



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради університету
28 листопада 2016 року,
Протокол № 5

Проректор з навчальної роботи

_____ Л.І.Чорний
(підпис) (ініціали, прізвище)

29 листопада 2016 року

м.п.

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»
для підготовки на першому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра
за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа та страхування
галузі знань 07 Управління та адміністрування

ЗМІСТ

	Стор.
1. Опис навчальної дисципліни	– 1
2. Заплановані результати навчання	– 2
3. Програма навчальної дисципліни	– 4
4. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 7
4.1. Тематичний план навчальної дисципліни	– 7
4.2. Самостійна робота студентів	– 8
4.3. Індивідуальні завдання	– 8
5. Методи навчання та контролю	– 8
6. Схема нарахування балів	– 9
7. Рекомендована література	– 10
7.1. Основна література	– 10
7.2. Допоміжна література	– 10
8. Інформаційні ресурси в Інтернеті	– 11

1. Опис навчальної дисципліни

1.	Шифр і назва галузі знань	– 07 Управління та адміністрування
2.	Код і назва спеціальності	– 072 Фінанси, банківська справа та страхування
3.	Назва спеціалізації	– спеціалізація не передбачена
4.	Назва дисципліни	– Облік у бюджетних установах
5.	Тип дисципліни	– вибіркова
6.	Код дисципліни	– ППВ 5.1
7.	Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	– перший
8.	Ступінь вищої освіти, що здобувається	– бакалавр
9.	Курс / рік навчання	– третій
10.	Семестр	– шостий
11.	Обсяг вивчення дисципліни:	
	1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	– 3 / 90
	2) денна форма навчання:	
	аудиторні заняття (годин)	– 36
	% від загального обсягу	– 40,0
	лекційні заняття (годин)	– 18
	% від обсягу аудиторних годин	– 50,0
	семінарські заняття (годин)	– 18
	% від обсягу аудиторних годин	– 50,0
	самостійна робота (годин)	– 54
	% від загального обсягу	– 60,0
	тижневих годин:	
	аудиторних занять	– 2,0
	самостійної роботи	– 3,0
	3) заочна форма навчання:	не передбачена
	аудиторні заняття (годин)	– -
	% від загального обсягу	– -
	лекційні заняття (годин)	– -
	% від обсягу аудиторних годин	– -
	семінарські заняття (годин)	– -
	% від обсягу аудиторних годин	– -
	самостійна робота (годин)	– -
	% від загального обсягу	– -
	тижневих годин:	-
	аудиторних занять	– -
	самостійної роботи	– -
12.	Форма семестрового контролю	– залік
13.	Місце дисципліни в логічній схемі:	
	1) попередні дисципліни	– ЗПОВ 2.3 “Логіка”
	2) супутні дисципліни	– ППО 16 “Бухгалтерський облік”
	3) наступні дисципліни	– ППО 19 “Бюджетна система”, ППВ 7.2 “Місцеві бюджети”, ППВ 9.2 “Звітність бюджетних установ”
14.	Мова вивчення дисципліни	– українська.

2. Заплановані результати навчання

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	<p>Загальні компетентності:</p> <p>ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК 02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 06. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.</p> <p>ЗК 10. Здатність працювати у команді.</p> <p>ЗК 11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>ЗК 12. Здатність працювати автономно.</p> <p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:</p> <p>СК 05. Здатність застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку.</p> <p>СК 07. Здатність складати й аналізувати фінансову звітність.</p> <p>СК 11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.</p>
Програмні результати навчання	<p>ПР 01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.</p> <p>ПР 09. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.</p> <p>ПР 16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.</p>

Після завершення вивчення дисципліни	
здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:	
1. Знання	
<i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i>	
1.1)	відтворювати визначення понятійно-термінологічного апарату з бухгалтерського обліку;
1.2)	називати нормативно-правові акти, що регулюють відносини, що виникають у сфері бухгалтерського обліку бюджетних установ в Україні;
1.3)	знати принципи бухгалтерського обліку;
1.4)	розкривати сутність елементів методу бухгалтерський облік;
1.5)	знати систему рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ та їх класифікацію.
2. Розуміння	
<i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i>	
2.1)	пояснювати зміст дефініцій і основних термінів, що розкривають суть бухгалтерського обліку бюджетних установ;
2.2)	інтерпретувати основи відображення основних господарських операцій в системі рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ;
2.3)	пояснювати методiku ведення бухгалтерського обліку господарських операцій в бюджетних установах;
2.4)	розуміти сучасні технології інформаційного забезпечення фінансово-господарської діяльності бюджетних установ.

3. Застосування знань <i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>
3.1) працювати з законодавством та нормативними актами, що регулюють бухгалтерський облік у бюджетних установах в Україні;
3.2) складати первинні бухгалтерські документи та накопичувальні відомості господарських операцій;
3.3) відображати основні господарські операції в системі рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ;
3.4) роз'яснювати та вирішувати дискусійні проблеми щодо питань бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
4. Аналіз <i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i>
4.1) порівнювати порядок визначення залишків на активних та пасивних рахунках плану рахунків бухгалтерського обліку в бюджетних установах;
4.2) визначати зв'язок між синтетичними і аналітичними рахунками бухгалтерського обліку;
4.3) аналізувати нормативні акти з питань бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
5. Синтез <i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i>
5.1) аргументувати потребу подальшого реформування бухгалтерського обліку в Україні;
5.2) приймати рішення та підвищувати ефективність фінансово-господарської діяльності бюджетних установ за даними бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
6. Оцінювання <i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i>
6.1) оцінювати активи та пасиви бюджетних установ;
6.2) робити висновок щодо результатів фінансово-господарської діяльності бюджетних установ за даними бухгалтерського обліку.
7. Створення (творчість) <i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i>
7.1) визначати напрями самовдосконалення відповідно до вимог, які висовуються до сучасного менеджера;
7.2) надавати пропозиції щодо удосконалення нормативних актів з питань бухгалтерського обліку в бюджетних установах.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах

Характеристика бюджетних установ. Організація та методологія бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних установ.

План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ. Його характеристика.

Документування господарських операцій. Первинні документи та вимоги щодо їх оформлення. Форми бухгалтерського обліку та облікові реєстри в бюджетних установах.

Особливості організації бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Інвентаризація в бюджетних установах.

Тема 2. Облік доходів і видатків

Розпорядники коштів, завдання обліку їхніх доходів і видатків. Основи фінансування бюджетних установ.

Бюджетна класифікація доходів і видатків бюджетних установ.

Класифікація доходів: доходи загального фонду і доходи спеціального фонду. Класифікація видатків за різними ознаками. Касові та фактичні видатки. Коди економічної класифікації видатків. Поточні та капітальні видатки. Видатки за захищеними статтями бюджету.

Характеристика доходів загального фонду та їх бухгалтерський облік. Облік грошових коштів загального фонду. Склад і класифікація видатків загального фонду. Бухгалтерський облік видатків по загальному фонду.

Характеристика доходів спеціального фонду та їх бухгалтерський облік. Облік грошових коштів по спеціальному фонду. Облік видатків спеціального фонду. Облік окремих видів власних надходжень.

Планування видатків. Кошторис доходів і видатків бюджетних установ. Порядок складання, розгляду і затвердження кошторису доходів і видатків. Лімітна довідка.

Тема 3. Облік розрахункових операцій

Економічний зміст та завдання обліку розрахунків.

Облік грошових коштів в касі установи. Касова дисципліна. Первинні документи з обліку касових операцій та порядок їх ведення.

Облік коштів на рахунках в органах Державної казначейської служби України та установах банків.

Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами. Облік зобов'язань розпорядників бюджетних коштів.

Облік розрахунків у порядку планових платежів. Облік розрахунків з підзвітними особами. Порядок видачі авансів у підзвіт. Службові відрядження в межах України та за кордон. Видатки за службовими відрядженнями, порядок їх відшкодування. Звіти про витрачання коштів на відрядження та порядок їх подання. Облік розрахунків із відшкодування завданих збитків.

Облік розрахунків із різними кредиторами. Оподаткування бюджетних установ та облік розрахунків за платежами і податками до бюджету. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками. Облік кредитних операцій та інших фінансових зобов'язань.

Облік розрахунків з іншими дебіторами і кредиторами.

Інвентаризація грошових коштів і розрахунків та порядок списання простроченої заборгованості. Облік списання простроченої дебіторської та кредиторської заборгованості.

Тема 4. Облік необоротних активів

Економічний зміст, склад, класифікація і оцінка необоротних активів бюджетних установ. Документальне оформлення руху основних засобів та інших необоротних активів.

Організація аналітичного і синтетичного обліку необоротних активів.

Облік нематеріальних активів.

Облік витрат на ремонт.
Облік витрат на капітальне будівництво, дообладнання, реконструкцію і модернізацію основних засобів.
Інвентаризація необоротних активів.

Тема 5. Облік запасів

Економічний зміст та завдання обліку запасів. Класифікація та оцінка запасів.
Документація та оперативний облік надходження запасів. Документація та оперативний облік відпуску й витрачання запасів. Первинний та складський облік. Організація синтетичного та аналітичного обліку запасів.
Облік матеріалів та продуктів харчування. Облік медикаментів, перев'язувальних засобів і виробів медичного призначення.
Облік запасних частин.
Облік палива.
Облік готової продукції та продукції сільськогосподарського виробництва.
Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів.
Інвентаризація запасів та відображення в обліку її результатів.

Тема 6. Облік розрахунків з оплати праці, страхування та зі стипендіатами

Праця й заробітна плата в бюджетних установах та завдання їх обліку. Штатний розпис.
Оперативний облік персоналу. Табельний облік використання робочого часу.
Форми оплати праці в бюджетних установах.
Нарахування заробітної плати. Особливості нарахування заробітної плати в різних галузях. Доплати й надбавки до заробітної плати. Премії й допомоги (матеріальна допомога).
Нарахування на підставі середньої заробітної плати. Індиксація та компенсація заробітної плати.
Відрахування із заробітної плати працівників податку на доходи фізичних осіб, інших внесків і зборів.
Порядок оформлення розрахунків із працівниками та виплата заробітної плати.
Депонована заробітна плата.
Синтетичний і аналітичний облік заробітної плати й пов'язаних із нею розрахунків.
Облік розрахунків зі страхування. Облік розрахунків зі стипендіатами.

Тема 7. Облік виробничих витрат

Характеристика виробництва в бюджетних установах.
Облік витрат на науково-дослідні роботи за договорами. Особливості наукового виробництва та завдання обліку витрат на НДР за договорами з замовниками. Склад і класифікація витрат на НДР. Облік розрахунків із замовниками і співвиконавцями за виконанні НДР.
Облік витрат виробничих майстерень. Облік витрат підсобних сільських господарств.
Облік витрат і калькулювання послуг бюджетних установ. Основи обліку витрат і калькулювання послуг. Облік витрат і методика калькулювання освітніх послуг.

Тема 8. Облік власного капіталу

Власний капітал бюджетних установ і завдання його обліку. Облік результатів переоцінок.
Облік фондів бюджетних установ.

Тема 9. Облік результатів виконання кошторису бюджетних установ

Облік результатів виконання кошторису за загальним і спеціальними фондами. Закриття рахунків.

Тема 10. Звітність бюджетних установ

Склад бухгалтерської звітності бюджетних установ та її регламентація. Основні вимоги по складанню звітності.

Бухгалтерський баланс бюджетної установи. Будова балансу. Характеристика статей активу і пасиву.

Податкова звітність бюджетних установ. Статистична звітність.

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин											
		Денна форма навчання						Заочна форма навчання					
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
			Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС		Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах	8	2	2	-	-	4	-	-	-	-	-	-
2.	Облік доходів і видатків	11	2	2	-	-	7	-	-	-	-	-	-
3.	Облік розрахункових операцій	11	2	2	-	-	7	-	-	-	-	-	-
4.	Облік необоротних активів	8	2	2			4						
5.	Облік запасів	11	2	2			7						
6.	Облік розрахунків з оплати праці, страхування та зі стипендіатами	10	2	2	-	-	6	-	-	-	-	-	-
7.	Облік виробничих витрат	10	2	2	-	-	6	-	-	-	-	-	-
8.	Облік власного капіталу	4	-	1	-	-	3	-	-	-	-	-	-
9.	Облік результатів виконання кошторису бюджетних установ	8	2	1	-	-	5	-	-	-	-	-	-
10.	Звітність бюджетних установ	9	2	2			5						
	Усього годин	90	18	18	-	-	54	-	-	-	-	-	-

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, семінарські (практичні, лабораторні) заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбачених тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 5.2.2 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани семінарських (практичних, лабораторних) занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 5.2.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів денної форми навчання включає завдання до кожної теми (окремих тем) та індивідуальні завдання.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 5.2.4 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.3. Виконання індивідуальних завдань всіма студентами не є обов'язковим і може здійснюватися окремими студентами з власної ініціативи або за пропозицією викладача.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 5.2.5 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

5. Методи навчання та контролю

Під час лекційних занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) слайдова презентація.

На семінарських та практичних заняттях застосовуються:

- дискусійне обговорення проблемних питань;
- вирішення ситуаційних завдань;
- повідомлення про виконання індивідуальних завдань.

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

1) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;

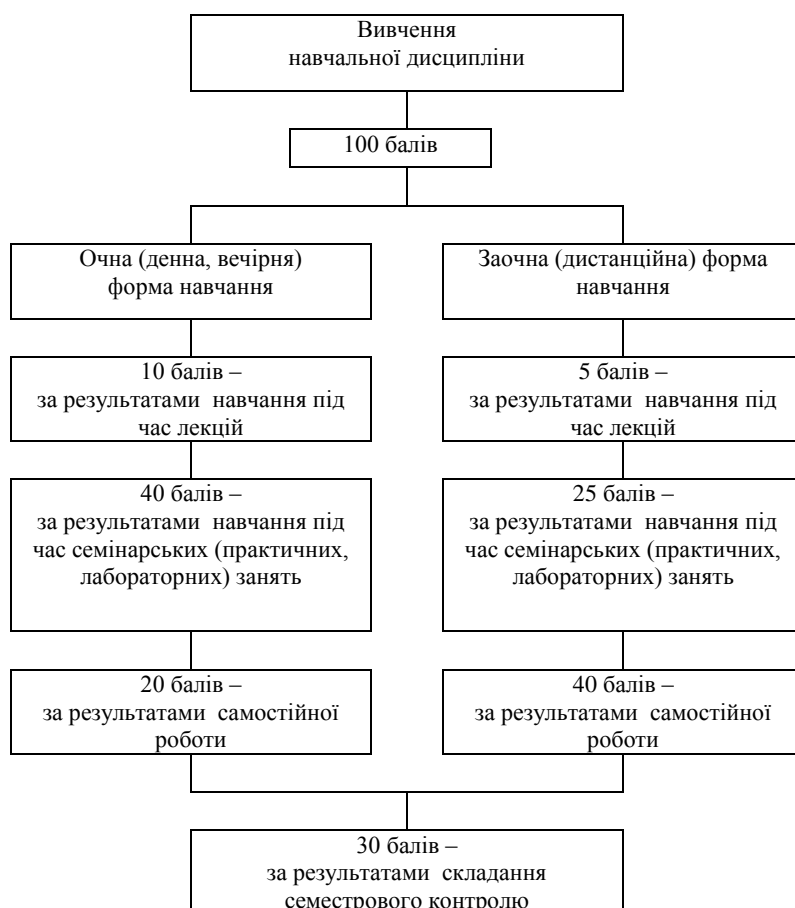
2) усне або письмове (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;

3) виконання поточних контрольних робіт у формі тестування.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі екзамену.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



6.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час лекцій, семінарських занять, самостійної роботи студентів та виконання індивідуальних завдань визначаються в навчально-методичних матеріалах з цієї дисципліни.

7. Рекомендовані джерела

7.1. Основні джерела

1. Бондар М. І. Звітність підприємства. Навчальний посібник / М. І. Бондар., К.: Центр навчальної літератури, 2017. 570 с.
2. Бюджетний кодекс України: Закон України від 08.07.2010 № 2456-VI. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.
3. Дідик А.М. Бюджетні установи: облік, оподаткування та звітність: навч. посібник / А. М. Дідик, В. І. Лемішовський. Львів: Видавництво «Апріорі», 2017. 1168 с.
4. Звітність бюджетних установ / Карпенко Н. Г., Дорогань-Писаренко Л. О., Аранчій Я. С., Ліпський Р. В. (вид. 2-е доп. та перер.) Полтава : РВВ ПДАА, 2018. 262 с.
5. Лень В.С. Облік в бюджетних установах. Навчальний посібник. Київ: Каравела, 2017. 564с.
6. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: затв. наказом Міністерства фінансів України: від 28.03.2013 р. № 433. URL:http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/MF13020.html.
7. Лучко М.Р. Звітність установ державного сектору економіки: [навчальний посібник] / М.Р. Лучко, В.М. Рожелюк. Тернопіль: Економічна думка, 2018. 180 с.
8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1541.
9. Облік у бюджетних установах : навч. посіб. / О. Ю. Акименко, В. В. Гливенко, Т. А. Гоголь та ін.; за ред. Леня В. С. Чернігів : Десна Поліграф, 2016. 559 с.
10. Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі: Наказ Міністерства фінансів України від 28 лютого 2017 р. № 307.

7.2. Допоміжні джерела

1. Верига Ю.А. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. К.: «ЦУЛ», 2014. 272 с.
2. Кемарська Л.Г. Особливості аналізу фінансової звітності суб'єктів державного сектору / Л.Г. Кемарська // *Економіка і суспільство*. 2017. Вип. 8. С. 768-774.
3. Ларікова Т.В. Сучасні інформаційні технології в обліковому механізмі бюджетних установ / Т.В. Ларікова // *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія : Економіка і менеджмент*. 2016. Вип. 19. С. 139-142.
4. Ларікова Т.В. Особливості обліку та автоматизації власного капіталу в державному секторі / Т.В. Ларікова // *Причорноморські економічні студії*. 2016. Вип. 11. С. 225-229.
5. Титикало В.С. Нові форми фінансової звітності бюджетних установ : Звіт про власний капітал / В.С. Титикало // *Фінанси, облік і аудит*. 2016. Випуск 1 (21). С. 313-319.
6. Чебан Т.М. Розвиток методичних засад аналізу виконання кошторису бюджетних установ / Т.М. Чебан // I Міжнародна науково-практична інтернет-конференція «Облік, аналіз, аудит і оподаткування в умовах глобалізації економіки». Херсон, 2017. С. 286-289.

8. Інформаційні ресурси в Інтернет

1. Офіційний сайт Державного комітету статистики України / URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
2. Офіційний сайт Верховної Ради України / URL: <http://www.rada.gov.ua>.
3. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України / URL: <http://www.kmu.gov.ua>.
4. Офіційний сайт Міністерство фінансів України / URL:<http://www.minfm.gov.ua>.
5. Офіційний сайт Державна податкова адміністрація України / URL: <http://www.sta.gov.ua>.

Розробник програми:

Викладач дисципліни – доцент кафедри менеджменту, економічної теорії та фінансів, кандидат економічних наук

_____ Т. В. Рижа

17 жовтня 2016 року

Схвалено кафедрою кафедру менеджменту, економічної теорії та фінансів 18 жовтня 2016 року, протокол № 3.

Завідувач кафедри _____ В. П. Синчак

19 жовтня 2016 року

Декан факультету управління та економіки _____ І. Б. Ковтун

22 листопада 2016 року

Погоджено методичною радою університету 24 листопада 2016 року, протокол № 4.

Голова методичної ради _____ В.Т. Савицький

25 листопада 2016 року

Оновлення робочої програми:

Викладач дисципліни – доцент кафедри менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування, кандидат економічних наук

_____ Галина БУЛАТ

28 вересня 2020 року

Схвалено кафедрою менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування
29 вересня 2020 року, протокол № 2.

Завідувач кафедри _____ Віктор СИНЧАК

29 вересня 2020 року

_____ Обліковий обсяг оновлення програми – 0,03 ум.др.арк.