грн; в ясельних групах – 40 грн. Середня оплата батьків за 1 дитину: на місяць – 150 грн.

Передбачено річні витрати з окремих напрямів, грн:

оплата праці – 70 000 грн;

нарахування на заробітну плату – 26 300 грн;

видатки на відрядження – 300 грн;
предмети, матеріали, обладнання та інвентар – 1 500 грн;
придбання предметів та обладнання довгострокового користування – 6 000 грн;
оплата послуг зв'язку – 400 грн;
капітальний ремонт будівель – 2 500 грн;
оплата теплопостачання – 8 000 грн; оплата водопостачання і водовідведення – 6 000 грн;
оплата електроенергії – 2 700 грн.

Необхідно визначити загальну кількість діто-днів, розрахувати витрати дитячого садка на харчування і навчальні витрати, обчислити загальну суму витрат по дитячому садку, вказати джерела фінансування і необхідну суму асигнувань із бюджету. Та на підставі отриманих результатів скласти кошторис дитячого садка.

Тема 3. Облік фінансово-розрахункових операцій

Загальні методичні рекомендації

Органи державного казначейства здійснюють розрахунково-касове обслуговування бюджетних установ відповідно до Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженою Постановою Правління НБУ від 21.01.2004 р. № 22 та Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України 22.06.2012 р. № 758.

Єдині вимоги до порядку ведення бюджетними установами бухгалтерського обліку руху коштів у касі, на рахунках в установах банків або в органах Державного казначейства, розрахунків з дебіторами та інших активів визначаються Інструкцією з обліку коштів, розрахунків та інших активів бюджетних установ, затвердженою Наказом Державного казначейства України від 26.12.2003 р. № 242.

Порядок оплати службових відряджень установлено Інструкцією про службові відрядження в межах України та закордон, затвердженою Наказом Міністерства Фінансів України від 13.03.1998 р. № 59 та Постановою Кабінету Міністрів України від 2.02.2011 р. № 98 "Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами, організаціями, які повністю або частково утримуються за рахунок бюджетних коштів".

Питання для самостійного опрацювання

1. Побудова і порядок ведення меморіального ордеру 1 "Накопичувальна відомість за касовими операціями".
2. Порядок виправлення помилок в обліку касових операцій.
3. Побудова і порядок ведення меморіального ордеру № 16 "Накопичувальна відомість позабалансового обліку".
4. Побудова і порядок ведення меморіального ордеру № 7 "Накопичувальна відомість за розрахунками в порядку планових платежів".
5. Побудова і порядок ведення меморіального ордеру № 4 "Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими дебіторами".
6. Особливості обліку списання простроченої дебіторської заборгованості.
7. Побудова і порядок ведення меморіального ордеру № 8 "Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами".
8. Побудова і порядок ведення меморіального ордеру № 6 "Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими кредиторами".

Завдання 3.1. Облік розрахунків з підзвітними особами.

Підзвітна особа бюджетної установи придбала паливно-мастильні матеріали на суму 180 грн із ПДВ. На господарські потреби видані кошти в сумі 200 грн. Бюджетна установа є платником ПДВ. Відобразити бухгалтерськими проведеннями та вказати всі необхідні документи.

Завдання 3.2. Облік попередньої оплати.

Дослідницьким інститутом (платником ПДВ) за рахунок коштів спеціального фонду було придбано господарські матеріали та матеріали для учбових цілей вартістю 3 840 грн із ПДВ у формі передплати. В продовж двох тижнів були використані матеріали для навчальних цілей на суму 824 грн. Відобразити бухгалтерськими проведеннями придбання та списання матеріалів і вказати всі необхідні документи.

Завдання 3.3. Облік розрахунків із постачальниками та підрядниками.

Середня школа № 72, згідно з кошторисом, у січні 2010 року отримала із загального фонду грошові кошти для ремонту школи на суму 15 000 грн. У лютому 2010 року школа (не платник ПДВ) придбала у по-

стачальників стройматеріали на суму 15 000 грн із ПДВ. Постачальник, у свою чергу, надіслав відповідний документ школі для оплати за відпущені матеріали. Школа на наступний день перерахувала постачальнику грошові кошти у повному обсязі. Відобразити бухгалтерськими проведеннями отримання грошових коштів для ремонту та закупку необхідних стройматеріалів, вказати всі необхідні документи.

Завдання 3.4. Облік розрахунків із підзвітними особами.

Степанова Є. І. є матеріально-відповідальною особою, яка отримує підзвітну суму коштів для придбання канцелярських приладів (за рахунок загального фонду). 14.03.10 за видатковим касовим ордером їй було видано аванс на суму 500 грн (у тому числі ПДВ). 15.03.10 Степанова Є. І. все необхідне придбала і надала на робоче місце. Разом із цим вона дала авансовий звіт, до якого були додані чеки на суму 550 грн. Сума перевитрат була видана Степановій Є. І. 17.03.10. Необхідно скласти бухгалтерські операції з придбання товарів, заповнити документи, в яких вони відображаються.

Завдання 3.5. Облік розрахунків із кредиторами.

У 2010 р. обласна лікарня за рахунок коштів спеціального фонду придбала обладнання у постачальника на суму 30 000 грн (сума без ПДВ). Організація не зареєстрована як платник ПДВ. Сума у повному обсязі була перерахована на рахунок постачальника після того, як обладнання надійшло до лікарні. Скласти бухгалтерські проведення з придбання обладнання бюджетною установою.

Завдання 3.6. Облік підзвітних сум.

Комендант гуртожитку, за кошти загального фонду, одержані в касі установи, придбала в роздрібній торгівлі будівельні матеріали, призначені для поточного ремонту, на суму 480,00 грн (у тому числі ПДВ). Матеріали були здані на склад і використані за призначенням у тому самому звітному періоді. Скласти бухгалтерські проведення з придбання будівельних матеріалів бюджетною установою (платником ПДВ) та вказати необхідні документи.

Завдання 3.7. Облік розрахунків із підзвітними особами.

Головного інженера установи направили у відрядження на три доби (24 – 26 липня 2013 року), аванс на відрядження склав 500 грн. Після повернення з відрядження інженер відзвітував своєчасно. Його витрати

на відрядження склали 435 грн (добові – 90 грн, витрати на проживання – 345 грн). 31 липня минув граничний термін повернення залишку грошових коштів, отриманих на відрядження. З серпня інженер повернув невитрачені кошти з запізненням. Необхідно відобразити на рахунках бухгалтерського обліку операції несвоєчасного повернення коштів на відрядження та утримання штрафу за таке порушення.

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

Загальні методичні рекомендації

Трудові відносини працівників підприємств, установ та організацій всіх форм власності та видів діяльності регулює Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. На бюджетні установи поширюється також дія законів України "Про оплату праці" від 24.03.95 № 108/95-ВР, "Про відпустки" від 15.11.96 р. № 505/96-ВР, "Про державну службу" від 17.11.2011 р. № 4050-VI.

Традиційно бюджетні установи повинні затвердити свої штатні розклади одночасно з кошторисом у місячний термін із початку року згідно з Порядком складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ від 28.02.2002 р. № 228. Необхідний для їх складання розмір мінімальної заробітної плати щорічно фіксується в ст. 8 Закону "Про Державний бюджет України".

Постановою Кабінету Міністрів України "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" від 30.08. 2002 р. № 1298 затверджені:

єдина тарифна сітка розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників;

схеми тарифних розрядів посад працівників всіх бюджетних установ; ставки погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки.

Оплату праці за Єдиною тарифною сіткою здійснюють установи освіти, охорони здоров'я, культури, спорту, соціального захисту та інші установи. Посадові оклади (тарифні ставки) за розрядами Єдиної тарифної сітки визначаються шляхом множення окладу (ставки) працівника першого розряду на відповідний тарифний коефіцієнт. Так, щорічно ставку працівника першого розряду Кабінет міністрів України фіксує на початку року шляхом внесення відповідних змін у Постанову № 1298.

Працівники бюджетних установ мають право на щорічну відпустку. Згідно з Постановою Кабінету Міністрів від 8.02.1995 р. № 100 "Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати" № 100 відпускні нараховуються шляхом ділення сумарного заробітку за останні перед відпусткою 12 календарних місяців або за менший фактично відпрацьований час на відповідну кількість календарних днів року або меншого відпрацьованого періоду (за винятком святкових і неробочих днів, установлених законодавством). Одержаний результат множать на кількість календарних днів відпустки.

Працівники установи, що застраховані на випадок тимчасової втрати працездатності в Фонді соціального страхування мають право на грошову компенсацію за дні тимчасової непрацездатності у зв'язку з хворобою. Виплати за листками непрацездатності оплачуються за перші 5 днів непрацездатності – за рахунок установи (видатки відносяться за КЕКВ 2111), а за інші дні, починаючи з шостого, – за рахунок фонду соціального страхування (видатки за КЕКВ 2120).

Згідно з Постановою Кабінету Міністрів України "Про обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим соціальним страхуванням" від 26.09.2001 р. № 1266 розрахунковий період, за який обчислюється середня заробітна плата береться за останнім місцем роботи і дорівнює шести календарним місяцям, що передують місяцю, в якому настав страховий випадок. Якщо застрахована особа відпрацювала менше шести місяців, середня заробітна плата розраховується за фактично відпрацьовані повні календарні місяці, якщо менше одного місяця – за фактично відпрацьований час перед настанням страхового випадку.

Середня зарплата для розрахунку допомоги з тимчасової непрацездатності обчислюється, виходячи з нарахованої зарплати за видами виплат (основна, додаткова, інші заохочувальні та компенсаційні виплати відповідно до), з який сплачені страхові внески і які підлягають обкладенню податком із доходів фізичних осіб.

З розрахункового періоду виключають місяці (з 1 по 1 число), який не був відпрацьований з поважної причини: хвороба, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, по догляду за дитиною до 3 або до 6 років.

Розмір допомоги визначається, виходячи з середньоденної зарплати, кількості робочих днів непрацездатності та загального трудового стажу. Середньоденна зарплата визначається діленням нарахованої за розрахунковий період зарплати на кількість відпрацьованих у цьому періоді робочих днів.

Питання для самостійного опрацювання

1. Порядок документального оформлення розрахунків із працівниками.
2. Порядок виплати заробітної плати: розрахунково-платіжні відомості.
3. Депонування заробітної плати.
4. Особливості обліку розрахунків із грошового забезпечення військовослужбовців.
5. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 5 "Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій".
6. Контроль за витрачанням фонду заробітної плати та стипендіального фонду.

Завдання 4.1. Облік нарахування та виплати заробітної плати.

Доценту ВУЗу з 10-річним стажем роботи, інваліду, члену профспілки нарахована за червень поточного року основна заробітна плата у розмірі 2 800 грн, додаткова за вислугу від стажу 20 %, доплата за науковий ступінь 15 % і премія за наукові досягнення в розмірі 420 грн. Відповідно до чинного Законодавства України провести бухгалтерськими записами нарахування, утримання та виплату заробітної плати доцента.

Завдання 4.2. Облік доплат за нічні чергування.

У травні у лікаря-терапевта районної лікарні, яка фінансується з міського бюджету, з 154 годин місячної норми було два нічних чергування (доплата 35 % до за нічні години з 00.00 до 06.00):

15.05 – з 16.00 до 24.00 та 16.05 з 00.00 до 8.00;

29.05 – з 16.00 до 24.00 та 30.05 – з 00.00 до 8.00;

Посадовий оклад лікаря-терапевта складає 2 990 грн. Підвищення посадового окладу за роботу в шпиталі 15 %.

Потрібно: визначити заробітну плату лікаря-терапевта та відобразити операції з нарахування заробітної плати та утримань з неї на бухгалтерських рахунках.

Завдання 4.3. Облік доплат за нічні чергування та роботу в святкові дні.

У травні поточного року медична сестра пенсійного віку, член профспілки згідно з табелем обліку використання робочого часу відпрацювала на основному місці роботи 160 годин, із них 10 святкових, 44 – нічних.

Посадовий оклад медичної сестри умовно становить 1 884 грн, підвищення посадового окладу за особливі умови праці – 15 %, доплата за роботу в нічний час становить 35 % годинної тарифної ставки (посадового окладу).

Розрахувати заробітну плату медичної сестри та відобразити на бухгалтерських рахунках нарахування, утримання та виплату заробітної плати.

Завдання 4.4. Облік податкових пільг при розрахунку утримань із заробітної плати.

Прибиральниці ВУЗУ, інваліду 1 групи, нараховано заробітну плату за січень поточного року у розмірі 1 600 грн за рахунок коштів спецфонду, отриманих як плата за послуги. Відобразити нарахування заробітної плати, здійснити оподаткування, розрахувати суму до виплати.

Завдання 4.5. Облік нарахування та виплати лікарняних.

Інформатор дитячої поліклініки № 14 хворіла з 20 по 28 липня 2013 року, страховий стаж інформатора 3 роки, середньоденний заробіток за розрахунковий період склав 95 гривень. 10 коп. Також за липень їй було нараховано заробітну плату у розмірі 1 520 грн.

Розрахувати лікарняні та відобразити на бухгалтерських рахунках нарахування, утримання та виплату заробітної плати.

Завдання 4.6. Облік податкових пільг при розрахунку утримань із заробітної плати.

Вчительці загальноосвітньої середньої школи за червень 2014 року нараховано заробітну плату у сумі 2 735 грн за рахунок загального фонду бюджету і квартальну премію у розмірі 1 000 грн.

Згідно з чинним законодавством України провести бухгалтерськими записами нарахування, відповідні утримання та виплату заробітної плати, враховуючи, що вчителька має двох дітей до 18 років.

Тема 5. Облік необоротних активів

Загальні методичні рекомендації

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, немате-

ріальні активи та незавершене капітальне будівництво визначено Положенням з бухгалтерського обліку необоротних активів бюджетних установ, затвердженим Наказом Міністерства фінансів України від 26.06.2013 р. № 611.

Згідно з цим Положенням, основні засоби – матеріальні активи, які утримуються установою для використання їх у виробництві/діяльності або при постачанні товарів, виконанні робіт і наданні послуг, для досягнення поставленої мети, та/або задоволення потреб установи, або здавання в оренду іншим особам і використовуються, за очікуванням, більше одного року; облік необоротних активів ведеться в гривнях без копійок. Сума копійок, сплачених за придбання необоротних активів, відноситься на фактичні видатки установи.

Витрати з наймання транспорту для перевезення необоротних активів не збільшують вартості придбаних необоротних активів, а відносяться на фактичні видатки за відповідними кодами економічної класифікації видатків бюджету.

Суми податку на додану вартість, які сплачуються при отриманні (купівлі) необоротних активів, не враховуються до вартості необоротних активів і відносяться на фактичні видатки за кодом економічної класифікації видатків бюджету, що призначений для придбання цих активів, або відносяться до податкового кредиту (якщо це передбачено законодавством).

Податки та збори, інші послуги та інші видатки, які сплачуються при придбанні, не збільшують вартості необоротних активів, а відносяться на фактичні видатки установи. Витрати на поточний та капітальний ремонт не відносяться на збільшення вартості необоротних активів, а відносяться на фактичні видатки за відповідними кодами економічної класифікації видатків бюджету.

Установи зараховують до малоцінних необоротних матеріальних активів предмети вартістю (без податку на додану вартість), що не перевищує 2 500 гривень, та строк використання яких перевищує один рік та сценічно-постановочні засоби вартістю, що не перевищує 5 000 гривень за одиницю (декорації, меблі і реквізити, бутафорії, театральні та національні костюми, головні убори, білизна, взуття, перуки тощо).

На необоротні активи, що знаходяться на балансі установ та перебувають в експлуатації, нараховується знос. Об'єктом для нарахування зносу є первісна (переоцінена) вартість необоротних активів.

Для нарахування зносу та з метою уніфікації та обґрунтованості визначення суми зносу основних засобів установ застосовуються строки їх корисного використання та річні норми зносу, які наведені у додатку до цього Положення.

Знос експонатів зоопарків, виставок, бібліотечних фондів, малоцінних необоротних матеріальних активів, білизни, постільних речей, одягу та взуття, інвентарної тари, сценічно-постановочних засобів (декорацій, меблів і реквізитів, бутафорії, театральних та національних костюмів, головних уборів, білизни, взуття, перук тощо), матеріалів довготривалого використання для наукових цілей нараховується у першому місяці передачі у використання об'єкта необоротних активів у розмірі 50 відсотків його первісної вартості та решта 50 відсотків первісної вартості – у місяці його ліквідації (списання з балансу).

Сума зносу об'єктів необоротних активів визначається в останній робочий день грудня в гривнях за повну кількість календарних місяців їх перебування в експлуатації у звітному році відповідно до норм зносу.

Питання для самостійного опрацювання

1. Порядок індексації та переоцінки необоротних активів.
2. Первинні документи з надходження матеріальних необоротних активів.
3. Документація з вибуття матеріальних необоротних активів.
4. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 9 "Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів".
5. Синтетичний та аналітичний облік нарахування зносу необоротних активів.
6. Документація щодо зносу основних засобів.
7. Основні положення Типової інструкції про порядок списання майна бюджетних установ.
8. Склад постійно діючої комісії зі списання необоротних активів та її функції.

Завдання 5.1. Облік вибуття основних засобів.

На підставі наказу головного розпорядника списано з балансу бюджетної установи в порядку безоплатної передачі іншій установі трактор. Операцію оформлено актом приймання-передачі від 27.03.2011 р. Пер-

вісна вартість трактора становить 35 580 грн, дата введення в експлуатацію – 30.02.2008 р. Сума нарахованого зносу на початок 2011 р. – 10 081 грн. Річна норма амортизації – 10 %. Нарахувати знос за 2011 р, і відобразити вибуття активів в обліку.

Завдання 5.2. Облік інших необоротних матеріальних активів.

Бюджетною установою за рахунок коштів загального фонду було придбано постільні речі на суму 4 500 грн: Ковдри 10 шт по 306 грн (у тому числі ПДВ 51 грн), подушки 10 шт по 144 грн (у тому числі ПДВ 24 грн). Постільні речі видано зі складу в експлуатацію в травні 2010 року. У листопаді 2011 року комісією зі списання ТМЦ прийнято рішення щодо списання постільних речей з балансу установи у зв'язку з непридатністю для подальшої експлуатації. Визначити суму нарахованого зносу і відобразити операції в обліку. Відобразити в обліку операції з придбання, передачі в експлуатацію та списання постільних речей бюджетної установи.

Завдання 5.3. Облік індексації та списання інших необоротних матеріальних активів.

Бюджетна установа має принтер HP з первісною вартістю 500 грн, введений в експлуатацію в 2004 році. 31 грудня 2009 установою був нарахований знос. За даними бухгалтерського обліку знос відображений в сумі 250 грн. У січні 2010 установа провела індексацію первісної вартості і зносу принтера на коефіцієнт 1,023. У листопаді 2010 принтер списаний обліку установи. Відобразити бухгалтерськими записами індексацію та списання принтера. Відобразити в обліку операції з придбання, передачі в експлуатацію, проведення індексації та списання об'єкта з балансу бюджетної установи.

Завдання 5.4. Облік операцій з нарахування зносу та вибуття основного засобу.

Комплект ПЕВМ, відновлювальна вартість якого на 01.01.2012 р. 4 500 грн, дата введення в експлуатацію – 26.02.2007 р., нараховано знос на початок 2012 року за даними бухгалтерського обліку – 1 875 грн, вибуває згідно з наказом вищестоящої організації в іншу установу 10.05.2012 р. Норма амортизації 10 %. Визначити суму зносу комплекту ПЕВМ за 2010 рік та відобразити в обліку операції з нарахування зносу та вибуття об'єкта до іншої установи.

Завдання 5.5. Облік індексації та списання інших необоротних матеріальних активів.

Бюджетною установою (платником ПДВ) за рахунок коштів загального фонду придбано письмовий стіл у серпні 2009 р. за 960 грн (у тому числі ПДВ). У лютому 2010 року проведено індексацію первісної вартості та нарахованого зносу такого об'єкта. Коефіцієнт індексації становить 1,023. У червні 2010 року комісією зі списання матеріальних цінностей прийнято рішення про списання письмового столу з балансу установи у зв'язку з його непридатністю для подальшої експлуатації. Розрахувати суму зносу і відобразити операції в обліку. Відобразити в обліку операції з придбання, передачі в експлуатацію, проведення індексації та списання об'єкту з балансу бюджетної установи.

Завдання 5.6. Облік індексації та списання інших необоротних матеріальних активів.

Бюджетною установою за рахунок коштів загального фонду в січні 2009 року придбано диван за 720 грн (у тому числі ПДВ) для установки в службовому приміщенні. У грудні 2009 року нараховано знос. У лютому 2010 проведено індексацію первісної вартості і зносу такого об'єкта на коефіцієнт індексації 1,023. У березні 2010 комісією зі списання матеріальних цінностей прийнято рішення про списання дивану з балансу установи у зв'язку з непридатністю для подальшої експлуатації. Відобразити в обліку операції з придбання, передачі в експлуатацію, проведення індексації та списання об'єкта з балансу бюджетної установи.

Завдання 5.7. Облік реалізації основних засобів.

Вищим навчальним закладом (платник ПДВ) реалізовано мультимедійний проектор, придбаний за рахунок коштів спеціального фонду. Первісна вартість проектора становить 5 000 грн, знос 1 800 грн. Проектор продано за 4 000 грн, у тому числі ПДВ. Відобразити операції з продажу.

Завдання 5.8. Облік реалізації будівлі.

Міською радою (не платником ПДВ) реалізовано через аукціон будівлю первісною вартістю 200 300,00 грн, сума зносу 100 000,00 грн, сума реалізації 180 000,00 грн, у тому числі ПДВ. Здійснити бухгалтерські проведення з реалізації.

Завдання 5.9. Облік реалізації транспортного засобу.

Бюджетною установою реалізовано автомобіль "Волга", придбаний за позабюджетні кошти. Первісна вартість – 80 000,00 грн, сума нарахо-

ваного зносу – 5 000,00 грн. Вартість реалізації – 75 000 грн. Установа є платником ПДВ; здійснити бухгалтерські проведення з реалізації транспортного засобу.

Тема 6. Облік нематеріальних активів

Загальні методичні рекомендації

Згідно з Положенням із бухгалтерського обліку необоротних активів бюджетних установ, затвердженим Наказом Міністерства фінансів України від 26.06.2013 р. № 611, нематеріальний актив – немонетарний актив, який не має матеріальної форми та може бути ідентифікований;

Нематеріальні активи включають: авторські та суміжні з ними права; інші нематеріальні активи.

Нематеріальні активи для взяття на облік повинні бути закінченими та засвідченими відповідними документами (патентом, сертифікатом, ліцензією тощо) у порядку, встановленому законодавством.

На облік у складі нематеріальних активів беруться придбані права на володіння, користування та розпорядження об'єктом нематеріальних активів після відчуження їх (прав) від колишніх власників та визначення його вартості.

Придбаний об'єкт авторського права на умовах користування ним, без передання прав на володіння або розпорядження, не обліковується у складі нематеріальних активів. Витрати, пов'язані з придбанням (створенням) таких об'єктів, визнаються витратами того звітного періоду, протягом якого вони були здійснені, без визнання таких витрат у майбутньому нематеріальним активом.

Норми нарахування зносу та строки корисного використання об'єктів нематеріальних активів визначаються, виходячи зі строку дії патенту, свідоцтва та інших обмежень строків використання об'єктів інтелектуальної власності відповідно до законодавства. На нематеріальні активи, строк корисного використання яких не визначений, знос не нараховується. Для своєчасного відображення введення в господарський оборот, використання, обліку та вибуття окремих придбаних (створених) об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів їх аналітичний облік бюджетні установи ведуть за типовими формами, які затверджені наказом Міністерства фінансів України від 22.11.2004 р. № 732 "Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів".

Питання для самостійного опрацювання

1. Первинні документи з надходження нематеріальних активів.
2. Документація з вибуття нематеріальних активів.
3. Синтетичний та аналітичний облік нематеріальних активів.

Завдання 6.1. Облік придбання комп'ютерних програм.

Бюджетна установа придбала за рахунок коштів загального фонду програму для автоматизації бухгалтерського обліку "1С: Підприємство 8. Бухгалтерія для бюджетних закладів України" вартістю 3 240 грн (у тому числі ПДВ – 540 грн). Програмне забезпечення було придбано на умовах використання без права на володіння та розпорядження.

Завдання 6.2. Облік витрат на абонентське обслуговування інформаційно-правової системи.

Бюджетна установа уклала договір зі спеціалізованою організацією на абонентське обслуговування інформаційно-правової системи "Ліга: закон. Головний бухгалтер". Вартість абонентського обслуговування складає 330 грн (у тому числі ПДВ – 55 грн) за місяць. Сплата здійснюється за рахунок коштів загального фонду.

Завдання 6.3. Облік витрат на оновлення програмної оболонки.

Бюджетна установа заключила договір зі спеціалізованою організацією на оновлення програмної оболонки (встановлення нової версії, додаткових модулів) вартістю 500 грн. Необхідно показати таку операцію на рахунках бухгалтерського обліку, якщо бюджетна установа має права власності на програму та оновлення.

Завдання 6.4. Облік операцій зі створення веб-сайтів.

За замовленням бюджетної установи було створено веб-сайт, виключні майнові права на який було передано замовнику. Згідно з умовами договору плата за створення веб-сайта складає 600 грн (у тому числі ПДВ – 100 грн). Витрати здійснено за рахунок коштів загального фонду. Необхідно відобразити в обліку операції з придбання виключних прав на веб-сайт.

Завдання 6.5. Облік результатів інвентаризації нематеріальних активів.

Під час проведення інвентаризації комісією було виявлено:

надлишки – виключні майнові права на веб-сайт, згідно з договором у минулому році були передані установі, але у бухгалтерському обліку

як об'єкт нематеріальних активів не відображені. Вартість розробки веб-сайта складає 800 грн. Виявлені надлишки зараховані в дохід спеціального фонду установи.

Нестача – комп'ютерна програма для обліку персоналу, виключні права на яку обліковуються у складі нематеріальних активів, не була виявлена. Первісна вартість програмного забезпечення – 3 000 грн, сума нарахованого зносу – 1 800 грн. Винна особа установлена, збитки повернені у повному обсязі.

Програмне забезпечення, підстави для відображення якого в бухгалтерському обліку як об'єкта нематеріальних активів відсутні (комп'ютерна програма передана на правах використання). Первісна вартість – 2 400 грн, сума нарахованого зносу – 400 грн.

Тема 7. Облік запасів

Загальні методичні рекомендації

Запаси – це 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.

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про запаси визначено Інструкцією з обліку запасів бюджетних установ", затвердженою наказом Державного казначейства України від 08.12.2000 року № 125. Так, відповідно до Інструкції № 125 не збільшують вартість запасів такі витрати: транспортні витрати, витрати на відрядження, сума сплаченого податку на додану вартість.

Відпуск запасів у використання, виробництво, продаж або інше вибуття здійснюється за балансовою вартістю або за методом середньозваженої собівартості.

Середньозважена собівартість визначається за кожним видом подібних запасів шляхом ділення сумарної вартості залишку запасів на початок звітного періоду та вартості одержаних у звітному місяці запасів на сумарну кількість запасів на початок звітного періоду та одержаних у звітному періоді запасів.

Метод середньозваженої собівартості застосовується у разі наявності в установі значної кількості однотипних запасів, придбаних за різними цінами. Обчислюється на періодичній основі або при кожній отриманій партії запасів.

Для оформлення операцій з надходження і вибуття запасів призначено ряд типових форм документів, затверджених наказом Державного казначейства України від 18.12.2000 р. № 130 "Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання" та Наказ Мінстатистики від 21.06.96 № 193 "Про затвердження Інструкції про складання типових форм первинних облікових документів з обліку сировини і матеріалів".

Питання для самостійного опрацювання

1. Синтетичний та аналітичний облік запасів бюджетних установ.
2. Регістри бухгалтерського обліку запасів.
3. Порядок відпуску запасів: метод середньозваженої собівартості.
4. Побудова і порядок ведення меморіального ордера 10 "Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів".
5. Первинні документи з обліку продуктів харчування.
6. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 11 "Зведення накопичувальних відомостей про надходження продуктів харчування".
7. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 12 "Зведення накопичувальних відомостей про витрачання продуктів харчування".
8. Побудова і порядок ведення меморіального ордера № 13 "Накопичувальна відомість витрачання матеріалів".

Завдання 7.1. Облік вибуття МШП.

Бюджетною установою (платник ПДВ) реалізовано МШП, що не використовуються (раніше придбані за рахунок коштів загального фонду на суму 400 грн без ПДВ). Балансова вартість МШП – 320 грн. Відобразити на бухгалтерських рахунках проведені операції та вказати, які документи та облікові регістри необхідні для відображення всіх перерахованих операцій в обліку.

Завдання 7.2. Облік використання запасів.

На складі бюджетної установи на 01 липня поточного року значилося папір для ксерокса та принтера TECNIS A-4 чотири пачки за ціною 24,50 грн, а також одна пачка за ціною 23,90 грн. Протягом місяця було придбано аналогічного паперу сім пачок за ціною 25,00 грн та видано

зі складу і використано для навчальних цілей шість пачок. Визначте собівартість вибулих пачок паперу за методом середньозваженої собівартості і загальну суму витрат установи на папір за липень, якщо весь папір було придбано за кошти загального фонду.

Завдання 7.3. Облік списання запасів.

Головним лікарем медичної установи підписано акт на списання МШП внаслідок їх повної зношеності на суму 950 грн. У результаті розбирання списаних МШП частина отриманих матеріалів залишається для господарських потреб установи (420 грн), крім того, після інвентаризації МШП на складі виявлено їх надлишки на суму 120 грн, які потім були реалізовані, бюджетна установа є платником ПДВ. Відобразити в обліку списання та виявлення надлишків МШП.

Тема 8. Облік виробничих витрат

Загальні методичні рекомендації

Виробничі витрати – це витрати бюджетної установи, що утворилися під час виробничої діяльності, пов'язаною з основною діяльністю, що повинна забезпечити повне та ефективне виконання кошторису бюджетної установи. Згідно з Порядком застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2013 р. № 611, рахунок 82 "Виробничі витрати" має такі субрахунки:

- 821 "Витрати виробничих (навчальних) майстерень";
- 822 "Витрати підсобних (навчальних) сільських господарств";
- 823 "Витрати на науково-дослідні роботи";
- 824 "Витрати на виготовлення експериментальних пристроїв";
- 825 "Витрати на заготівлю і переробку матеріалів";
- 826 "Видатки до розподілу".

На субрахунку 821 "Витрати виробничих (навчальних) майстерень" обліковуються витрати на випуск готових виробів у виробничих (навчальних) майстернях, а також видання друкованої продукції та надання послуг.

На субрахунку 822 "Витрати підсобних (навчальних) сільських господарств" обліковуються витрати підсобних сільських і навчально-дослідних господарств. Облік витрат ведеться окремо за галузями господарства (тваринництвом, рослинництвом), за їх видами. Щодо рослинництва

ва, то ведеться окремо облік витрат на рільництво, овочівництво, садівництво. При потребі облік може бути організовано за окремими культурами (зерном, овочами, картоплею тощо). Щодо тваринництва, то обліковуються окремо витрати на велику рогату худобу, вівчарство, свинарство тощо.

На субрахунку 823 "Витрати на науково-дослідні роботи" обліковуються витрати на виконання науково-дослідних і конструкторських робіт із підприємствами й установами. У вартість робіт включаються всі видатки, пов'язані з виконанням теми (роботи), у тому числі й витрати на придбання спецобладнання, необхідного для проведення робіт. Спецобладнання, придбане для виконання науково-дослідних і конструкторських робіт, обліковується в складі витрат незавершеного виробництва (за дебетом субрахунку 823). Фактична вартість виконаних науково-дослідних робіт і зданих замовникам списується з кредиту субрахунку 823 у дебет субрахунку 723 "Реалізація науково-дослідних робіт"

Питання для самостійного опрацювання

1. Особливості обліку витрат на НДР за договорами із замовниками.
2. Порядок складання кошторисів на виконання НДР і відповідальність сторін за їх виконання.
3. Перелік і призначення меморіальних ордерів, що застосовуються в обліку виробничих витрат.
3. Обґрунтування необхідності застосування розширеної класифікації виробничих витрат.
4. Порядок виправлення помилок в регістрах з обліку виробничих витрат.
5. Особливості зберігання та передавання бухгалтерських документів і регістрів в архів.

Завдання 8.1. Облік виробничих витрат.

Видавництво ВНЗ виготовило на замовлення посібники (1 000 шт.). Собівартість посібників – 2 500 грн, у тому числі – видатки на заробітну плату 1 000 грн, нарахування на заробітну плату 363 грн, виробничі запаси (папір, клей тощо) – 1 300 грн. Загальна сума, отримана від реалізації посібників, складає 3 000 грн. Необхідно:

- 1) відобразити в обліку реалізацію посібників;
- 2) визначити фінансовий результат від реалізації;

3) визначити як зміниться відображення в обліку даної реалізації, якщо замовником була здійснена попередня оплата за продукцію;

4) прокоментувати, у яких формах звітності та за якими статтями знайдуть відображення зміни в результаті даних операцій.

Завдання 8.2. Облік витрат на науково-дослідні роботи.

Науково-дослідному інституту ТзОВ "Житлобуд" замовило виконати проект будівлі. Договір на виконання проектних робіт укладено на суму 15 000 грн.

Сумма видатків, віднесених на розрахунки з замовниками за науково-дослідними роботами, та які підлягають оплаті – на матеріали 2 500 грн, на заробітну плату 5 000 грн, нарахування на заробітну плату 1 815 грн. Необхідно:

1) відобразити в обліку реалізацію проекту будівлі;

2) визначити фінансовий результат від реалізації;

3) визначити як зміниться відображення в обліку даної реалізації, якщо замовником була здійснена попередня оплата за проект;

4) прокоментувати, у яких формах звітності та за якими статтями відобразяться зміни в результаті даних операцій.

Завдання 8.3. Облік витрат на науково-дослідні роботи.

Підприємство уклало договір із ВНЗ (не платником ПДВ) на виконання науково-дослідних робіт із топографо-геодезичної зйомки об'єкта. Сума договору складає 60 000 грн. Придбано спецобладнання на суму – 24 000 грн (у тому числі ПДВ), яке надалі передається замовнику (у момент здачі робіт). Нараховано заробітну плату працівникам – 25 000 грн. Необхідно:

1) відобразити в обліку операції по придбанню спеуобладнання для науково-дослідних робіт із топографо-геодезичної зйомки об'єкта;

2) визначити витрати на науково-дослідні роботи за договорами;

3) пояснити, які статті балансу зміняться в результаті даних операцій;

4) відобразити в обліку реалізацію науково-дослідних робіт та визначити фінансовий результат від реалізації;

Завдання 8.4. Облік витрат на науково-дослідні роботи.

Науково-дослідний інститут виконав у другому кварталі 2013 року науково-дослідні роботи на замовлення КП "Вода" кошторисною вартістю

35 000 грн. У квітні 2013 КП "Вода" переказало науково-дослідному інституту аванс в сумі 15 000 грн.

Упродовж виконання науково-дослідних робіт інститут здійснював такі господарські операції: нарахування заробітної плати безпосереднім виконавцям НДР на суму 20 000 грн; нарахування зборів на соціальні заходи (суму розрахувати); відпуск матеріалів зі складу на НДР на суму 1 000 грн; нарахування плати за енергію для науково-виробничих цілей на суму 2 000 грн; затвердження звітів про використання коштів, наданих на службові відрядження на суму 3 000 грн.

У червні КП "Вода" цілком розрахувалася із науково-дослідним інститутом на підставі акта прийняття-здачі робіт. Кошторисна вартість відповідає фактичній вартості науково-дослідних робіт.

На підставі даних зробити необхідні проведення в системі кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку та визначити фінансовий результат від виконання науково-дослідних робіт.

Завдання 8.5. Облік витрат на науково-дослідні роботи.

Науково-дослідний інститут Національної Академії наук України виконав у першому кварталі 2013 року науково-дослідні роботи на замовлення ТОВ ІВФ "Спецтехбуд" кошторисною вартістю 900 000 грн. У січні 2013 ТОВ ІВФ "Спецтехбуд" переказала науково-дослідному інституту аванс у сумі 250 000 грн.

Упродовж виконання науково-дослідних робіт НДІ НАНУ здійснював такі господарські операції: нарахування заробітної плати безпосереднім виконавцям НДР на суму 500 000 грн; нарахування зборів на соціальні заходи (суму розрахувати); нарахування плати за енергію для науково-виробничих цілей на суму 20 000 грн; передавання зі складу спецустаткування для наукових робіт на суму 65 000 грн; прийняття виконаних робіт від співвиконавців на суму 60 000 грн.

У березні ТОВ ІВФ "Спецтехбуд" цілком розрахувалася із науково-дослідним інститутом на підставі акта прийняття-здачі робіт. Кошторисна вартість відповідає фактичній вартості науково-дослідних робіт.

На підставі даних зробити необхідні проведення в системі кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку та визначити фінансовий результат від виконання науково-дослідних робіт.

Тема 9. Облік власного капіталу

Загальні методичні рекомендації

Під власним капіталом бюджетних установ розуміють частину активів, що забезпечують функціонування та нормальну фінансово-господарську діяльність із здійснення основних функцій.

Він складається із сум створених фондів у необоротних активах, фондів у малоцінних та швидкозношуваних предметах, фондів у фінансових інвестиціях, результатів переоцінок матеріальних об'єктів результатів переоцінок курсових різниць та результатів виконання кошторисів.

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про фінансові інвестиції та її розкриття у фінансовій звітності визначені Положенням з бухгалтерського обліку фінансових інвестицій бюджетних установ, затвердженим Наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2013 р. № 611.

Згідно з Порядком застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2013 р. № 611, на субрахунку 401 "Фонд у необоротних активах за їх видами" обліковуються вкладення у фонд основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів (з урахуванням зносу), що перебувають у безпосередньому розпорядженні установи.

На субрахунку 402 "Фонд у незавершеному капітальному будівництві" обліковуються витрати за виконаними будівельно-монтажними роботами з капітального будівництва (виготовлення, створення), добудівлі, поліпшення (дообладнання, реконструкція, модернізація) об'єктів необоротних активів, які на дату балансу не введені в експлуатацію.

На субрахунку 411 "Фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах за їх видами" обліковується вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що перебувають у безпосередньому розпорядженні установи і термін експлуатації яких не перевищує один рік.

Рахунок 42 "Фонд у фінансових інвестиціях" призначено для обліку і узагальнення інформації про суми внесків у підприємства державного, комунального секторів економіки, які належать до сфери управління установи, та фінансових інвестицій у цінні папери.

Рахунок 43 "Результати виконання кошторисів" передбачений для визначення результату виконання кошторису установи, як за загальним, так і за спеціальним фондами, за результатами звітного року.

Рахунок 44 "Результати переоцінок" призначено для узагальнення інформації про суми дооцінки (уцінки) матеріальних, нематеріальних і фінансових активів, яку здійснюють у випадках, передбачених законодавством, а також курсові різниці за операціями в іноземній валюті.

За кредитом рахунку 42 "Фонд у фінансових інвестиціях" відображається збільшення фінансових інвестицій, за дебетом – їх зменшення (вилучення).

Питання для самостійного опрацювання

1. Синтетичний та аналітичний облік власного капіталу бюджетних установ.
2. Документація з обліку власного капіталу.
3. Порядок виправлення помилок в обліку власного капіталу.
4. Особливості обліку фондів бюджетних установ.
5. Порядок корегування фінансового результату діяльності бюджетних установ за минулі бюджетні роки.

Завдання 9.1. Облік фонду в фінансових інвестиціях (придбання облігацій з дисконтом).

Установа 4 січня 2014 року придбала облігації номінальною вартістю 100 000 грн за 87 525 грн, фіксована ставка відсотка за облігацією встановлена 11 процентів річних. Дата погашення облігації відбудеться через 3 роки. Виплата відсотка здійснюється щорічно в кінці року. На підставі даних зробити необхідні проведення в системі кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку, визначити ефективну ставку відсотка та показати розрахунок амортизації дисконту за інвестиціями в облігації.

Завдання 9.2. Облік фонду в фінансових інвестиціях (придбання облігацій з премією).

Облігації номінальною вартістю 75 000 грн придбані 3 січня 2014 року за 80 000 грн. Фіксована ставка відсотка за облігаціями встановлена 10 процентів річних. Погашення облігації відбудеться через 6 років. Виплата відсотка здійснюється щорічно в кінці року. На підставі даних зробити необхідні проведення в системі кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку, визначити ефективну ставку відсотка та показати розрахунок амортизації премії за інвестиціями в облігації.

Завдання 9.3. Облік переоцінки та результатів інвентаризації запасів.

В установі проведено переоцінку тари, придбану за рахунок коштів спеціального фонду, на суму 320 грн 01.10.2009 р. при проведенні інвентаризації в організації виявлені надлишки господарських матеріалів – у сумі 151 грн. А також виявлено нестачу МШП – у сумі 70 грн у межах норм природного збутку – 20 грн, 50 грн – за рахунок винної особи. Відобразити в обліку переоцінку тари та виявлення надлишків та нестач господарських матеріалів.

Тема 10. Облік фондів

Загальні методичні рекомендації

Згідно з Порядком застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 26.06.2013 р. № 611 на субрахунку 401 "Фонд у необоротних активах за їх видами" обліковуються вкладення у фонд основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів (з урахуванням зносу), що перебувають у безпосередньому розпорядженні установи.

На субрахунку 402 "Фонд у незавершеному капітальному будівництві" обліковуються витрати за виконаними будівельно-монтажними роботами з капітального будівництва (виготовлення, створення), добудівлі, поліпшення (дообладнання, реконструкція, модернізація) об'єктів необоротних активів, які на дату балансу не введені в експлуатацію.

На субрахунку 411 "Фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах за їх видами" обліковується вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що перебувають у безпосередньому розпорядженні установи і термін експлуатації яких не перевищує один рік.

Рахунок 42 "Фонд у фінансових інвестиціях" призначено для обліку і узагальнення інформації про суми внесків у підприємства державного, комунального секторів економіки, які належать до сфери управління установи, та фінансових інвестицій у цінні папери.

Рахунок 43 "Результати виконання кошторисів" передбачений для визначення результату виконання кошторису установи, як за загальним, так і за спеціальним фондами, за результатами звітного року.

Рахунок 44 "Результати переоцінок" призначено для узагальнення інформації про суми дооцінки (уцінки) матеріальних, нематеріальних і фінансових активів, яку здійснюють у випадках, передбачених законодав-

ством, а також курсові різниці за операціями в іноземній валюті. За кредитом рахунку 42 "Фонд у фінансових інвестиціях" відображається збільшення фінансових інвестицій, за дебетом – їх зменшення (вилучення).

Питання для самостійного опрацювання

1. Обґрунтування необхідності формування фондів бюджетних установ.
2. Перелік і призначення меморіальних ордерів, що застосовуються в обліку фондів бюджетних установ.
3. Особливості складання бухгалтерських документів (облікових реєстрів) щодо фондів бюджетних установ.
4. Порядок відображення в обліку вибуття та переміщення необоротних активів та МШП бюджетних установ.

Завдання 10.1. Облік формування фондів за рахунок коштів загального фонду.

14.08.2013 р. ВНЗ за рахунок коштів із державного бюджету, придбав автотранспортний засіб "MERCEDES BENZ Sprinter 516 CDI", для перевезення студентів, на суму 400 000 грн (у тому числі ПДВ). Придбання було здійснено без попередньої передоплати.

27.08.2013 р. ВНЗ за рахунок коштів місцевого бюджету закупив персональні комп'ютери на суму 100 000 грн (сума без ПДВ). Придбання було здійснено без попередньої передоплати.

29.08.2013 р. у зв'язку з додатковим ремонтом ВНЗ, за рахунок коштів місцевого бюджету на умовах попередньої оплати було придбано інструменти на суму 25 000 грн (у тому числі ПДВ).

30.08.2013 р. ВНЗ передав безвідплатно бібліотечні фонди на суму 5 000 грн (на суму залишкової вартості).

02.09.2013 р. ВНЗ було виявлено нестачу п'яти столів, виявлених при інвентаризації, віднесених за рахунок установи на суму 1 000 грн (на суму зносу).

Даний ВНЗ не є заєрестрованим як платник ПДВ.

На підставі даних зробити необхідні проведення в системі кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку та визначити невідомі суми.

Завдання 10.2. Облік формування фондів за рахунок коштів спеціального фонду.

17.07.2013 р. за рахунок коштів спеціального фонду медклінікою було придбано обладнання на суму 200 000 грн (сума без НДС). Придбання було здійснено без попередньої передоплати.

25.07.2013 р. за рахунок коштів спеціального фонду було придбано мікроавтобус "Газель бізнес ГАЗ-3221" на суму 350 000 грн (у тому числі ПДВ). Придбання було здійснено без попередньої передоплати.

02.08.2013 р. медклініка за рахунок коштів спеціального фонду, на умовах передоплати, придбала малоцінні та швидкозношувані предмети на суму 20 000 грн (сума без ПДВ).

Дана медклініка не є заєрестрованою як платник ПДВ.

На підставі даних зробити необхідні проведення в системі кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку та визначити невідомі суми.

Тема 11. Облік результатів виконання кошторису

Загальні методичні рекомендації

У формі № 1 "Баланс" передбачено виведення фінансового результату виконання кошторису доходів і видатків установи за бюджетний рік за загальним і спеціальним фондами. Починаючи з 6 серпня 2013 року всі установи й організації України, основна діяльність яких здійснюється за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, працюють за новим Планом рахунків бухгалтерського обліку, введеним наказом Міністерства фінансів України від 26.06.2013 р. № 611.

Механізм виведення фінансового результату виконання кошторису доходів і видатків установи, доцільно розподілити на два етапи:

1. Визначення переліку субрахунків бухгалтерського обліку, які підлягають закриттю заключними оборотами після закінчення року.

2. Відображення фінансового результату в річному балансі установи. Звірка та аналіз цього показника з даними інших форм звітності.

Розглядаючи перший етап, слід зазначити, що закриттю заключними оборотами підлягають залишки більшості субрахунків бухгалтерського обліку класу 7 "Доходи", класу 8 "Витрати". При закритті рахунків заключними оборотами бухгалтери повинні здійснювати водночас документальну інвентаризацію сум, віднесених на ці субрахунки протягом року.

У кінці року на результати фінансової діяльності відносяться суми депонентської, кредиторської та дебіторської заборгованості, за якими минув термін позовної давності.

Не списуються на результати фінансової діяльності сума незавершеного виробництва в виробничих майстернях, за сільськогосподарським виробництвом, за науково-дослідними роботами з договорами.

Для визначення фінансового результату виконання кошторису бюджетних установ призначений рахунок 43, що призначений для визначення результату установи від надання державних послуг, реалізації продукції, надання інших послуг відповідно до кошторису із загального та спеціального фондів за результатами року. Має субрахунки:

431 "Результат виконання кошторису за загальним фондом";

432 "Результат виконання кошторису за спеціальним фондом".

Рахунки активнопасивні. Залишок на цих рахунках може бути дебетовим чи кредитовим, але завжди відображається в пасиві балансу.

Методика визначення фінансового результату така: доходи порівнюються з витратами на рахунках 431 та 432, а сума перевищення обліковується як залишок на рахунку 431 чи 432.

Питання для самостійного опрацювання

1. Порядок заповнення меморіального ордеру форми 274 (бюджет).
2. Особливості обліку курсових різниць та результатів переоцінок.
3. Порядок відображення в обліку дооцінки вартості матеріальних активів.
4. Порядок відображення в обліку іншої переоцінки.
5. Особливості здійснення річних заключних оборотів.

Завдання 11.1. Облік результатів виконання кошторису за загальним фондом.

12.01.2013 р. до дошкільного закладу "Світанок" надійшли асигнування із державного бюджету у розмірі 250 000 грн, які було зараховано на реєстраційний рахунок.

25.01.2013 р. було придбано канцелярські приладдя (за рахунок загального фонду) на суму 2 000 грн (у тому числі ПДВ). Придбання було здійснено без попередньої передоплати.

30.01.2013 р. співробітникам дошкільного закладу було нараховано заробітну плату (за рахунок загального фонду) у розмірі 25 000 грн.

05.02.2013 р. дошкільним закладом на умовах передоплати було придбано продукти харчування (за рахунок загального фонду) на суму 20 000 грн (сума без ПДВ).

15.02.2013 р. дошкільним закладом було придбано інвентар (за рахунок загального фонду) на суму 3 500 грн (у тому числі ПДВ) без попередньої передоплати.

Даний дошкільний заклад не заєрестрований як платник ПДВ.

На підставі даних зробити необхідні проведення в системі кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку (у тому числі відобразити закриття доходів і витрат на кінець року) та визначити невідомі суми.

Завдання 11.2. Облік результатів виконання кошторису за спеціальним фондом.

28.10.2013 р. ВНЗ (за рахунок коштів спеціального фонду) придбав меблі у постачальника на умовах попередньої оплати на суму 75 000 грн (сума без ПДВ).

02.11.2013 р. ВНЗ придбав автотранспортний засіб (за рахунок коштів спеціального фонду) без попередньої передоплати на суму 250 000 грн (у тому числі ПДВ).

25.11.2013 р. до ВНЗ надійшли будівельні матеріали у якості гуманітарної допомоги на суму 12 000 грн.

30.11.2013 р. було нараховано заробітну плату робітникам ВНЗ у розмірі 300 000 грн (за рахунок коштів спеціального фонду).

31.11.2013 р. заробітна плата робітникам була виплачена на суму 300 000 грн.

05.12.2013 р. ВНЗ придбав бібліотечні фонди (за рахунок коштів спеціального фонду) без попередньої оплати на суму 25 000 грн.

Даний ВНЗ не заєрестрований як платник ПДВ.

На підставі даних зробити необхідні проведення в системі кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку (у тому числі відобразити закриття доходів і витрат на кінець року) та визначити невідомі суми.

Тема 12. Інвентаризація в системі бюджетних установ

Загальні методичні рекомендації

Порядок проведення інвентаризації в бюджетних установах регулюється Інструкцією з інвентаризації основних засобів, нематеріальних

активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу, затвердженою наказом Головного управління Державного казначейства України від 30.10.98 № 90. Згідно з Інструкцією № 90 у всіх бюджетними організаціях мають проводитися щорічні планові інвентаризації необоротних активів перед складанням річної бухгалтерської звітності, але не раніше 1 жовтня звітного року. При цьому:

інвентаризація будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів проводиться не менше одного разу на три роки;

бібліотечних фондів – один раз на п'ять років;

інших основних засобів – у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, місцевих державних адміністраціях, їхніх управліннях (відділах), виконавчих органах місцевих рад – не менше одного разу на два роки, в інших установах – не рідше за один раз на рік.

Питання для самостійного опрацювання

1. Перевірка та оформлення результатів інвентаризації.
2. Порядок регулювання інвентаризаційних різниць.
3. Періодичність проведення інвентаризації в залежності від майна.
4. Події, у разі настання яких проведення інвентаризації є обов'язковим.
5. Організація інвентаризації у бюджетних установах.

Завдання 12.1. Облік результатів інвентаризації каси.

Під час проведення інвентаризації каси виявлено:

- а) нестачу грошових коштів у сумі 80 грн;
- б) надлишок грошових коштів у сумі 100 грн.

Необхідно визначити винну особу, вказати документи, які оформлює інвентаризаційна комісія та відобразити дані операції в бухгалтерському обліку.

Завдання 12.2. Облік результатів інвентаризації запасів.

У результаті інвентаризації було виявлено недостачу матеріальних цінностей: 2 рулони шпалер, що призначалися для поточного ремонту приміщення, придбаних за рахунок коштів загального фонду на суму 150 грн; 0,5 кг борошна (у межах норм природного убутку), придбаного у поточному році за рахунок коштів загального фонду за ціною 5,40 грн за кг; меди-

каментів на суму 250 грн. Особи, винні в нестачі шпалер, не встановлені, а у нестачі медикаментів – виявлені. Індекс інфляції умовно 1,01. На придбання нових медикаментів установою витрачено 270 грн. Були виявлені також надлишки ТМЦ – 5 л бензину. Інвентаризаційною комісією надлишки виявлених матеріальних цінностей були оцінені з урахуванням ринкових цін: бензин АУ95 – за ціною 11 грн за 1 л. Також були виявлені медикаменти, що підлягають списанню (закінчився термін придатності), на суму 290 грн.

Необхідно розрахувати збитки від нестачі медикаментів та відобразити результати інвентаризації в обліку

Завдання 12.3. Облік результатів інвентаризації необоротних активів.

Під час проведення інвентаризації виявлено нестачу комп'ютера. Особу, винну у нестачі, встановлено. Комп'ютер був придбаний в 2008 році. За даними бухгалтерського обліку, первісна вартість комп'ютера – 3 500 грн, знос нараховано на суму 1 575 грн. Індекс інфляції умовно 1,01. На придбання нового комп'ютера установою витрачено 5 300 грн. Необхідно розрахувати суму збитку від нестачі комп'ютера та відобразити дані операції в бухгалтерському обліку.

Завдання 12.3. Облік нестачі грошових документів.

Під час розведення інвентаризації виявлено нестачу 1 бланка трудової книжки вартістю 10 грн/шт., придбаного за рахунок коштів загального фонду. Винну особу встановлено. Для придбання нового бланка трудової книжки витрачено 10 грн. Необхідно розрахувати суму збитку від нестачі трудової книжки та відобразити дані операції в бухгалтерському обліку.

Рекомендована література

1. Атамас П. Й. Основи обліку в бюджетних установах : навч. посібн. / П. Й. Атамас. – К. : Центр навчальної літератури, 2005. – 288 с.
2. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський облік у бюджетних установах : навч. посібн. / за ред. проф. Ф. Ф. Бутиця. – Житомир : ПП "Рута", 2006. – 472 с.
3. Джога Р. Т. Бухгалтерський облік у бюджетних установах : підручник / Р. Т. Джога, С. В. Свірка, Л. М. Сідельник ; [за заг. ред. проф. Р. Т. Джоги]. – К. : КНЕУ, 2003. – 484 с.

4. Михайлов М. Г. Бухгалтерський облік у бюджетних установах : навч. посібн. / М. Г. Михайлов, М. І. Телегунь, О. П. Славкова. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 384 с.
5. Облік у бюджетних установах / І. Д. Ватуля, М. І. Ватуля, З. М. Левченко та ін. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 368 с.
6. Шара Є. Ю. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організація : навч. посібн. / за ред. Є. Ю. Шара, О. М. Андрієнко. – К. : Центр навчальної літератури, 2011. – 440 с.
7. База даних "Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/main/a>.
8. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 р. № 2456 – VI. Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.
9. Електронний каталог видавництва "Фактор" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://market.factor.ua/>.
10. Інформаційний портал "Бухгалтер 911". – Режим доступу : <http://buhgalter911.com/SiteContent.aspx>.
11. Офіційний сайт Державної податкової служби України. – Режим доступу : <http://sts.gov.ua/ebpz/>.
12. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. – Режим доступу : <http://www.minfin.gov.ua/>.
13. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755 – VI. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
14. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
15. Про бюджетну класифікацію : Наказ Міністерства фінансів України від 31 січня 2011 року № 50 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?code=v0011201-11>.
16. Про відпустки : Закон України від 15.11.96 № 505/96-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96>.
17. Про державну службу : Закон України від 17.11.2011 р. № 4050-VI. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/4050-17>.

18. Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ : Наказ Міністерства фінансів України від 26.06.2013 р. № 611 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1214-13/page>.

19. Про затвердження Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу : Наказ Головного управління Державного казначейства України від 30.10.98 № 90 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0728-98>.

20. Про затвердження Інструкції з обліку запасів бюджетних установ : Наказ Державного казначейства України від 08.12.2000 р. № 125. 242 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0937-00>.

21. Про затвердження Інструкції з обліку коштів, розрахунків та інших активів бюджетних установ : Наказ Державного казначейства України від 26.12.2003 р. № 242 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0106-04>.

22. Про затвердження Інструкції про складання типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ : Наказ Державного казначейства України від 18.12.2000 р. № 130 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0962-00>.

23. Про затвердження Інструкції про складання типових форм первинних облікових документів з обліку сировини і матеріалів : Наказ Міністерства статистики від 21.06.96. № 193. 242 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.2329.0>.

24. Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та закордон : Наказ Міністерства фінансів України від 13.03.98 № 59 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98>.

25. Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та закордон : Наказ Міністерства Фінансів України від 13.03.1998 р. № 59 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98>.

26. Про затвердження Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання : Наказ Державного казначейства України від 27 липня 2000 року № 68 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0570-00>.

27. Про затвердження Положення про Реєстр неприбуткових установ та організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 24.01.2013 р. № 37 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE22799.html.

28. Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України : Наказ Міністерства фінансів України 22.06.2012 р. № 758 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1206-12>.

29. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 р. № 228 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF5>.

30. Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальних власностей у складі нематеріальних активів : Наказ Міністерства фінансів України від 22.11.2004 р. № 732 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1580-04>.

31. Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання : Наказ Державного казначейства України від 06.10. 2000 року № 100 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1027.636.0>.

32. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери : Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF>.

33. Про оплату праці : Закон України від 24.03.95 № 108/95-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/108/95>.

34. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.

35. Правовий портал України "Ліга-закон". – Режим доступу : <http://www.ligazakon.ua/>.

Зміст

Вступ.....	3
Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах.....	5
Тема 2. Облік доходів і видатків бюджетних установ	8
Тема 3. Облік фінансово-розрахункових операцій.....	12
Тема 4. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій	15
Тема 5. Облік необоротних активів	18
Тема 6. Облік нематеріальних активів	23
Тема 7. Облік запасів.....	25
Тема 8. Облік виробничих витрат	27
Тема 9. Облік власного капіталу	31
Тема 10. Облік фондів	33
Тема 11. Облік результатів виконання кошторису	35
Тема 12. Інвентаризація в системі бюджетних установ.....	37
Рекомендована література.....	39

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до самостійної роботи
з навчальної дисципліни
"ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ"**

**для студентів напряму підготовки
6.030509 "Облік і аудит"
усіх форм навчання**

Укладачі: **Кудіна Ольга Миколаївна**
Дзьобко Ірина Петрівна
Жовтопуп Микола Миколайович

Відповідальний за випуск **Пилипенко А. А.**

Редактор **Бутенко В. О.**

Коректор **Мартовицька-Максимова В. А.**

План 2014 р. Поз. № 2.

Підп. до друку Формат 60×90 1/16. Папір MultiCopy. Друк Riso.

Ум.-друк. арк. 2,75. Обл.-вид. арк. 3,44. Тираж прим. Зам. №

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, пр. Леніна, 9а

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи

Дк № 481 від 13.06.2001 р.