

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з бізнесу та управління



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Фахового коледжу  
ЗВО «Університет Короля Данила»  
Володимир ЯСЛИК

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»**

Галузь знань 07 Управління та адміністрування.  
Спеціальність 071 Облік і оподаткування.  
Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування».

Освітньо-професійний ступінь – *фаховий молодший бакалавр*.  
Статус дисципліни – *обов'язкова*.  
Мова викладання, навчання та оцінювання – *українська*.

Розробник:  
**КРУП'ЯК Оксана Дмитрівна** – спеціаліст вищої категорії, викладач циклової комісії з бізнесу та управління Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила».

**Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії з бізнесу та управління**  
Протокол № 1 від 27 серпня 2025 р.  
**Голова циклової комісії**



**Андрій ЦЮЦЯК**

**Схвалено методичною радою Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила»**  
Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.  
**Голова методичної ради**



**Олег КЛИЩ**

## ВСТУП

**Мета вивчення дисципліни** – формування у студентів сучасного економічного мислення і системи знань про базові поняття щодо надходжень та використання бюджетних коштів за цільовим призначенням у розрізі розпорядників коштів та необхідності правильно організувати бухгалтерський облік у бюджетних установах.

**Предмет навчальної дисципліни** – система бухгалтерського обліку в бюджетних установах, включаючи порядок ведення обліку доходів, видатків, активів, зобов'язань, власного капіталу відповідно до чинного законодавства і національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі.

**Завдання:** вивчення теоретичних основ та практичного порядку ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах; набуття навичок складання облікових реєстрів і звітності бюджетних установ; формування обліково-аналітичної інформації для здійснення фінансового контролю та прийняття управлінських рішень у сфері ефективного використання бюджетних коштів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

- 1) інформацію про господарські процеси та результати діяльності бюджетної установи;
- 2) своєчасне і повне відображення господарських операцій із виконання кошторисів бюджетних установ;
- 3) забезпечення раціонального та ефективного використання коштів бюджетної установи за цільовим призначенням відповідно до затвердженого кошторису;
- 4) своєчасність і повноту проведення інвентаризації матеріальних цінностей, коштів і розрахунків;
- 5) забезпечення та повноту достовірності звітності бюджетних установ і організацій;
- 6) здійснення та забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням матеріальних і фінансових ресурсів згідно нормативною базою та затвердженими кошторисами;
- 7) основні положення організації, планування та державного регулювання діяльності установи;

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **уміти:**

- 1) складати кошторис установи на плановий рік;
- 2) оцінювати та планувати доходи і витрати бюджету;
- 3) відображати рух бюджетних коштів у звітній документації;
- 4) аналізувати та оцінювати фінансовий стан установи, організації;
- 5) ініціювати нові ідеї, плани та проекти і втілювати їх в життя;
- 6) узагальнювати всі розрахункові операції, зводити баланс доходів і видатків;
- 7) розв'язувати практичні завдання та приймати відповідальні рішення;
- 8) контролювати надходження бюджету за їх видами та контролі видатків бюджету у відповідних галузях, установах, організаціях;
- 9) управляти процесом планування та виконання бюджету.

## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

		Денна форма	Заочна форма
<b>Курс</b>		<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Семестр</b>		<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Кількість кредитів ECTS (год.)</b>		<b>3 (90 год.)</b>	<b>3 (90 год.)</b>
<b>Аудиторні навчальні заняття, год.</b>	лекції	<b>28</b>	<b>6</b>
	семінарські	<b>28</b>	<b>6</b>
<b>Самостійна робота, год</b>		<b>34</b>	<b>78</b>
<b>Форма підсумкового контролю</b>	екзамен	екзамен	екзамен

## СТРУКТУРНО–ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Пререквізити	Постреквізити
Вступ у спеціальність	
Бухгалтерський облік	
Фінансовий облік	

## ЗАГАЛЬНІ ТА СПЕЦІАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

яких набувають студенти внаслідок вивчення навчальної дисципліни  
«Облік у бюджетних установах» згідно з освітньо-професійною програмою  
«Облік і оподаткування»

Результати навчання	Код та назва компетентності
<p>РН 2 Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів під час розв'язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств.</p> <p>РН 3 Визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності.</p> <p>РН 4 Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації.</p>	<p>ЗК 3 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 5 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 6 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 7 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p>

<p>PH 6 Використовувати особливості обліку і оподаткування у професійній діяльності та господарській практиці.</p> <p>PH 7 Характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств.</p> <p>PH 14 Використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання.</p> <p>PH 15 Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.</p>	<p>СК 3 Здатність відображати інформацію про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизувати, узагальнювати у звітності й інтерпретувати для задоволення інформаційних потреб осіб, які ухвалюють управлінські рішення.</p> <p>СК 8 Здатність використовувати методи обліку і оподаткування на підприємстві.</p> <p>СК 9 Здатність використовувати знання національних стандартів обліку.</p>
---	---

## ПОЛІТИКА КУРСУ

### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі ЗВО «Університету Короля Данила», студенти зобов'язані виконувати вимоги освітньо-професійної програми, графік освітнього процесу й вимоги навчального плану.

### ПОВЕДІНКА В АУДИТОРІЇ

Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися норм і правил внутрішнього розпорядку відповідно до Статуту Університету, Положення про Фаховий коледж і Положення про систему внутрішнього розпорядку.

1. Студент повинен з'являтися на заняття без запізнь. Про початок і закінчення занять інформує розклад, доступний в електронному чи паперовому вигляді.

2. Студенти заходять в аудиторію тільки після того, як її залишать викладач і група, що мали там попереднє заняття.

3. Студенти повинні бути в аудиторії перед початком заняття, приходити раніше викладача.

4. Перед початком заняття студент має вимкнути звук мобільного телефона й інших пристроїв. Таке міжнародне правило етикету стосується не тільки навчального процесу, а й будь-яких офіційних заходів. Користуватися гаджетами під час заняття в цілях, що не пов'язані з навчальним процесом чи порушують його, не дозволяється.

5. В аудиторії слід поводитися виховано, стримано, уважно слухати викладача й бути активним учасником навчального процесу.

6. Потрібно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку коледжу, бути толерантними, доброзичливими й виваженими у спілкуванні зі студентами й викладачами.

7. У разі дистанційної форми навчання присутність студента на практичному занятті передбачає обов'язково ввімкнуту камеру, а також активність та уважність.

### ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

На початку вивчення курсу викладач знайомить студентів з основними пунктами Положення про академічну доброчесність, відповідно до якого й здійснюється навчальний процес.

Студент зобов'язаний:

1. Поважати права всіх членів академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила», Фахового коледжу зокрема.

2. Дотримуватися гендерної, расової, етнокультурної, міжконфесійної та політичної толерантності.

3. Не фальшувати, не підробляти документи, що стосуються навчального процесу.

4. Не списувати, не використовувати шпаргалки й інші підказки під час проміжного чи підсумкового контролю.

5. Поводитися гідно, навчатися сумлінно, бути чесним у міжособистісному спілкуванні.

6. Не пропонувати й не надавати членам академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила», Фахового коледжу зокрема, неправомірної вигоди, не займатися протекціонізмом.

<b>ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ</b>		
Відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» усі пропущені заняття, а також отримані негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані в установлений термін.		
<b>ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ (СЕМЕСТРОВОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ)</b>		
Оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» розглядає та вирішує проректор з навчальної роботи на підставі заяви студента або подання директора Фахового коледжу.		
<b>МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ДІАГНОСТИКА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ</b>		
<b>Результати навчання</b>	<b>Методи навчання</b>	<b>Форми та методи оцінювання</b>
<b>Освітній компонент «Облік у бюджетних установах»</b>		
РН 2 Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів під час розв'язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств.	Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення, бесіда). Наочні методи (ілюстрування, мультимедійні методи). Практичні методи (вправи, практичні роботи). Творчі (дослідження студентів). Метод самостійної роботи. Робота під керівництвом викладача. Інтерактивні методи (дискусія, мозковий штурм).	Екзамен. Поточний контроль. Усний контроль. Письмовий контроль. Тестовий контроль.
РН 3 Визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності.		
РН 4 Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації.		
РН 6 Використовувати особливості обліку і оподаткування у професійній діяльності та господарській практиці.		
РН 7 Характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств.		

РН 14 Використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання.		
РН 15 Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.		

### ДІАГНОСТИКА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти 3 курсу за освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» здійснюється відповідно до «Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університету Короля Данила». Кожен вид контролю передбачений з урахуванням результатів навчання.

Видами діагностики та контролю знань з навчальної дисципліни є *поточний контроль, підсумковий контроль, оцінювання самостійної роботи, самоконтроль*.

**Поточний контроль** (в т. ч. контроль самостійної роботи та форми самоконтролю) – усне опитування та виконання письмових завдань (тестів), виступи, презентації на практичних заняттях. Оцінювання здійснюється за національною чотирибальною шкалою – «2»; «3»; «4»; «5».

Фіксація поточного контролю здійснюється в «Електронному журналі обліку успішності академічної групи» на підставі чотирибальної шкали. У разі відсутності здобувача освіти на занятті виставляється «н». За результатами поточного контролю у Журналі автоматично обчислюється підсумкова оцінка та здійснюється підрахунок пропущених занять. Усереднена оцінка переводиться в 60-бальну шкалу згідно нижченаведеної таблиці.

Здобувачі освіти повинні мати оцінки з не менше 50 % аудиторних занять.

Оцінювання самостійної роботи, яка передбачена в тематичному плані навчальної дисципліни разом з аудиторною роботою, здійснюється під час проведення практичних занять (поточний контроль). Поточний контроль самостійної роботи передбачає усну відповідь, захист практичних робіт, вирішення ситуаційних задач, виконання індивідуальних завдань, відпрацювання практичних навичок тощо.

Виставлення балів за самостійну роботу під час поточного контролю обов'язково супроводжується оцінювальними судженнями. Бали додаються до балів, які отримав здобувач освіти під час поточного контролю, але не більше, ніж кількість балів з оцінювання окремої теми заняття.

Оцінювання тем, які виносяться лише на самостійну роботу і не входять до тем аудиторних занять, контролюється під час підсумкового контролю.

**Підсумковий контроль** проводиться для встановлення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання з навчальної дисципліни «Облік у бюджетних установах», після завершення вивчення дисципліни.

До підсумкового контролю допускаються здобувачі освіти, які за результатами поточного контролю отримали 35 балів і більше. Усі здобувачі освіти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру.

Підсумковий контроль знань проводиться у формі екзамену, завданням якого є перевірка розуміння здобувачем освіти програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. Усі здобувачі освіти зобов'язані до екзамену відпрацювати всі пропущені практичні заняття.

За результатами підсумкового контролю здобувач освіти може отримати 40 балів. Здобувачі освіти, які під час підсумкового контролю отримали 25 балів і менше, вважаються такими, що не склали екзамен/диференційований екзамен і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях, оцінюється в балах (національної шкали, 100-бальної шкали й шкали ЄКТС) і є сумою балів, отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Здобувачі освіти можуть підвищувати свій рейтинг під час екзаменаційної сесії через одноразову повторну перездачу, попередньо подавши заяву адміністрації коледжу не пізніше одного робочого дня після сесії.

Одержаний при підвищенні рейтингу результат буде остаточним при виставленні підсумкового контролю.

Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

**Самоконтроль** передбачений у формі питань для самоконтролю, які розміщено на сторінці навчальної дисципліни «Облік у бюджетних установах» в Системі дистанційної освіти та виконанні практичних завдань, виконуючи які здобувачі фахової передвищої освіти мають можливість самостійно перевірити правильність виконання та проаналізувати неправильні результати.

#### **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ** (за 4-бальною шкалою)

<i>Шкала в балах</i>	<i>Оцінка шкали ECTS</i>	<i>Національна шкала</i>
90-100 балів	A	5 («відмінно»)
83-89 балів	B	4 («дуже добре»)
75-82 бали	C	4 («добре»)
67-74 бали	D	3 («задовільно»)
60-66 балів	E	3 («достатньо»)
35-59 балів	FX	2 («незадовільно»)
0-34 бали	F	2 («неприйнятно»)

При цьому, оцінки повинні відповідати таким критеріям:

**«відмінно»** – здобувач освіти міцно засвоїв матеріал навчальної дисципліни, глибоко й всебічно знає зміст, основні положення рекомендованої літератури, вільно володіє практичними навичками з порядку ведення бухгалтерського обліку у бюджетних установах у відповідності до національних положень (стандартів)

бухгалтерського обліку в державному секторі, демонструє логічне мислення, високий рівень творчого підходу, пропонує оригінальні ідеї та застосовує знання у вирішенні ситуаційних завдань.

**«дуже добре»** – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, аргументовано викладає його, володіє практичними навичками з порядку ведення бухгалтерського обліку у бюджетних установах у відповідності до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, активно бере участь в обговореннях, ділиться ідеями, більшість завдань виконує вчасно, допускаючи лише незначні недоліки.

**«добре»** – здобувач освіти володіє навчальним матеріалом і практичними інструментами, висловлює власні міркування з порядку ведення бухгалтерського обліку у бюджетних установах у відповідності до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, проте допускає неточності у логіці викладу чи аналізі практичного матеріалу.

**«задовільно»** – здобувач освіти в основному опанував теоретичні питання з порядку ведення бухгалтерського обліку у бюджетних установах у відповідності до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, але відповідає непереконливо, плутає поняття, а додаткові питання викликають невпевненість або виявляють відсутність стабільних знань.

**«достатньо»** – здобувач освіти володіє матеріалом з порядку ведення бухгалтерського обліку у бюджетних установах у відповідності до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі на елементарному рівні, відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища й пов'язувати їх із майбутньою діяльністю.

**«незадовільно»** – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає визначень і майже не орієнтується в рекомендованій літературі.

**«неприйнятно»** – здобувач освіти взагалі не орієнтується в навчальному матеріалі, а практичні навички з порядку ведення бухгалтерського обліку у бюджетних установах у відповідності до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі.

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«Облік у бюджетних установах»**

**1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Тема 1. Загальні поняття організації діяльності, обліку і фінансування бюджетних установ**

1. Роль бухгалтерського обліку в управлінні бюджетними установами та особливості його організації.
2. Форми бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
3. План рахунків бухгалтерського обліку розпорядників бюджетних коштів.
4. Бюджетна класифікація: будова, роль і призначення видатків.
5. Кошториси доходів і видатків бюджетних установ.

**Тема 2. Облік необоротних активів бюджетних установ**

1. Облік основних засобів та інших необоротних активів.
2. Класифікація та первісна оцінка основних засобів.
3. Облік надходження та оприбуткування основних засобів.
4. Нарахування амортизації основних засобів.
5. Облік вибуття та списання основних засобів.
6. Облік нематеріальних активів.
7. Облік інвестиційної нерухомості.

**Тема 3. Облік запасів розпорядників бюджетних коштів**

1. Поняття, оцінка та класифікація запасів у бюджетних установах.
2. Облік придбання запасів в бюджетних установах.
3. Облік використання запасів в бюджетних установах.
4. Інвентаризація запасів та відображення їх в обліку.

**Тема 4. Облік грошових коштів та фінансових інвестицій у бюджетних установах**

1. Організація обліку грошових коштів в бюджетних установах.
2. Облік готівкових операцій розпорядників бюджетними коштами.
3. Облік операцій на поточних рахунках в банках.
4. Облік фінансових інвестицій у бюджетних установах.

**Тема 5. Облік дебіторської заборгованості у бюджетних установах**

1. Поняття дебіторської заборгованості, її визнання та класифікація.
2. Облік довгострокової та поточної заборгованості.
3. Облік дебіторської заборгованості за внутрішніми розрахунками.
4. Розрахунки з підзвітними особами, їх облік.

**Тема 6. Облік доходів в бюджетних установах**

1. Загальні поняття про доходи бюджетних установ, їх класифікація.
2. Облік загального та спеціального фонду установ.
3. Розподіл доходів бюджетних установ.
4. Склад доходів бюджетних установ.

### **Тема 7. Облік витрат бюджетних установ**

1. Поняття та види витрат від обмінних та необмінних операцій.
2. Облік видатків бюджетних установ.
3. Бухгалтерський облік витрат загального та спеціальних фондів.

### **Тема 8. Облік розрахунків з оплати праці, соціального страхування і стипендій**

1. Сутність заробітної плати та організація розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.
2. Облік чисельності та складу працівників установ.
3. Облік використання робочого часу в бюджетних установах.
4. Документальне оформлення нарахування заробітної плати, різних доплат і виплат в бюджетних установах.
5. Синтетичний облік заробітної плати.
6. Утримання із заробітної плати.
7. Облік розрахунків із стипендіями.

### **Тема 9. Облік кредиторської заборгованості розпорядників бюджетних установ**

1. Поняття, класифікація та оцінка зобов'язань в бюджетних установах.
2. Облік розрахунків із постачальниками та підрядниками.
3. Облік розрахунків із бюджетом та державними цільовими фондами.
4. Облік інших поточних зобов'язань.

### **Тема 10. Облік власного капіталу, цільового фінансування і фінансових результатів бюджетних установ**

1. Поняття власного капіталу, його склад та відображення в обліку.
2. Облік внесеного капіталу та цільового фінансування.
3. Визначення та відображення в обліку фінансових результатів виконання кошторису.
4. Фінансовий результат в бюджетних установах.

## 2.ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№	Назва теми	Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		всього	лекції	практичні заняття	самостійна робота	всього	лекції	практичні заняття	самостійна робота
1	Загальні поняття організації діяльності, обліку і фінансування бюджетних установ	6	2	2	2	30	2	2	6
2	Облік необоротних активів бюджетних установ	12	4	4	4				10
3	Облік запасів розпорядників бюджетних коштів	12	4	4	4				10
4	Облік грошових коштів та фінансових інвестицій у бюджетних установах	12	4	4	4	34	2	2	10
5	Облік дебіторської заборгованості у бюджетних установах	8	2	2	4				8
6	Облік доходів в бюджетних установах	6	2	2	2				6
7	Облік витрат бюджетних установ	8	2	2	4				6
8	Облік розрахунків з оплати праці, соціального страхування і стипендій	12	4	4	4	26	2	2	8
9	Облік кредиторської заборгованості розпорядників бюджетних установ	8	2	2	4				8
10	Облік власного капіталу, цільового фінансування і фінансових результатів бюджетних установ	6	2	2	2				6
<b>Всього годин на вивчення дисципліни</b>		<b>90</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>34</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>78</b>

### 3.ПЛАН ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Теми лекцій	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
Лекція 1	Загальні поняття організації діяльності, обліку і фінансування бюджетних установ	2	2
Лекція 2, 3	Облік необоротних активів бюджетних установ	4	
Лекція 4, 5	Облік запасів розпорядників бюджетних коштів	4	
Лекція 6, 7	Облік грошових коштів та фінансових інвестицій у бюджетних установах	4	2
Лекції 8	Облік дебіторської заборгованості у бюджетних установах	2	
Лекція 9	Облік доходів в бюджетних установах	2	
Лекція 10	Облік витрат бюджетних установ	2	
Лекція 11, 12	Облік розрахунків з оплати праці, соціального страхування і стипендій	4	2
Лекція 13	Облік кредиторської заборгованості розпорядників бюджетних установ	2	
Лекція 14	Облік власного капіталу, цільового фінансування і фінансових результатів бюджетних установ	2	
<b>Всього лекційних занять</b>		<b>28</b>	<b>6</b>

### 4.ПЛАН СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Тема заняття	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
15	Загальні поняття організації діяльності, обліку і фінансування бюджетних установ	2	2
16, 17	Облік необоротних активів бюджетних установ	4	
18, 19	Облік запасів розпорядників бюджетних коштів	4	

20, 21	Облік грошових коштів та фінансових інвестицій у бюджетних установах	4	2
22	Облік дебіторської заборгованості у бюджетних установах	2	
23	Облік доходів в бюджетних установах	2	
24	Облік витрат бюджетних установ	2	
25, 26	Облік розрахунків з оплати праці, соціального страхування і стипендій	4	2
27	Облік кредиторської заборгованості розпорядників бюджетних установ	2	
28	Облік власного капіталу, цільового фінансування і фінансових результатів бюджетних установ	2	
	<b>Всього практичних занять</b>	<b>28</b>	<b>6</b>

## САМОСТІЙНА РОБОТА

Назва теми	Зміст завдання для самостійної роботи	Кількість годин		Рекомендовані джерела інформації
		денна форма	заочна форма	
Тема 1. Загальні поняття організації діяльності, обліку і фінансування бюджетних установ	Опрацювати питання: 1. План рахунків бухгалтерського обліку державному секторі. 2. Бюджетна класифікація: будова, роль і призначення видатків.	2	6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
Тема 2. Облік необоротних активів бюджетних установ	Опрацювати питання: 1. Нарахування амортизації основних засобів. 2. Облік вибуття та списання основних засобів. 3. Облік нематеріальних активів. 4. Облік інвестиційної нерухомості.	4	10	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
Тема 3. Облік запасів розпорядників бюджетних коштів	Опрацювати питання: 1. Поняття, оцінка, класифікація запасів в бюджетних установах. 2. Облік придбання та використання запасів в бюджетних установах. 3. Проведення інвентаризації запасів в бюджетних установах.	4	10	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
Тема 4. Облік грошових коштів та фінансових інвестицій у бюджетних установах	Опрацювати питання: 1. Облік операцій на поточних рахунках в банках. 2. Облік фінансових інвестицій в бюджетних установах. 3. Облік готівкових операцій.	4	10	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

<p>Тема 5. Облік дебіторської заборгованості у бюджетних установах</p>	<p>Опрацювати питання: 1.Облік довгострокової та поточної заборгованості. 2.Облік дебіторської заборгованості за внутрішніми розрахунками. 3.Розрахунки з підзвітними особами.</p>	4	8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
<p>Тема 6. Облік доходів в бюджетних установах</p>	<p>Опрацювати питання: 1.Облік загального і спеціального фонду установ. 2.Розподіл доходів бюджетних установ. 3.Склад доходів бюджетних установ.</p>	2	6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
<p>Тема 7. Облік витрат бюджетних установ</p>	<p>Опрацювати питання: 1.Облік видатків бюджетних установ 2.Бухгалтерський облік витрат загального та спеціального фондів.</p>	4	6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
<p>Тема 8. Облік розрахунків з оплати праці, соціального страхування і стипендій</p>	<p>Опрацювати питання: 1.Облік використання робочого часу в бюджетних установах. 2.Документальне оформлення нарахування заробітної плати 3.Облік розрахунків із бюджетом та державними цільовими фондами.</p>	4	8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
<p>Тема 9. Облік кредиторської заборгованості розпорядників бюджетних установ</p>	<p>Опрацювати питання: 1.Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками. 2.Облік розрахунків з бюджетом та державними цільовими фондами. 3.Облік інших поточних зобов'язань.</p>	4	8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

<p>Тема 10. Облік власного капіталу, цільового фінансування і фінансових результатів бюджетних установ</p>	<p>Опрацювати питання: 1.Облік внесеного капіталу та цільового фінансування. 2.Визначення та відображення в обліку фінансових результатів виконання кошторису.</p>	<p>2</p>	<p>6</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7</p>
<p><b>Всього годин самостійної роботи</b></p>		<p><b>34</b></p>	<p><b>78</b></p>	

**ПРОГРАМОВІ ВИМОГИ  
ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ**

1. Роль бухгалтерського обліку в управлінні бюджетними установами та особливості його організації.
2. Форми бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
3. План рахунків бухгалтерського обліку розпорядників бюджетних коштів.
4. Бюджетна класифікація: будова, роль і призначення видатків.
5. Кошториси доходів і видатків бюджетних установ.
6. Облік основних засобів та інших необоротних активів.
7. Класифікація та первісна оцінка основних засобів.
8. Облік надходження та оприбуткування основних засобів.
9. Нарахування амортизації основних засобів.
10. Облік вибуття та списання основних засобів.
11. Облік нематеріальних активів.
12. Облік інвестиційної нерухомості.
13. Поняття, оцінка та класифікація запасів у бюджетних установах.
14. Облік придбання запасів в бюджетних установах.
15. Облік використання запасів в бюджетних установах.
16. Інвентаризація запасів та відображення їх в обліку.
17. Організація обліку грошових коштів в бюджетних установах.
18. Облік готівкових операцій розпорядників бюджетними коштами.
19. Облік операцій на поточних рахунках в банках.
20. Облік фінансових інвестицій у бюджетних установах.
21. Поняття дебіторської заборгованості, її визнання та класифікація.
22. Облік довгострокової та поточної заборгованості.
23. Облік дебіторської заборгованості за внутрішніми розрахунками.
24. Розрахунки з підзвітними особами, їх облік.
25. Загальні поняття про доходи бюджетних установ, їх класифікація.
26. Облік загального та спеціального фонду установ.
27. Розподіл доходів бюджетних установ.
28. Склад доходів бюджетних установ.
29. Поняття та види витрат від обмінних та необмінних операцій.
30. Облік видатків бюджетних установ.
31. Бухгалтерський облік витрат загального та спеціальних фондів.
32. Сутність заробітної плати та організація розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.
33. Облік чисельності та складу працівників установ.
34. Облік використання робочого часу в бюджетних установах.
35. Документальне оформлення нарахування заробітної плати, різних доплат і виплат в бюджетних установах.

36. Синтетичний облік заробітної плати.
37. Утримання із заробітної плати.
38. Облік розрахунків із стипендіями.
39. Поняття, класифікація та оцінка зобов'язань в бюджетних установах.
40. Облік розрахунків із постачальниками та підрядниками.
41. Облік розрахунків із бюджетом та державними цільовими фондами.
42. Облік інших поточних зобов'язань.
43. Поняття власного капіталу, його склад та відображення в обліку.
44. Облік внесеного капіталу та цільового фінансування.
45. Визначення та відображення в обліку фінансових результатів виконання кошторису.
46. Фінансовий результат в бюджетних установах.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

1. Безверхий К.В. Облік в бюджетних установах: навч. посіб. / К. В. Безверхий. Київ: «Центр учбової літератури», 2020. 312 с.
2. Гевлич Л.Л. Облік у бюджетних установах: навчальний посібник. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2022. 184 с. URI: <https://r.donnu.edu.ua/xmlui/bitstream/h>
3. Джога Р.Т., Свірко С.В., Сінельник Л.М. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: підручник. К. КНЕУ. 2020. 483 с.
4. Дідик АМ., Лемішовський В.І. Бюджетні установи :облік, оподаткування та звітність: навчальний посібник. Львів: Видавництво «Апріорі», 2020. 1168 с.
5. Лучко М.Р. Звітність установ державного сектору економіки : навч. посіб. / М.Р. Лучко, В.М. Рожелюк. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 180 с. <http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/33271>
6. Мельник Т.Г., Михальська О.Л., Травінська С.І., Фещенко Є.А. Облік і контроль в бюджетних установах: Підручник. Київ : Видавничий дім «Кондор», 2023. 460 с.
7. Череп А.В., Гамова О.В., Козачок І.А. Облік у бюджетних установах: навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування». Київ: Видавничий дім «Кондор», 2020. 252 с.

### Додаткова література

8. Сухонос В.В. Державне управління фінансовою системою України: концепція нової інноваційної моделі : монографія / В.В. Сухонос, Ю.В. Гаруст, В.В. Миргород-Карпова. Суми : Сумський державний університет, 2022. 212 с. URI: <https://essuir.sumdu.edu.ua/server/api/core/bitstreams/059c33b2-37b6-43ff-87d8-bd852c8ee2e5/content>
9. Звітність підприємства: навчальний посібник / Т.М. Сторожук, Н.С. Дружинська. Державний податковий університет. Ірпінь, 2024. 660 с. URI: <https://ir.dpu.edu.ua/items/f4007d60-71f5-4062-89c2-41d96311eb84>
10. Сороківська О.А. Трансформація бізнесу для сталого майбутнього: дослідження, цифровізація та інновації: Тернопіль: ФОП Паляниця В.А., 2024. 593 с. URI: [file:///C:/Users/SChikalova/Downloads/%D0%9C%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%96%D1%8F\\_ICBuTS\\_24-1.pdf](file:///C:/Users/SChikalova/Downloads/%D0%9C%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%96%D1%8F_ICBuTS_24-1.pdf)
11. Кудрицька С.П. Конспект лекцій з дисципліни «Облік і звітність у бюджетних установах» для студентів за галуззю знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальність 071 «Облік і оподаткування», Павлоград, 2022. – 166 с URI: <https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi81/0061075.pdf>
12. Рязанова Н. О. Бухгалтерський облік : навчально-методичний посібник. Старобільськ : ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 287 с. URI: [https://fpk.in.ua/images/biblioteka/3fmb\\_finan/Bookkeeping.-2022.-Ryazanova-compressed.pdf](https://fpk.in.ua/images/biblioteka/3fmb_finan/Bookkeeping.-2022.-Ryazanova-compressed.pdf)

## Електронні інформаційні ресурси

Інформаційною базою вивчення навчальної дисципліни «Облік у бюджетних установах» є:

- 1) законодавчі акти, нормативні документи, інструктивні, методичні матеріали й рекомендації міністерств, відомств;
- 2) фінансово-економічні бюлетені Державної служби статистики України;
- 3) матеріали науково-практичних конференцій;
- 4) підручники та навчальні посібники на електронних носіях;
- 5) професійні видання України;
- 6) Інтернет-ресурси, зокрема:
  - законодавство України – <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>;
  - офіційний сайт Кабінету Міністрів України – <http://www.kmu.gov.ua>;
  - офіційний сайт Міністерства фінансів України – <http://www.minfin.gov.ua>;
  - офіційний сайт Державної податкової служби України – <https://www.tax.gov.ua>;
  - офіційний сайт Державної служби статистики України – <http://www.ukrstat.gov.ua>;
  - Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського – <http://www.nbuv.gov.ua>;
  - Національна Парламентська бібліотека України – <http://www.nplu.kiev.ua>.