



Приватний вищий навчальний заклад
«МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІНАНСІВ»

КАФЕДРА ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

**до виконання контрольної роботи з дисципліни:
"Облік в бюджетних установах"**

для студентів напряму підготовки:

6.030509 – "Облік і аудит".

(заочна форма навчання)

Київ – 2015

Методичні вказівки до виконання контрольної роботи з дисципліни: "Облік в бюджетних установах" для студентів заочної форми навчання напряму підготовки 6.030509 – "Облік і аудит". – Уклад.: Негоденко В.С., к.е.н., доц., Овчарик Р.Ю., к.е.н., доц. — К.: МУФ, 2015. – 35 с.

Навчально-методичне видання

Укладачі: Негоденко В.С., к.е.н., доц.
Овчарик Р.Ю., к.е.н., доц.

Рецензенти: Верпека Г.Є., доц.
Скоробогатова Н.Є., к.е.н., доц.

З М І С Т

сторінка

Вступ	4
1. Контрольна робота, її предмет, мета і завдання	4
2. Вихідні дані для виконання контрольної роботи	5
3. Вимоги до оформлення контрольної роботи	20
4. Порядок здачі контрольної роботи	22
5. Критерії оцінювання результатів виконання контрольної роботи	23
6. Питання для підсумкового контролю	23
Рекомендована література	25
Додаток А. Зразки оформлення бібліографічних описів у списку літератури відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»	

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Облік у бюджетних установах» є складовою частиною циклу профільюючих дисциплін, які формують бакалавра за спеціальністю «Облік і аудит». Для його опанування необхідне попереднє вивчення курсів «Теорія бухгалтерського обліку», «Економічна теорія», «Фінанси», «Економіка підприємства», «Бюджетна система», «Податкова система» та ін.

Теоретичною та методологічною основою курсу є економічна теорія та діалектичний метод пізнання суспільства. Це дає змогу розглядати питання обліку на наукових засадах. Логічним продовженням вивчення даної дисципліни є такі курси як: «Облік в галузях економічної діяльності», «Аналіз», а також «Організація обліку і контролю».

1. КОНТРОЛЬНА РОБОТА, ЇЇ ПРЕДМЕТ, МЕТА І ЗАВДАННЯ

Предметом виконання контрольної роботи є господарські процеси та господарські засоби, які узагальнюються в грошовому вимірнику для надання інформації користувачам в бюджетних установах.

Метою виконання контрольної роботи є допомога майбутнім фахівцям опанувати теорію і практику ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах.

Завданнями контрольної роботи – навчити студентів правильно і раціонально застосовувати в бюджетній установі бухгалтерський облік на підставі використання прогресивних форм та національних положень (стандартів) його ведення, надати фахівцям вміння застосовувати набуті знання у професійній діяльності. Це необхідно для прийняття своєчасних і грамотних рішень за доходами і видатками.

В результаті виконання контрольної роботи студент, **повинен знати:**

- економічний зміст об'єктів обліку на основі загальної економічної теорії;
- економічний зміст господарських фактів, явищ та процесів, їх взаємозв'язок на основі теорії подвійного запису бухгалтерського обліку;
- систему показників економіки та їх «вихід» на систему бухгалтерського обліку;
- законодавчі нормативні акти, які впливають на побудову і ведення бухгалтерського обліку (документування господарських фактів, формування системи показників фінансової діяльності бюджетної установи чи організації);
- методика складання бухгалтерського запису будь-якого явища, факту та процесу, які пов'язані з фінансово-господарською діяльністю бюджетної установи чи організації;
- техніку ведення обліку при будь-якій системі і формі: ручній, механізованій, автоматизованій, автоматичній;
- організацію обліку фінансово – господарської діяльності усіх видів бюджетних установ чи організацій;

- документальне оформлення усіх видів господарських операцій по виконанню кошторису доходів і видатків та інше.

Повинен вміти:

- організувати ведення бухгалтерського обліку в бюджетній установі чи організації, застосовуючи різні форми облікового процесу;
- оформляти первинні документи та реєстри аналітичного і синтетичного обліку з операцій фінансово-господарської діяльності бюджетної установи чи організації;
- забезпечити повний та своєчасний облік руху грошових коштів та матеріальних цінностей з метою збереження власності бюджетної установи чи організації;
- організувати облік доходів та видатків загального та спеціального фондів;
- узагальнювати облікову інформацію у фінансовій звітності та своєчасності надання її зовнішнім та внутрішнім користувачам.

2. ВИХІДНІ ДАНІ ДЛЯ ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Контрольна робота складається із трьох теоретичних завдань та трьох практичних завдань (задач). Теоретичні завдання виконуються у формі стислого реферату з обов'язковим посиланням на використані джерела. Результати виконання практичного завдання слід оформити у вигляді розв'язку та обґрунтування одержаних результатів висновками.

Номери теоретичних та практичних завдань обираються студентами, виходячи із наведених варіантів за початковими літерами прізвищ (табл. 1).

Таблиця 1. – Таблиця розподілу завдань на контрольну роботу за варіантами

Початкова буква прізвища студента	Теоретичні завдання	Практичні завдання (номер задачі)
А, Д, З,	1, 11, 21	1, 4, 8
Л, П, У	2, 12, 22	2, 6, 7
Б, Е, І, Й	3, 13, 23	3, 8, 10
М, Р, Ч	4, 14, 24	4, 7, 9
В, Є, Ї	5, 15, 25	1, 5, 10
Н, Ф, Ш	6, 16, 26	3, 6, 8
Г, С, Х	7, 17, 27	2, 3, 7
Щ, Я, Г	8, 18, 28	1, 3, 8
Ж, К, О	9, 19, 29	3, 7, 9
Т, Ц, Ю	10, 20, 30	4, 8, 10

ЗАВДАННЯ ДЛЯ ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Теоретичні завдання:

1. Бухгалтерський облік у бюджетних установах як складова частина господарського обліку.
2. Особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних установ та їх вплив на методику й організацію обліку.

3. Функції та задачі бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
4. Загальноприйняті принципи бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
5. План рахунків бюджетних установ, його зміст і шляхи вдосконалення.
6. Форми бухгалтерського обліку та їх застосування в бюджетних установах.
7. Централізація і децентралізація обліку в бюджетних установах.
8. Бухгалтерський облік у бюджетних установах в умовах застосування сучасних інформаційних технологій.
9. Облік бюджетних асигнувань та фінансування по відомчій структурі.
10. Облік бюджетних асигнувань та фінансування через органи Державного казначейства.
11. Облік і контроль касових видатків.
12. Облік і контроль фактичних видатків.
13. Економічна класифікація видатків та її значення.
14. Облік касових операцій і контроль за дотримання касової дисципліни.
15. Облік інших грошових коштів.
16. Облік розрахунків з підзвітними особами.
17. Облік розрахунків з різними дебіторами і кредиторами.
18. Оперативний облік особового складу та облік використання робочого часу.
19. Облік видатків на оплату праці та її оплати в різних зав профілем бюджетних установах.
20. Облік розрахунків з робітниками і службовцями по заробітній платі.
21. Облік витрат за рахунок коштів соціального страхування.
22. Облік утримань із заробітної плати.
23. Облік розрахунків по стипендіях і контроль за використанням стипендіального фонду.
24. Облік наявності та надходження основних засобів.
25. Облік вибуття основних засобів.
26. Облік зносу й ремонтів основних засобів.
27. Документальне оформлення й облік надходження й витрачання матеріалів.
28. Облік наявності та руху матеріалів на складах і в бухгалтерії при різних методах сортового обліку.
29. Особливості обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів.
30. Документальне оформлення й облік медикаментів.

Практичні завдання (задачі):

ЗАДАЧА 1

На підставі наведених нижче даних визначити, до якого розділу активу чи пасиву балансу належать види господарських засобів та джерела їх утворення. Скласти бухгалтерський баланс Фонду майна Автономної Республіки Крим на кінець кварталу. Код відомчої класифікації видатків 661.

№ з/п	Назва субрахунка	Сума, тис. грн
1	Будинки та споруди	50 000
2	Машини та обладнання	10 000
3	Транспортні засоби	15 000
4	Інструменти, прилади та інвентар	2122
5	Бібліотечні фонди	10 000
6	Білизна, постільні речі, одяг та взуття	14 517
7	Програми для ЕОМ	174
8	Знос основних засобів	40 162
9	Знос нематеріальних активів	34
10	Малоцінні і швидкозношувані предмети	591
11	Продукти харчування	200
12	Медикаменти і перев'язувальні засоби	83
13	Господарські матеріали і канцелярське приладдя	105
14	Паливо, паливні та мастильні матеріали	99
15	Запасні частини для машин і обладнання	150
16	Інші запаси	2010
17	Каса в національній валюті	82
18	Поточний рахунок в іноземній валюті	219
19	Інші поточні рахунки	1
20	Реєстраційний рахунок	117
21	Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих як плата за послуги	3713
22	Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень	867
23	Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку інших надходжень спеціального фонду	2
24	Грошові документи	26
25	<i>Розрахунки з різними дебіторами:</i>	
26	— розрахунки із підзвітними особами	31
27	— розрахунки із відшкодування завданих збитків	108
28	— розрахунки за платежами і податками до бюджету	7
29	— розрахунки із пенсійного забезпечення	1
30	— розрахунки із соціального страхування	0,5
31	— розрахунки зі страхування на випадок безробіття	0,5
32	— розрахунки за спеціальними видами платежів	190
33	— розрахунки із іншими дебіторами	400
34	— розрахунки з постачальниками та підрядниками	385
35	— розрахунки із замовниками за виконані роботи й надані послуги	692
36	Фонд у необоротних активах	61 617
37	Фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах	591
38	Результат виконання кошторису за загальним фондом	- 212
39	Результат виконання кошторису за спеціальним фондом	3667
40	Результати переоцінок	55
41	<i>Кредиторська заборгованість:</i>	
42	— розрахунки за платежами і податками до бюджету	123
43	— розрахунки із пенсійного забезпечення	3
44	— розрахунки із соціального страхування	5
45	— розрахунки зі страхування на випадок безробіття	2
46	— розрахунки із заробітної плати	41
47	— розрахунки із депонентами	29
48	— розрахунки за спеціальними видами платежів	10
49	— розрахунки з іншими кредиторами	100

50	— розрахунки із постачальниками та підрядниками	900
51	— розрахунки із замовниками за виконані роботи й надані послуги	265
52	Асигнування з державного бюджету на видатки установи та інші заходи	18
53	Доходи за коштами, отриманими як плата за послуги	4043
54	Доходи за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ	769
55	Видатки з державного бюджету на утримання установи та інші заходи	60
56	Видатки за коштами, отриманими як плата за послуги	57
57	Виробничі витрати	212

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

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

На підставі наведеного переліку господарських операцій визначити, в яких меморіальних ордерах відображення ці господарські операції. Результати оформити у вигляді таблиці.

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

ЗАДАЧА 2

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

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

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

Стаття видатків		Касові видатки	Фактичні видатки
КЕКВ	Назва		

На підставі наведених далі даних заповнити картку аналітичного обліку отриманих асигнувань Обласної бібліотеки ім. Тараса Шевченка за січень 200_ р., обчисливши відсутні дані. Витяг із кошторису доходів і видатків Обласної бібліотеки ім. Тараса Шевченка на 200_ рік подано в таблиці.

Показники	Загальний фонд, грн
Надходження коштів із загального фонду державного бюджету	?
Видатки — усього	341 700
Поточні видатки	?
Оплата праці працівників бюджетних установ	?
Заробітна плата працівників бюджетних установ	233 000
Нарахування на заробітну плату	87400
Придбання предметів постачання і матеріалів, оплата послуг та інші видатки	?
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	900
Оплата транспортних послуг та утримання транспортних засобів	1100
Поточний ремонт обладнання, інвентарю, будівель і технічне обслуговування обладнання	2500
Послуги зв'язку	4500
Видатки на відрядження	800
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	?
Оплата теплопостачання	9600
Оплата водопостачання і водовідведення	1000
Оплата електроенергії	900

Обсяги надходжень із загального фонду державного бюджету до Обласної бібліотеки ім. Тараса Шевченка за січень 200_ року:

Показники	Сума, грн
Заробітна плата працівників бюджетних установ	19 000
Нарахування на заробітну плату	7100
Оплата транспортних послуг та утримання транспортних засобів	100
Оплата теплопостачання	800
Оплата водопостачання і водовідведення	150
Оплата електроенергії	50

ЗАДАЧА 3

Підготувати платіжне доручення. Реквізити платіжного доручення: Номер платіжного доручення — 636190. Дата — 4 грудня 200_ р. Платник — Державне казначейство України. Код (за ЄДРПОУ) — 20055032. Банк платника — ОПЕРУ Державного казначейства України. Код банку — 820172. Рахунок № 39217200000103. Одержувач — ЦМВД КМВ ФСС ТВП. Код (за ЄДРПОУ) — 26079358. Банк одержувача — П'ята філія АППБ «Аваль» м. Київ. Код банку — 322614. Рахунок № 2560561. Сума платежу 317,40 грн. Призначення платежу: За Київський університет харчових технологій (010113661000001). КФК 09423. КЕКВ 1120. Перерахована часткова вартість путівок, внесена готівкою до каси. Накл. 280 від 28.09.200_ р. № 1135.

На підставі наведених даних відобразити господарські операції в системі кореспонденції субрахунків.

ОФІЦІЙНИЙ ВАЛЮТНИЙ КУРС ДОЛАРА США ДО ГРИВНІ

Дата	Курс долара США до гривні
01.04.200_	5,43
01.05.200_	5,32
10.05.200_	5,32
12.05.200_	5,35
15.05.200_	5,38
18.05.200_	4,40
01.06.200_	4,41

ПЕРЕЛІК ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ

№ з/п	Дата здійснення операції	Зміст господарської операції	Сума	
			\$	грн
1	01.04.200_	Перераховано кошти банку «Аваль» для придбання іноземної валюти за рахунок коштів спеціального фонду	—	5000
2	02.04.200_	Зарахована придбана банком «Аваль» іноземна валюта	900	
3	02.04.200_	Списана вартість послуги за придбання іноземної валюти	—	
4	02.04.200_	Нарахований пенсійний збір за придбану іноземну валюту	—	
5	02.04.200_	Перерахований пенсійний збір за придбану іноземну валюту	—	
6	02.04.200_	Повернутий банком «Аваль» невикористаний залишок коштів для придбання іноземної валюти	—	
7	24.04.200_	Перерахована валюта ПП «UNITED» для оплати виконаних робіт	300	
8	24.04.200_	Списано на фактичні видатки отримані послуги від ПП «UNITED»	—	
9	01.05.200_	Нарахована курсова різниця на кошти на валютному рахунку	—	
10	01.05.200_	Надійшли кошти в іноземній валюті від «Global Entertainment» за надані послуги	432	
11	09.05.200_	Зараховано благодійний внесок в іноземній валюті від «American express»	150	
12	10.05.200_	Отримано до каси готівку в іноземній валюті	550	
13	10.05.200_	Видано під звіт Жабко Р.О. іноземну валюту	250	
14	12.05.200_	Видано під звіт Дудко П.Я. іноземну валюту	250	
15	15.05.200_	Прийнято та затверджено звіт Жабко Р.О. про використаний аванс в іноземній валюті	300	

ЗАДАЧА 4

1. Нарахувати заробітну плату за вересень та зробити необхідні утримання із заробітної плати працівникам Національної академії управління. Всім працівникам призначена надбавка за інтенсивність у розмірі 100 % і надбавка за виконання підвищеного обсягу робіт у розмірі 30 %. Ці надбавки призначено за рахунок коштів спеціального фонду.

Прізвище, ініціали	Посада	Науковий ступінь	Стаж науково-педагогічної роботи, років
		Вчене звання	
Коломієць П. Р.	Завідувач кафедри	Доктор наук	23
		професор	
Жарков К. Р.	Професор	Кандидат наук	15
		доцент	
Семенов Д. Є.	Доцент	Кандидат наук	8
		доцент	
Іванов І. І.	Асистент	Без наукового ступеня	2

Довідково:

**СХЕМА
ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Посада	Тарифний розряд	Місячний посадовий оклад, грн
Завідувач кафедри	21	910
Професор	19	827
Доцент	18	787
Старший викладач	17	750
Асистент	16	701

2. Нарахувати заробітну плату за грудень директору Департаменту Смоленюку В. О. Заробітну плату Смоленюк В. О. отримав пізніше терміну, призначеного для виплати заробітної плати. Відобразити зазначені операції в системі кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку. Посада — директор Департаменту. Посадовий оклад — 570 грн. Державний службовець 11 рангу — 70 грн. Науковий ступінь — доктор наук. Має високі досягнення у праці. Використовує в роботі знання французької мови. Вислуга років — 21 рік.

3. На підставі даних щодо персоналу штабу військової частини № 124: 1) здійснити нарахування грошового забезпечення та заробітної плати за травень; 2) утримати податок із доходів фізичних осіб та внески до Пенсійного фонду; 3) визначити розмір фонду оплати праці. Усім військовослужбовцям призначено такі доплати і надбавки: надбавка у розмірі 20 % від посадового окладу за доступ до державної таємниці; щомісячна надбавка у розмірі 100 % грошового забезпечення; премія у розмірі 30 % від місячного грошового забезпечення. Відобразити нарахування та виплату грошового забезпечення за умови, що всі військовослужбовці отримують грошове забезпечення в безготівковій формі.

№ з/п	Прізвище, ініціали	Посада	Військове звання	Вислуга років	Надбавка за вислугу років	Стаж безперервної військової служби	Надбавка за безперервну військову службу
		Посадовий оклад	Оклад за військове звання				
1	Шеремет С. К.	Начальник штабу	Полковник	26 років	40 %	28 років	90 %
		175	135				
2	Лужков Т. П.	Заступник начальника штабу	Підполковник	19 років	30 %	21 рік	70 %
		170	130				
3	Буйнов С. О.	Лейтенант	Лейтенант	2 роки	5 %	4 роки	—
		140	110				
		372	—				
5	Каменова Л.О.	Касир	—	—	—	—	—
		372	—				
6	Загоруйко В. Р.	Експедитор	—	—	—	—	—

4. Нарахувати заробітну плату за березень 200_ року головному лікарю лікарні № 1 м. Києва та працівникам відділення травматології, заповнити таблиць обліку використання робочого часу відділення травматології за умови,

що: головний лікар лікарні Хук Р. П. отримує доплату за складність, напруженість у роботі — 30 %., згідно зі штатним розписом кількість лікарських посад у відділенні травматології становить 4; кількість робочих днів в березні становила 22, нормальна тривалість робочого дня — 7 годин; завідувач відділення Брунько М. Л. та медсестра Зайченко Л. Р. здійснювали термінове оперативне втручання 8 березня. Тривалість операції — 3 години; водій машини санітарної допомоги Дудко А. О. та старша медсестра Скирко А. Л. здійснювали 20 березня нічне чергування тривалістю 4 години.

№ з/п	Табельний номер	Прізвище, ініціали	Посада	Схемний посадовий оклад, грн
1	0001	Хук Р. П.	Головний лікар лікарні (доктор медичних наук)	787
2	0019	Брунько М. Л.	Завідувач відділення, хірург (лікар першої категорії)	571
3	0020	Скирко А. Л.	Старша медсестра (1 категорія)	435
4	0021	Зайченко Л. Р.	Медсестра (без категорії)	392
5	0022	Дудко А. О.	Водій машини санітарної допомоги (водій 1 класу)	362

5. На підставі наведених далі даних нарахувати відпускні, лікарняні та заробітну плату за грудень 200_р. працівникам бюджетної установи, зробити всі необхідні утримання із заробітної плати. На підставі заяви та наказу «Про відпустку» Колобкову В. А. надано відпустку з 12 грудня 200_р. до 21 грудня 200_р. (посадовий оклад становить 656,00 грн; у серпні поточного року Колобкову В. А. була надана відпустка терміном 3 дні без збереження заробітної плати, а у вересні він хворів 4 дні). На підставі наказу «Про відрядження» Григор'єва Г. В. перебувала у відрядженні з 5 грудня 200_р. до 10 грудня 200_р. (посадовий оклад становить 578,58 грн). Згідно із лікарняним листком Кириченко А.Р. хворіла з 8 грудня 200_р. до 15 грудня 200_р. Загальний трудовий стаж Кириченко А. Р. становить 4 роки 3 місяці 20 днів (посадовий оклад 693,00 грн). Кількість святкових і неробочих днів у розрахунковому періоді становить 10.

Період	Прізвище, ініціали працівника					
	Колобков В. А.		Григор'єва Г. В.		Кириченко А. Р.	
	Дні	Заробіток, грн	Дні	Заробіток, грн	Дні	Заробіток, грн
Грудень 2000	31	434,37	31	437,92	31	578,58
Січень 2001	31	526,50	31	623,70	31	607,16
Лютий 2001	28	656,00	28	713,50	28	693,00
Березень 2001	31	442,64	31	577,50	31	434,37
Квітень 2001	30	540,80	30	600,60	30	526,50
Травень 2001	31	540,80	31	600,60	31	656,00
Червень 2001	30	540,80	31	600,60	20*	373,94
Липень 2001	31	624,00	31	668,54	8*	177,64
Серпень 2001	31	520,31	31	578,58	17*	337,26
Вересень 2001	30	527,96	30	607,16	13*	397,00
Жовтень 2001	31	624,00	24*	693,00	20*	361,13
Листопад 2001	30	520,00	24*	595,00	14*	272,67

ЗАДАЧА 5

На підставі наведених нижче даних скласти акт приймання-передавання основних засобів (будівля). Відкрити і заповнити інвентарні картки обліку основних засобів (ф. ОЗ-6, ОЗ-9) (принтер і парти), визначивши при цьому річну норму зносу, зареєструвати їх в опису інвентарних карток з обліку основних засобів (ОЗ-10).

1. Прийнято в експлуатацію завершену будівлю — корпус № 4 КНЕУ. Первинна вартість — 62 895 320 грн. Технічні характеристики об'єкта: фундамент залізобетонний, стіни бетонні, обсяг за зовнішнім обмірюванням — 42 320 м³; загальна площа — 29 583 м²; житлова площа — 22 610 м². Об'єкту присвоєно інвентарний номер 1031004. Дата здачі — 22 листопада 200_р. Проектна документація об. № 8250. Дата прийняття в експлуатацію 24 листопада 200_р. Річна норма зносу становить ____%.

2. Придбано через магазин «New Wind» принтер лазерний HP LaserJet 6L вартістю 1780 грн. Технічні характеристики об'єкта: ширина — 335,2 мм; глибина — 312 мм; висота — 228,6 мм; вага — 7,0 кг. Виробник — Hewlett Packard Company, USA. Номер моделі — С3990А. Об'єкту присвоєно інвентарний номер 10480058. Дата придбання — 20 жовтня 200_р. Річна норма зносу становить ____%. Придбано батьківським комітетом гімназії № 117 і безкоштовно передано зазначеному навчальному закладу 30 парт загальною вартістю 4500 грн. Технічні характеристики: парту складається з металевого каркасу та 3 дерев'яних плит (60 x 120 см²; 35 x 35 см²; 35 x 35 см²) вага — 20 кг; колір — коричневий. Вироблено фірмою «Школяр», м. Ужгород. Об'єктам присвоєно номенклатурні номери з 1132810 до 1132840. Дата оприбуткування — 21 серпня 200_р. На підставі наведених нижче даних скласти акт про списання автотранспортних засобів (ф. ОЗ-4).

12 квітня 200_р. комісія у складі проректора Академії легкої промисловості Шмиги Л. В., заступника головного бухгалтера Сміяко С. К., бухгалтера матеріального відділу Баранової Д. Г., начальника гаражу Василевича М. П., призначена наказом ректора Академії легкої промисловості від 10 квітня 200_р. за № 32, оглядала автомобіль «Волга» (інвентарний номер 1051025), зареєстрований в інвентарній картці № 025. Комісія вважає за доцільне ліквідувати об'єкт через низку обставин: 1) технічний стан аварійний; 2) об'єкт введено в експлуатацію 21 січня 1985 р.; 3) проведено 2 капітальні ремонти: у 1990 р. — 250 крб; у 1994 р. — 135 000 купонів. Висновок комісії: автомобіль «Волга» списати з балансу установи. Відновлювальна вартість об'єкта 28 000 грн; знос на момент ліквідації — 28 000 грн; витрати з ліквідації об'єкта становили 50 грн. На підставі наведених нижче господарських операцій лікарні № 1 м. Києва відобразити в кореспонденції субрахунків надходження необоротних активів.

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн
1	Оприбутковано кондиціонер DSN-95K (сплачений шляхом передоплати коштами спеціального фонду)	6270,72
	у тому числі:	
	— ПДВ (включається до податкового кредиту)	

	— витрати на доставку	50,00
2	Оприбутковано медичні халати в кількості 10 шт. (сплачені після їх отримання коштами загального фонду)	220,8
	у тому числі ПДВ	
3	Надійшло у вигляді гуманітарної допомоги 4 принтери HP LaserJet 6L	7600
	у тому числі знос становить 25 %	
4	Безоплатно отримано від головного розпорядника бюджетних коштів новий відеомагнітофон «SONY»	1400
5	Безоплатно отримано від головного розпорядника бюджетних коштів телевізор «SONY»	1400
	у тому числі знос становить 50 %	
6	Прийнято в експлуатацію об'єкт капітального будівництва (оздоровчий комплекс)	35 280 428
7	Оприбутковано стільці для кабінетів, виготовлені майстернею школи № 216 (30 шт.)	1200

ЗАДАЧА 6

Вказати кореспонденцію рахунків і сформувати первинну документацію за такими господарськими операціями:

Зміст господарської операції	Первинний документ	Кореспондуючі субрахунки	
		Дт	Кт
1. Одержано програмне забезпечення ЕОМ: на купівельну вартість без ПДВ на суму ПДВ			
2. Одержано безоплатно право на користування природними угіддями (оцінено експертним порядком)			
3. Зараховано на баланс майно придбаного підприємства (з гудвілом): на облікову вартість на суму зносу необоротних активів на суму гудвілу одночасно другий запис на облікову вартість необоротних активів (разом з гудвілом)			
4. Нараховано знос нематеріальних активів			
5. Списано нематеріальні активи, непридатні для подальшого використання: на суму нарахованого зносу			

ЗАДАЧА 7

На підставі наведених нижче даних заповнити меморіальний ордер № 10 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів» по лікарні № 1 м. Києва за червень 200_ року, попередньо зробивши всі необхідні проведення.

№ з/п	Дата здійснення операції	Назва і номер документа	Зміст господарської операції	Сума, грн
1	01.06.200_		Оприбутковано посуд столовий, що буде сплачений 15.06.200_ р. за рахунок коштів загального фонду	120
			у тому числі ПДВ	20

2	08.06.200_		Оприбутковано МШП, отримані як гуманітарна допомога	100
3	11.06.200_		Оприбутковано гардини кольорові 6 шт., що були оплачені 02.05.200_ р. за рахунок коштів спеціального фонду	324
			у тому числі ПДВ	54
4	21.06.200_		Затверджено звіт про використання коштів, наданих під звіт на придбання одноразових стаканів (100 шт.) за рахунок коштів спеціального фонду	10
			у тому числі ПДВ	1,7
5	21.06.200_		Видано зі складу до їдальні столовий посуд	50
6	21.06.200_		Видано зі складу для проведення конференції стакани одноразові (100 шт.) (див. операцію № 4)	8,3
7	26.06.200_		Списано розбитий чайний сервіз, що експлуатувався в ординаторській	28,56
8	27.06.200_		Реалізовано килимову доріжку, яка не використовується, балансовою вартістю 35 грн, оплата за килимову доріжку надійде пізніше	42

Лікарнею № 1 м. Києва оприбутковано запаси, що були закуплені Міністерством охорони здоров'я України. Відобразити операції із закупівлі, оприбуткування, передавання та списання використаних запасів в обліку установи-закупівельника та обліку установи-замовника.

1. Міністерство охорони здоров'я України

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн
1	Оприбутковано медикаменти (сплачені шляхом передоплати за рахунок коштів загального фонду)	1200
	у тому числі сума ПДВ з медикаментів	
2	Передано медикаменти лікарні № 1 м. Києва	
3	Списано використані медикаменти	
4	Оприбутковано столовий посуд	177
	у тому числі сума ПДВ із вартості столового посуду	
5	Передано столовий посуд лікарні № 1 м. Києва	

2. Лікарня № 1 м. Києва

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн
1	Отримано медикаментів	
2	Отримано столовий посуд	

ЗАДАЧА 8

На підставі даних щодо Науково-дослідного інституту Національної академії наук України визначити коди калькуляційних статей витрат на здійснення науково-дослідних робіт на замовлення фірми «Карат».

Стаття калькуляції	Сума, тис. грн
Витрати на оплату праці	509
Відрахування на соціальні заходи	185
Матеріали	100
Паливо та енергія для науково-виробничих цілей	20
Витрати на службові відрядження	30
Спецустаткування для наукових робіт	65

Накладні витрати	35
Витрати сторонніх підприємств, установ та організацій	60

Науково-дослідний інститут Національної Академії наук України виконує у I кварталі 200_ року науково-дослідні роботи на замовлення фірмі «Карат» кошторисною вартістю 1 млн грн. У січні 200_ року фірма «Карат» переказала науково-дослідному інституту аванс у сумі 250 тис. грн. У березні фірма цілком розрахувалася із науково-дослідним інститутом на підставі акта прийняття-здачі робіт. Кошторисна вартість відповідає фактичній вартості науково-дослідних робіт. Упродовж виконання науково-дослідних робіт НДІ НАНУ здійснював такі господарські операції: нарахування заробітної плати безпосереднім виконавцям НДР; нарахування зборів на соціальні заходи; відпуск матеріалів зі складу на НДР; нарахування плати за паливо та енергію для науково-виробничих цілей; затвердження звітів про використання коштів, наданих на службові відрядження; передавання зі складу спецустаткування для наукових робіт; списання накладних витрат; прийняття виконаних робіт від співвиконавців. На підставі цих даних зробити необхідні проведення в системі кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку та визначити фінансовий результат від виконання науково-дослідних робіт.

1. Науково-дослідний інститут гідробіології НАН України здійснює розроблення двох НДР за договорами із замовниками: тема 83 «Х» — початок роботи — 01.01.1998; завершення — 30.03.1999; тема 84 «У» — початок роботи — 01.04.1998; завершення — 31.12.1998.

2. Виписка з картки обліку фактичних видатків за темами № 83, 84

№	Показник	Прямі витрати (шифр статті)					Накладні витрати	Усього
		1110	1120	1130	1140	Усього		
Керівник теми (83) Смолер К. М.								
1	Затверджено кошторисом на весь період	20 000	7400	6200	1250	34 850	3680	38 530
2	Фактичні видатки від початку робіт станом на 01.12.200_р.	15 320	5660	4000	1250	26 230	2850	29 080
Керівник теми (84) Шуляк О. М.								
3	Затверджено кошторисом на весь період	13 000	4810	2500	850	21 160	2250	23 410
4	Фактичні видатки від початку робіт станом на 01.12.200_р.	11 120	4115	2480	650	18 365	1600	19 965

3. Господарські операції (грудень 200_ року)

Номер операції	Зміст операції	Сума, грн	
		зокрема	загальна
1	Передано зі складу до лабораторії № 4 НДІ спеціальне обладнання для дослідження № 83		1200
2	Відпущено й використано матеріали за темами:		175
	83	125	

	84	50	
3	Перераховано організаціям за послуги:		
	— Київенерго за електроенергію	450	
	— Київтеплоцентралі — за тепlopостачання	350	
	— міські переговори	85	
4	Нараховано заробітну плату за грудень співробітникам:		
	тема 83	1330	
	тема 84	1880	
	Адміністративно-управлінському персоналу	800	
	Усього		?
5	Нараховано на фонд оплати праці	?	

6	Списуються й розподіляються накладні видатки	?	?
7	Списуються витрати з теми 84		?
8	Пред'явлено рахунок замовникові на виконані та здані НДР за темою 84		26 000
9	Сплачено пред'явлений замовникові рахунок на оплату робіт за темою 84	10 000	
10	Зараховано суму авансу, отриманого від замовника (тема 84) за договором	16 000	

ЗАДАЧА 9

Припустимо, що установою, що не є платником ПДВ, були здійснені наступні операції. Необхідно встановити кореспонденцію рахунків, вказати та сформулювати первинні документи

№	Зміст операції	Первинний документ	Бухгалтерський облік		Сума, грн.
			Дт	Кт	
1	Введено в експлуатацію зведену нову виробничу будівлю				180000,00
2	Оприбутковані надлишки інвентарю, виявлені в процесі інвентаризації				400,00
3	Списана недостача інструментів, що була виявлена в процесі інвентаризації, що має первісну вартість 800,00 грн. та суму зносу 600,00 грн.				200,00 600,00
4	Придбаний (одержаний від постачальників) за рахунок коштів загального фонду об'єкт основних засобів (верстат) первісною вартістю 12000,00 грн., в том числі ПДВ. А також отримані від постачальників наступні послуги: транспортування верстату - вартість послуги 120,00 грн., в тому числі ПДВ; установка верстату - вартість послуги				120,00 400,00 80,00 400,00 10000,00 10000,00 2000,00
5	Здійснена оплата постачальникам за верстат і надані послуги				12600,00

6	Придбаний (одержаний від постачальника) інвентар, що раніше був оплачений в порядку попередньої оплати за рахунок коштів спеціального фонду на суму 2400,00 грн., в тому числі ПДВ				2000,00 2000,00 400,00
7	Одержаний на безоплатній основі інвентар первісною вартістю 4000,00 грн. та сумою зносу 2800,00 грн.				4000,00 1200,00 2800,00
8	Списаний інвентар з причини повного зносу. Його первісна вартість 1570,00 грн.				1570,00
9	Списаний верстат. Його первісна вартість 7000,00 грн. Сума зносу нарахованого за час експлуатації станка становить 6780,00 грн.				6780,00 220,00
10	Проданий за 10000,00 грн. (без ПДВ) верстат, що був раніше придбаний за рахунок коштів загального фонду. Первісна вартість верстату 11000,00 грн., а сума нарахованого зносу станка 3000,00 грн.				8000,00 3000,00 10000,00
11	Здійснена індексація (дооцінка) верстатів: а) збільшена на 280,00 грн. їхня первісна вартість; б) збільшений на 85 грн. їхній знос.				195,00 85,00
12	В останній день грудня нарахована амортизація на основні засоби установи				700,00

ЗАДАЧА 10

Довідка про залишки на субрахунках: 401 «Фонд у необоротних активах» — 25 000 грн; 411 «Фонд у малоцінних швидкозношуваних предметах» — 456 грн. Упродовж 200_року бюджетною установою були проведені такі господарські операції:

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

12	Списано МШП	68
13	Видано в експлуатацію МШП вартістю менш як 10 грн	50

Завдання: обчислити розмір фонду в необоротних активах і фонду в малоцінних швидкозношуваних предметах на кінець року.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Контрольна робота має бути виконана та оформлена відповідно до даних методичних рекомендацій та надіслана до Міжнародного університету фінансів не пізніше ніж за місяць до початку сесії.

Контрольна робота може бути подана у рукописному або друкованому вигляді. В останньому випадку, контрольна робота має бути надрукована 14 розміром шрифту Times New Roman, інтервал між рядками 1,5. Поля: праве – 2,5 см., ліве – 1,5 см., верхнє – 1,5 см., нижнє – 1,5 см.

Титульний лист має містити такі обов'язкові реквізити: назва навчального закладу; назва кафедри, що викладає дисципліну; назва дисципліни згідно навчального плану; варіант завдання; форма навчання; курс, номер групи; повне прізвище, ім'я, по батькові студента; місце та рік здачі контрольної роботи (рис.1).

	МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІНАНСІВ <i>кафедра обліку та аудиту</i>
КОНТРОЛЬНА РОБОТА	
з дисципліни _____	
Варіант № _____	
Форма навчання _____	
Курс _____ Група _____	
Прізвище, ім'я, по батькові студента _____	
Для викладача _____	
Київ 20 __ р.	

Рисунок 1. – Зразок титульного листка контрольної роботи

Сторінки контрольної роботи повинні бути пронумеровані. Номер сторінки проставляється у верхньому правому куті (без крапки). Контрольна робота починається із змісту (плану), в якому вказуються викладені теоретичні та практичні завдання із зазначенням сторінок кожного завдання, розміщеного в тексті. Практична частина контрольної роботи складається з таблиць, графічного матеріалу, формул та тексту. Таблиці застосовують для

уточнення та зручності порівнювання показників. Назва таблиці (за наявності такої) має точно і стисло відображати її зміст. Назву слід розмішувати над таблицею. У разі перенесення частини таблиці на наступну або інші сторінки назву ставлять тільки над першою частиною таблиці. Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами. Нумерація таблиць здійснюється починаючи з першого номера наскрізно впродовж всієї контрольної роботи.

Напис "Таблиця" із зазначенням її номера розміщують в тому ж рядку, що і назва таблиці через "-". При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Подовження таблиці" і вказують номер таблиці, наприклад: "Продовження табл. 1". Кожну таблицю треба супроводжувати коротким аналізом, коментарем. Термінологія і визначення показників повинні бути єдиними і відповідати стандартам, а при їх відсутності — загальноприйнятим правилам в науковій літературі. На всі таблиці мають бути посилання в тексті, які складаються зі слова "таблиця" із зазначенням її номера. Заголовки колонок і рядків таблиці слід друкувати з великої літери, підзаголовки колонок — з малої, якщо вони є продовженням заголовка, або з великої, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять, заголовки і підзаголовки колонок друкують в однині. Таблиці ліворуч, праворуч і знизу, як правило, обмежують лініями. Заголовки колонок, як правило, друкують паралельно рядкам таблиці. За необхідності допускається перпендикулярне розміщення заголовків колонок. Шапку таблиці треба відокремлювати лінією від тексту таблиці. Таблицю (залежно від її розміру) розміщують під текстом першого посилання на неї або на наступній сторінці, а за необхідності — у додатку до роботи. Допускається розміщення таблиці альбомним форматом. Якщо рядки або колонки таблиці виходять за формат сторінки, то таблицю ділять на частини, які розміщують одна під одним або поряд, при цьому в кожній частині таблиці повторюють її шапку.

Графічний матеріал — рисунки (схеми, діаграми і т. ін.) розміщують для встановлення властивостей або характеристик об'єкта, а також для кращого розуміння тексту самої роботи. На графічний матеріал мають бути посилання в тексті роботи. Графічний матеріал треба розмістити безпосередньо після тексту, в якому про нього згадується вперше, або на наступній сторінці, а за необхідності — у додатку. При наявності у роботі таблиць, що доповнюють графічний матеріал, таблиці слід розмішувати після графічного матеріалу. Графічний матеріал може мати тематичну назву, яку розміщують під ним. За необхідності під графічним матеріалом розміщують пояснювальні дані. Слово «рисунок» і назву подають після пояснювальних даних. Графічний матеріал слід нумерувати арабськими цифрами наскрізно. Наприклад, "Рисунок 1. — ...". Номер графічного матеріалу, його назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під графічним матеріалом. Підпис під графічним матеріалом, звичайно, має наступні елементи:

— найменування графічного сюжету, що позначається словом

"Рисунок";

— порядковий номер графічного матеріалу, який вказується арабськими цифрами.

— тематичний заголовок графічного матеріалу, що містить текст із якомога стислою інформацією.

Рисунок (діаграму, схему і т. ін.), як правило, слід виконувати на одній сторінці.

При використанні формул необхідно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони згадані у формулі. Формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків (+), мінус (-), множення (x), ділення (:). Формули мають нумеруватися наскрізною нумерацією арабськими цифрами, які друкують на рівні формули праворуч у круглих дужках. Першу формулу позначають (1). Посилання в тексті на порядкові номери формули дають у дужках. Наприклад, "..... у формулі (1) ...". Пояснення символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, якщо вони не пояснювалися в тексті, мають бути наведені безпосередньо під формулою. Пояснення кожного символу слід давати з нового рядка у тій послідовності, в якій символи наведено у формулі. Перший рядок пояснення має починатися словом «де». Формули, що подаються одна за одною і не розділені текстом, відокремлюють комою.

Після виконання контрольної роботи наводиться список використаних джерел, згідно загальноприйнятих вимог (додаток А), ставиться дата і підпис студента, який виконував контрольну роботу.

Матеріал, що доповнює контрольну роботу, допускається розміщувати в додатках. Додатками можуть бути: графічний матеріал, таблиці великого формату, розрахунки, опис алгоритмів і програм задач, що пов'язуються на ЕОМ і т. ін. Додаток повинен мати заголовок, який друкують симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком. Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Є, З, І, І, Й, О, Ч, Ь. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність. Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначеним угорі в середині сторінки слова «Додаток» і його позначенням.

4. ПОРЯДОК ЗДАЧІ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Після виконання контрольної роботи, але не пізніше ніж за місяць до початку сесії, відповідно оформлена контрольна робота повинна бути представлена на кафедру обліку та аудиту ПВНЗ МУФ. Контрольна робота перевіряється викладачем у десятиденний термін з моменту здачі роботи на кафедру. Студент, який не виконав контрольну роботу без поважних причин або отримав негативну оцінку – не допускається до складання заліку (екзамену). Студенту, який не виконав контрольну роботу із за поважних

причин, може бути надано право повторного виконання контрольної роботи при дотриманні певних умов, визначених вищим навчальним закладом.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Основні умови одержання та критерії оцінювання контрольних робіт подано в табл. 3.

Таблиця 3. – Критерії оцінювання контрольної роботи

Кількість балів	Оцінка ECTS	Критерії оцінювання контрольної роботи	Традиційна оцінка
91 - 100	A	Студент своєчасно здав на кафедрі відповідним чином акуратно оформлену контрольну роботу; виявив всебічні, систематичні і глибокі знання учбово-програмного матеріалу з дисципліни; вмів вільно виконувати завдання, що передбачалися програмою дисципліни.	"Зараховано"
85 - 90	B	Студент виконав контрольну роботу, своєчасно подав її на кафедрі, повно і аргументовано виклав матеріал, проте допустив певні неточності при відповіді на запитання які поставлені на захисті контрольної роботи.	
75 - 84	C	Студент виконав контрольну роботу, своєчасно подав її на кафедрі, але не досить повно і аргументовано виклав матеріал, використав недостатню кількість літературних джерел, не проявив належної самостійності у викладенні думок.	
65 - 74	D	Студент поверхнево висвітлив теоретичні питання контрольної роботи, застосувавши обмежене коло літературних джерел, побудував свою відповідь на звичайному повторенні матеріалу, плується в основних положеннях дисципліни.	
60 - 64	E	Студент не повністю всі завдання контрольної роботи, поверхнево знайомий з рекомендованою літературою, побудував свою відповідь на звичайному повторенні матеріалу роботи без самостійного творчого мислення, слабо орієнтується в основних положеннях дисципліни.	
35 - 59	F _x	Студент не розкрив 50% питань контрольної роботи, не знає рекомендованої літератури, не орієнтується в основних теоретичних положеннях дисципліни.	"Не зараховано"
1 - 34	F	Контрольна робота вчасно не представлена на кафедрі, не перевірена викладачем чи не допущена до захисту.	"Не допущено"

6. ПИТАННЯ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Поняття та принципи бюджетної системи України.
2. Розпорядники бюджетних коштів, їхні функції.
3. Правові засади створення бюджетних установ.
4. Сутність бюджетного обліку та його принципи.
5. Предмет, метод та об'єкти бухгалтерського обліку.
6. Призначення балансу та його побудова.
7. Бухгалтерські рахунки, їх види та побудова.
8. Подвійний запис, його суть та значення.
9. Характеристика Плану рахунків бухгалтерського обліку.
10. Документування господарських операцій.
11. Облікові регістри та техніка облікової реєстрації.
12. Форми бухгалтерського обліку.

13. Порядок організації бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
14. Кошторис бюджетних установ, його види та структура.
15. Порядок складання проектів кошторисів бюджетних установ.
16. Порядок розгляду й затвердження кошторисів.
17. Внесення змін до кошторисів бюджетних установ.
18. Суть бюджетного фінансування, його принципи та характеристика.
19. Порядок фінансування установ, які утримуються за рахунок коштів Державного бюджету.
20. Порядок фінансування установ, які утримуються за рахунок місцевих бюджетів.
21. Аналітичний та синтетичний облік бюджетних асигнувань.
22. Класифікація доходів спеціального фонду та види власних надходжень бюджетних установ
23. Аналітичний та синтетичний облік плати за послуги, що надаються бюджетними установами.
24. Аналітичний та синтетичний облік інших джерел власних надходжень бюджетних установ
25. Аналітичний та синтетичний облік доходів від реалізації продукції, виробів і виконаних робіт.
26. Видатки бюджетних установ, їх класифікація та характеристика.
27. Аналітичний та синтетичний облік касових та фактичних видатків.
28. Аналітичний та синтетичний облік видатків загального та спеціального фондів.
29. Порядок ведення касових операцій та первинний облік касових операцій.
30. Аналітичний та синтетичний облік касових операцій.
31. Порядок та форми здійснення безготівкових розрахунків.
32. Порядок відкриття реєстраційного (спеціального реєстраційного) рахунку в органах ДКУ.
33. Первинні (розрахункові) документи з обліку операцій на рахунку в органах Державного казначейства.
34. Порядок розрахунків за допомогою платіжних доручень, платіжних вимог-доручень, платіжних вимог.
35. Порядок розрахунків за допомогою акредитива, інкасо, казначейських векселів.
36. Синтетичний та аналітичний облік операцій на рахунках в органах ДКУ.
37. Вимоги до відображення в обліку операцій в іноземній валюті.
38. Синтетичний та аналітичний облік операцій в іноземній валюті.
39. Аналітичний та синтетичний облік депозитних сум.
40. Аналітичний та синтетичний облік інших коштів.
41. Аналітичний та синтетичний облік розрахунків з постачальниками і замовниками.
42. Аналітичний та синтетичний облік розрахунків з підзвітними особами.
43. Аналітичний та синтетичний облік розрахунків з іншими дебіторами.
44. Аналітичний та синтетичний облік розрахунків за виконані роботи.
45. Аналітичний та синтетичний облік кредитних операцій та інших фінансових зобов'язань
46. Аналітичний та синтетичний облік за іншими операціями і кредиторами.
47. Аналітичний та синтетичний облік розрахунків за операціями з централізованого постачання матеріальних цінностей.
48. Форми і системи оплати праці.
49. Структура фонду оплати праці та її характеристика.

50. Облік особового складу та робочого часу.
51. Аналітичний та синтетичний облік утримань із заробітної плати.
52. Особливості обліку розрахунків із стипендіатами.
53. Аналітичний та синтетичний облік розрахунків з оплати праці плати.
54. Аналітичний та синтетичний облік розрахунків із соціального страхування.
55. Основні засоби: сутність, класифікація та оцінка.
56. Документальне забезпечення господарських операцій з обліку основних засобів.
57. Аналітичний та синтетичний облік основних засобів.
58. Документування господарських операцій з обліку необоротних активів.
59. Аналітичний та синтетичний з обліку необоротних активів.
60. Документування господарських операцій з обліку нематеріальних активів.
61. Аналітичний та синтетичний облік нематеріальних активів.
62. Визнання та класифікація запасів.
63. Оцінка запасів.
64. Документування господарських операцій з обліку руху запасів.
65. Аналітичний та синтетичний облік надходження і вибуття запасів.
66. Аналітичний та синтетичний облік малоцінних та швидкозношуваних предметів.
67. Поняття та облік виробничих витрат.
68. Структура власного капіталу та її характеристика.
69. Аналітичний та синтетичний облік фондів.
70. Аналітичний та синтетичний облік результатів виконання кошторису.
71. Інвентаризація необоротних активів та відображення результатів в обліку.
72. Інвентаризація запасів та відображення результатів в обліку.
73. Інвентаризація грошових коштів та відображення результатів в обліку.
74. Інвентаризація розрахунків та відображення результатів в обліку.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ:

1. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI
2. Інструкція з обліку медикаментів, перев'язувальних засобів і виробів медичного призначення в лікувально-профілактичних установах охорони здоров'я, що утримуються за рахунок коштів Державного бюджету СРСР, затв. наказом МОЗ СРСР від 2.06.87 № 747
3. Інструкція з інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ, затв. наказом ГУ ДКУ від 30.10.98 р. № 90, із змінами і доповненнями
4. Інструкція з обліку запасів бюджетних установ, затв. наказом ДКУ від 08.12.00 р. № 125
5. Інструкція з обліку коштів, розрахунків та інших активів бюджетних установ, затв. наказом ДКУ від 26.12.03 р. № 242, із змінами і доповненнями
6. Інструкція з обліку необоротних активів бюджетних установ, затв. наказом ДКУ від 17.07.00 р. № 64, із змінами і доповненнями
7. Інструкція зі статистики заробітної плати, затв. Наказом Держкомстату України від 13.01.04 р. № 5
8. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: затв. постановою правління НБУ від 21.01.04 р. № 22, із змінами і доповненнями
9. Інструкція про кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для

відображення основних господарських операцій бюджетних установ, затв. наказом ДКУ від 10.07.00 р. № 61, із змінами і доповненнями

10. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затв. наказом МФУ від 13.03.1998 р. № 59

11. Інструкція про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання, затв. наказом ДКУ від 27.07.2000 № 68, із змінами і доповненнями

12. Класифікатор професій ДК 003:2005, затв. наказом Держспоживстандарту України від 26.12.2005 № 375

13. Кодекс законів про працю України від 10.12.71 р. № 322 – VIII, із змінами і доповненнями, із змінами і доповненнями

14. Конституція України від 28.06.96 р. № 254к/96, із змінами і доповненнями

15. Методикою визначення балансової вартості об'єктів житлового фонду, затв. постановою КМУ від 09.03.95 № 163

16. Питання попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти: постанова КМУ від 09.10.2006 № 1404

17. Питання стипендіального забезпечення, затв. постановою КМУ від 12.07.04 р. № 882, із змінами і доповненнями

18. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ та Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затв. наказом Головного управління Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 10.12.99 р. № 114, із змінами і доповненнями

19. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI

20. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління НБУ від 15.12.04 р. № 637, із змінами і доповненнями

21. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затв. наказом МФУ від 24.05.95 р. № 88

22. Положення про порядок емісії платіжних карток і здійснення операцій з їх застосуванням, затв. постановою Правління НБУ від 19.05.2005 р. № 137, із змінами і доповненнями

23. Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затв. наказом Мінпраці, Мінюсту та Мінфіну України від 28.06. 93 р. № 43

24. Положенням про порядок продажу на аукціоні, за конкурсом основних засобів, що є державною власністю, затв. наказом Фонду державного майна України від 22.09.2000 р. № 1976.

25. Порядок казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затв. наказом ДКУ від 04.11.02 р. № 205, із змінами і доповненнями

26. Порядок обслуговування державного бюджету за видатками, затв. наказом ДКУ від 25.05.04 р. № 89, із змінами і доповненнями 30. 12.2009

27. Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затв. Постановою КМУ від 26.09.01 р. № 1266, із змінами і доповненнями

28. Порядок отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров'я, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування, затв. постановою КМУ від 04.08.00 р. № 1222

29. Порядок проведення індексації грошових доходів населення: Постанова КМУ від 17.07.03 р. № 1078, із змінами і доповненнями

30. Порядок реєстрації одержувачів гуманітарної допомоги: Постанова КМУ від 22.03.00 р. № 543, із змінами і доповненнями
31. Порядок списання кредиторської заборгованості бюджетних установ, строк позивної давності якої минув, затв. наказом ДКУ від 08.05.01 р. № 73, із змінами і доповненнями
32. Про благодійництво та благодійні організації: Закон України від 16.09.97 р. № 531/97 – ВР, із змінами і доповненнями
33. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 р. № 996-XIV, із змінами і доповненнями
34. Про бюджетну класифікацію, затв. наказом МФУ від 14.01.2011 року № 11
35. Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей: Закон України від 6.06.95 р. № 217/95 – ВР, із змінами і доповненнями
36. Про відпустки: Закон України від 15.11.96 р. № 504/96 – ВР, із змінами і доповненнями
37. Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення, затв. наказом Мінпраці та соцполітики та МОЗ України від 05.10.05р № 308/519, із змінами і доповненнями
38. Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки, затв. Мінкультури і туризму України від 18.10.05 р. № 745, із змінами і доповненнями
39. Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ, затв. наказом МОН України від 26.09.05р № 557 , із змінами і доповненнями
40. Про встановлення порядку виготовлення бланків цінних паперів і документів суворого обліку, затв. постановою КМУ від 19.04. 1993 р. № 283
41. Про граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного і місцевих бюджетів, затв. постановою КМУ від 04.04.01 р. № 332, із змінами і доповненнями
42. Про гуманітарну допомогу: Закон України від 22.10.99 р. № 1192 – X IV, із змінами і доповненнями
43. Про державну податкову службу в Україні: Закон України від 04.12.1990 № 509 – XII, із змінами і доповненнями
44. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців: Закон України від 15.05.03 № 755 – IV, із змінами і доповненнями
45. Про державну службу: Закон України від 16.12.93 р. № 3723 – XII, із змінами і доповненнями
46. Про загальний військовий обов'язок і військову службу: Закон України від 25.03.1992 № 2333-XII
47. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 09.07.03 р. № 1058 – IV, із змінами і доповненнями
48. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності: Закон України від 22.02.02 р. № 2272-III, із змінами і доповненнями

49. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття: Закон України від 02.03.00 р. № 1533-III, із змінами і доповненнями
50. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням: Закон України від 18.01.01 р. № 2240-III, із змінами і доповненнями
51. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг: Закон України від 06.07.95 р. № 265/95 - ВР, із змінами і доповненнями
52. Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету, затв. наказом Мінфіну України від 28.01.02 р. № 57, із змінами і доповненнями
53. Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету, затв. наказом ДКУ від 25.11.2008 р. № 495
54. Про затвердження методики розрахунку і порядку використання плати за оренду державного майна, затв. постановою КМУ від 04.10.95 р. № 786, із змінами і доповненнями
55. Про затвердження переліку груп власних надходжень бюджетних установ, вимог щодо їх утворення та напрямів використання, затв. постановою КМУ від 17.05.02 р. № 659, із змінами і доповненнями
56. Про затвердження Переліку платних послуг, які можуть надаватися в державних та комунальних закладах охорони здоров'я, вищих медичних навчальних закладах та науково – дослідних установах, затв. постановою КМУ від 17.09.96 р. № 1138, із змінами і доповненнями
57. Про затвердження Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, затв. постановою КМУ від 20.01.97 р. № 38, із змінами і доповненнями
58. Про затвердження Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури та мистецтв, які засновані на державній та комунальній формі власності, затв. постановою КМУ від 05.06.97 р. № 534
59. Про затвердження Положення про реєстр неприбуткових організацій та установ, затв. наказом ДПА України від 24.01.2011 р. № 37
60. Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: Постанова КМУ від 22.01.96 р. № 116, із змінами і доповненнями
61. Про затвердження Порядку відкриття рахунків у національній валюті в органах державного казначейства України, затв. наказом ДКУ від 02.12.02 р. № 221, із змінами і доповненнями
62. Про затвердження Порядку відображення обліку операцій в іноземній валюті, затв. наказом ДКУ від 24.07.01 р. № 126, із змінами і доповненнями
63. Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності, затв. постановою КМУ від 06.06.2007 № 803
64. Про затвердження Порядку дооцінки матеріальних запасів, малоцінних і швидкозношуваних предметів бюджетних установ, затв. наказом ГУДКУ, Міністерства економіки України від 2.12.97 р. № 127/138.
65. Про затвердження Порядку надання платних послуг державними навчальними закладами, затв. наказом Міністерства освіти України, Міністерства фінансів України, Мінекономіки України від 27.10.97 р. № 383/239/131

66. Про затвердження Порядку надання платних послуг закладами культури і мистецтв, затв. наказом Міністерства культури та мистецтв України, МФУ, Мінекономіки України від 21.12.99 р. № 732/306/152
67. Про затвердження Порядку обліку зобов'язань розпорядників бюджетних коштів в органах ДКУ, затв. наказом ДКУ від 09.08.04 р. № 136, із змінами і доповненнями
68. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати: Постанова КМУ від 08.02.95 р. № 100, із змінами і доповненнями
69. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затв. постановою КМУ від 28.02.02 р. № 228, із змінами і доповненнями
70. Про затвердження Порядку формування Єдиного реєстру розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, затв. наказом ДКУ від 05.02.2008 № 40
71. Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів, що належать установам і організаціям, які утримуються за рахунок державного або місцевих бюджетів та Інструкції з їх складання, затв. наказом ГУДКУ і Держкомстату України від 02.12.97 р. № 125/70
72. Про затвердження типових форм обліку і списання запасів бюджетних установ та інструкції щодо їх складання, затв. наказом ДКУ від 18.12.00 р. № 130, із змінами і доповненнями
73. Про затвердження типових форм первинного обліку бланків суворої звітності, затв. наказом Мінстату України від 11.03.96 р. № 67
74. Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів, затв. наказом МФУ від 22.11.2004 № 732
75. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці Наказ Держкомстат України від 05.12. 2008 р № 489
76. Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання, затв. наказом ДКУ від 06.10.00 р. № 100, із змінами і доповненнями
77. Про затвердження форми первинного обліку № 1-ОМК та Інструкції щодо порядку її ведення, затв. наказом МОЗ України від 11.03. 1998 р.
78. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 р. № 2464-VI
79. Про здійснення державних закупівель: Закон України від 01.06.2010р № 2289-VI
80. Про зміцнення фінансової дисципліни та запобігання правопорушенням у бюджетній сфері: Указ Президента України від 25.12.2001 № 1251
81. Про індексацію грошових доходів населення: Закон України від 03.07.91 р. № 1282 – XII, із змінами і доповненнями
82. Про колективні договори та угоди: Закон України від 01.07.93 р. № 3356 – XII, із змінами і доповненнями
83. Про Національний архівний фонд та архівні установи: Закон України від 24.12.1993 р. № 3814-XII
84. Про обіг векселів в Україні: Закон України від 05.04.01 р. № 2374 – III, із змінами і доповненнями
85. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих

галузей бюджетної сфери, затв. постановою КМУ від 30.08.02 р. № 1298, із змінами і доповненнями

86. Про оплату праці: Закон України від 24.03.95 р. № 108/95-ВР , із змінами і доповненнями

87. Про оподаткування прибутку підприємств: Закон України від 28.12.94 р. № 334/94 – ВР, із змінами і доповненнями

88. Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні: Закон України від 12.07.01 р. № 2658 – III, із змінами і доповненнями

89. Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності: Постанова КМУ від 21.09.98 р. № 1482, із змінами і доповненнями

90. Про порядок відображення у бухгалтерському обліку операцій, пов'язаних з надходженням у натуральній формі: лист ДКУ від 12.05.04 р. № 07 – 04 /960 – 3876

91. Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті: Закон України від 23.09.1994 р. №185/94-ВР

92. Про проведення індексації балансової вартості об'єктів житлового фонду, затв. постановою КМУ від 09.03.95 № 163

93. Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затв. постановою КМУ від 03.04.93 р. № 245, із змінами і доповненнями

94. Про систему валютного регулювання і валютного контролю: Декрет КМУ від 19.02.1993 р. № 15-93

95. Про систему оподаткування: Закон України від 25.06.91 № 1251 – XII, із змінами і доповненнями

96. Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи: Закон України від 28.02.91 р. № 796 – XII, із змінами і доповненнями

97. Про структуру бюджетної класифікації України: Постанова ВРУ від 12.07.1996 р. №327/96-ВР

98. Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів, затв. постановою КМУ від 02.02.2011 р. № 98

99. Про удосконалення механізму виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ та державної соціальної допомоги, затв. постановою КМУ від 22.04. 2005 № 318

100. Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів, затв. постановою КМУ від 09.03. 06 р. № 268, із змінами і доповненнями

101. Про управління об'єктами державної власності: Закон України від 21.09.2006 № 185 - V

102. Сімейний кодекс України від 10.01.02 р. № 2947 – III, із змінами і доповненнями

103. Типове положення з планування, обліку і калькулювання собівартості науково – дослідних та дослідно – конструкторських робіт: Постанова КМУ від 20.07.1996 № 830, із змінами і доповненнями

104. Типової інструкції про порядок списання майна бюджетних установ, затв. наказом МФУ та ДКУ від 29.11.2010 № 447

105. Цивільний кодекс України від 16. 01. 2003 р. № 435 – VI

Основна література:

1. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навчальний посібник / За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ПП "Рута", 2011. – 448 с.
2. Джога Р.Т. та ін. Облік у бюджетних установах: Підручник. – К.: КНЕУ, 2011. – 480 с.

Додаткова література:

1. Александров В. Т., Ворона О. І., Германчук П. К., Назарчук О. І., Петрашко П. Г., Рубльова С. М., Стефаник І. Б., Сушко Н. І., Че-чуліна О. О. Планування, облік, звітність, контроль у бюджетних установах, державне замовлення та державні закупівлі. — К.: НВП „АВТ”, 2004. — 528 с. (Інтегрований навчально-атестаційний комплекс).
2. Атамас П. Й. Основи обліку в бюджетних установах: Навч. посібник. — К.: Центр навчальної літератури, 2005. — 288 с.
3. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навч. посібник / За ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. — Житомир: ПП „Рута”, 2004. — 448 с.
4. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навчальний посібник для студ. вищих навч. закладів / Л. Панкевич, М. Зварич, Р. Бойко, Л. Лучечко. — Львів: Аверс, 2002. — 316 с.
5. Бюджетні установи: бухгалтерський облік та оподаткування: Навч. посібник / За ред. В. І. Лемішковського. — 2-е вид., доп. і перероб. — Львів: Нац. ун-т „Львівська політехніка” (Інформаційно-видавничий центр „Інтелект+” Інституту післядипломної освіти), „Інтелект-Захід”, 2007. — 1104 с.
6. Вербило О. Ф., Кондрицька Т. П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навч. посібник. — К.: Нац. аграрний університет, 2003. — 295 с.
7. Джога Р. Т. Бухгалтерський облік в бюджетних установах: Навч. посібник. — К.: КНЕУ, 2001. — 250 с.
8. Левицька С. О., Лук’янчук Л. В. Економічна сутність дефініцій використання ресурсів: витрати, видатки, затрати // <http://nuwm.rv.ua>
9. Матвеева В., Замазій С. Все про облік та оподаткування бюджетних організацій. — Х.: Фактор, 2005. — 1024 с.
10. Облік у бюджетних установах: Навч. посібник / За заг. ред. О. А. Заїнчковського та Т. М. Сторожук — Ірпінь: Академія ДПС України, 2002. — 535 с.
11. Петрашко П. Г. та ін. Казначейська справа. — У 2-х т. — К.: НВП «АВТ», 2004. — 496с.
12. Сахарцева И. И., Романенко Т. П. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях и организациях: Учеб. пособие. — К.: Кон-дор. — 2003. — 328 с.
13. Свірко С. В. Бухгалтерський облік і прийняття рішень у бюджетних організаціях. — К.: КНЕУ, 2000.
14. Свірко С. В. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах: Навч. посібник. — К.: КНЕУ, 2003. — 380 с.

15. Стратегія модернізації системи бухгалтерського обліку в державному секторі на 2007–2015 роки, затверджена постановою КМУ від 16.01.2007 р. № 34.
16. Ткаченко Т. І. Звітність бюджетних організацій. — К.: КНЕУ, 2000. — 216 с.
17. www.dtkk.com.ua (сайт журналу „Дебет-Кредит”).
18. www.nau.kiev.ua (сайт „Нормативні акти України”).
19. www.rada.gov.ua (сайт Верховної ради України).
20. www.vobu.com.ua (сайт газети „Все про бухгалтерський облік”).
21. <http://www.rada.gov.ua> — сервер Верховної Ради: база даних по законодавству України
22. <http://www.kmu.gov.ua> — сервер Кабінету міністрів України
23. <http://www.liga.net> — українське законодавство та правові інформаційні ресурси
24. <http://www.sta.gov.ua> — податкове законодавство
25. <http://www.r-e-d.info> — інформація про зовнішньоекономічне та митне законодавство України
26. <http://www.nau.kiev.ua> — база нормативних актів України
27. <http://www.minfin.gov.ua> — сайт Міністерства фінансів України
28. <http://www.finance.com.ua> — український фінансовий портал
29. <http://www.nbuv.gov.ua> — національна бібліотека ім. Вернадського

Додаток А

Зразки оформлення бібліографічних описів у списку літератури відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»

Книги:

Однотомний документ:

Один автор

1. Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. ; *НАН України, Ін-т математики*. — К. : Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України ; т. 59). — *Бібліогр.: с. 97—106 (93 назви) та в підрядк. прим.* — ISBN 966-02-3964-5.

Два автори

2. Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : *підруч. [для студ. вищ. навч. закл.]* / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник ; *М-во освіти і науки України, Ін-т інновац. технологій і змісту освіти*. — Львів : Растр-7, 2007. — 375 с. : *іл., табл., портр.* — *Бібліогр.: с. 358—362.* — ISBN 978-966-2004-01-4.

Три автори

3. Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. ; *пер. с англ. Ф. П. Тарасенко*. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с. : *ил.* — *Предм. указ.: с. 263—265.* — *Библиогр. в конце гл.* — ISBN 978-966-415-020-7.

Чотири автори

4. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : *[підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.]* / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К. : Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. : *іл., табл.* — (ПТО: Професійно-технічна освіта). — *Бібліогр.: с. 472—473.* — ISBN 966-8081-58-7.

П'ять і більше авторів

5. Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницкий А. В., Луцихина И. М. и др.]; *под ред. Г. С. Никифорова*. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с. : *ил., табл.* — *Библиогр.: с. 504—510.* — ISBN 966-83243-34-X.

Без автора

6. Воскресіння мертвих : українська барокова драма : *антологія* / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К. : Грамота, 2007. — 638, [1] с. — *Бібліогр. в прим. в кінці розд.* — ISBN 978-966-349-045-X.

Багатотомний документ:

7. Межгосударственные стандарты : каталог : *в 6 т.* / [сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю. ; *ред. Иванов В. Л.*]. — Львов : НТЦ «Леонорм-Стандарт», 2005 — (Серия «Нормативная база предприятия»). — ISBN 966-7961-45-1. Т. 1. — 2005. — 277 с. — ISBN 966-7961-46-X.
8. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : Особенная часть : *в 6 т.* / Н. П. Кучерявенко. — Х.: Право, 2002— . — ISBN 966-95754-6-X. Т. 4 : Косвенные налоги. — 2007. — 534 с. — *Библиогр. в подстроч. примеч.* — ISBN 966-8467-91-4.

Матеріали конференцій, з'їздів:

9. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : *матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників [«Молодь України і аграрна реформа»], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.)* / М-во аграр. політики, Харків. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва ; *редкол.: В. М. Нагаєв [та ін.]*. — Х. : Харків. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с. : *іл., табл.* — *Бібліогр. в кінці доп.* — ISBN 966-7392-31-7.
10. Кібернетика в сучасних економічних процесах: *зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф.* / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с. : *іл., табл.* — ISBN 966-8059-08-5.

Препринти:

11. Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. — Х. : ННЦ ХФТИ, 2006. — 19 с. : *ил., табл.* — (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр "Харьков. физ.-техн. ин-т" ; ХФТИ 2006-4). — *Библиогр.: с. 18—19 (23 назв.)*.

Словники:

12. Географія : *словник-довідник* / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х. : Халімон, 2006. — 175, [1] с. : *табл.* — *Алф. покажч. ст.: с. 166—175.* — ISBN 978-966-2011-05-0.
13. Європейський Союз : *словник-довідник* / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид. — К. : К.І.С., 2006. — 138 с. : *іл., табл.* — ISBN 966-8039-97-1.

Законодавчі та нормативні документи:

14. Кримінально-процесуальний кодекс України : *за станом на 1 груд. 2005 р.* / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань). — ISBN 966-611-412-7.
15. Медична статистика : *зб. нормат. док.* / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько ; *М-во охорони здоров'я України, Голов. упр. охорони здоров'я та мед. забезп. м. Києва, Київ. міськ. наук. інформ.-аналіт. центр мед. статистики.* — К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. — 459 с. : *табл.* — (Нормативні директивні правові документи). — ISBN 966-8318-99-4.

Стандарти:

16. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Покажчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. — [Чинний від 2006—01—01]. — К. : Держспоживстандарт України 2006. — IV, 231 с. : *табл.* — (Національний стандарт України).

Каталоги:

17. Межгосударственные стандарты : *каталог : в 6 т.* / [сост. Ковалева И. В., Павлюкова В. А. ; *ред. Иванов В. Л.*]. — Львов : НТЦ «Леонорм-стандарт», 2006 — . — (Серия «Нормативная база предприятия»). — ISBN 966-7961-77-X. Т. 5. — 2007. — 264 с. — ISBN 966-7961-75-3. Т. 6. — 2007. — 277 с. : *табл.* — *Библиогр.: с. 277 (6 назв.)*. — ISBN 966-7961-76-1.

Бібліографічні покажчики:

18. Куц О. С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році : *спец.: 24.00.01 — олімп. і проф. спорт, 24.00.02 — фіз. культура, фіз. виховання різних груп населення, 24.00.03 — фіз. реабілітація* / О. Куц, О. Вацеба ; *Львів. держ. ун-т фіз. культури.* — Львів : Укр. технології, 2007. — 74 с. : *табл.* — *Текст: укр., рос., англ.*

Автореферати дисертацій:

19. Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : *автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн.*

наук : спец. 05.02.08 «Технологія машинобудування» / Новосад Іван Ярославович; *Тернопіл. держ. техн. ун-т ім. Івана Пулюя.* — Тернопіль, 2007. — 20, [1] с., *включ. обкл. : іл.* — *Бібліогр.: с. 17—18.*

Частина книги, періодичного, продовжуваного видання:

20. Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6. — С. 15—18, 35—38. — *Бібліогр.: с. 38.*
21. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17.

Електронні ресурси:

22. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті [Електронний ресурс] : *(підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003»)* / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн.: <http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>. — Назва з екрану.

Елементи, виділені напівгрубим курсивом, є факультативними і вводяться в бібліографічний запис залежно від напрямку роботи. Проміжки між знаками та елементами запису є обов'язковими і використовують для розрізнення знаків граматичної і приписаної пунктуації.