

**Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Ковельський промислово-економічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»**



ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ ОРГАНІЗАЦІЯХ

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ
РОБОТИ**

**для здобувачів
освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 071 Облік і оподаткування
денної форми здобуття освіти**

Ковель, 2025

УДК 657 (07)

О – 13

Облік у бюджетних організаціях[Текст]: методичні вказівки до виконання самостійної роботи для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми здобуття освіти / уклад. Альона Дацюк – Ковель: ВСП «КПЕФК ЛНТУ», 2025. – 48 с.

Видання містить методичні вказівки до виконання самостійної роботи, питання для самоконтролю, перелік рекомендованої літератури.

Призначене для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми здобуття освіти.

Зміст

Вступ	4
Тематика самостійних робіт	5
1. Розпорядники бюджетних коштів та їх функції	5
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>7</i>
2. Бюджетні асигнування та призначення	7
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>8</i>
3. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ	9
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>12</i>
4. Класифікація видатків	12
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>15</i>
5. Облік фінансових інвестицій бюджетних організацій.....	15
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>19</i>
6. Облік персоналу та робочого часу	19
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>21</i>
7. Облік розрахунків за стипендіями	22
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>24</i>
8. Облік нематеріальних активів бюджетних організацій	25
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>28</i>
9. Облік біологічних активів бюджетних установ	29
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>31</i>
10. Собівартість продукції, робіт, послуг	31
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>34</i>
11. Облік капіталу у підприємствах, капіталу у дооцінках, цільового фінансування.....	35
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>37</i>
12. Податкова та статистична звітність бюджетних установ.....	37
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>41</i>
13. Адміністративна та управлінська звітність бюджетних установ	41
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>43</i>
Список рекомендованої літератури	44

Вступ

Бюджетні установи виконують різні функції, пов'язані з управлінням державою та регіонами, здійсненню заходів економічного, соціального, екологічного спрямування, забезпечення правопорядку та недоторканості території держави. Вони мають свої конкретні функції і задачі, виконання яких забезпечується фінансуванням з бюджетів різних рівнів.

Ефективне управління бюджетною установою неможливе без своєчасної бухгалтерської інформації про її реальний фінансовий стан. Належний бухгалтерський облік в бюджетних організаціях сприяє виконанню функцій, покладених на установу на основі ефективного управління коштами, які виділяються на її утримання. Цим визначається значення освітнього компонента «Облік у бюджетних організаціях» у формуванні професійних знань здобувачів освіти, що навчаються за спеціальністю Облік і оподаткування.

Для бюджетних установ розроблена окрема нормативна та методична база бухгалтерського обліку. Зокрема, бюджетні установи працюють за кошторисами доходів та витрат, виконання яких відображається за окремим планом рахунків. Для них розроблені окремі Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі. Має відмінності від господарюючих суб'єктів і звітність бюджетних установ. У зв'язку з цим бухгалтерський облік у бюджетних організаціях розглядається як окремий вид діяльності.

Видання містить матеріали, які розкривають особливості організації діяльності та основи побудови обліку бюджетних організацій. Визначено теоретичні та правові засади діяльності бюджетних устав, обґрунтовано поняття розпорядників бюджетних коштів, бюджетних асигнувань та призначень. Розкрито окремі питання обліку активів, зобов'язань та власного капіталу; особливості формування звітності бюджетних установ.

Методичні вказівки спрямовані на формування самостійності та ділової активності здобувачів освіти, сприятимуть поглибленню їх теоретичних та практичних знань.

Для успішного проведення здобувачами освіти самоконтролю отриманих теоретичних знань та практичних навичок щодо обліку в бюджетних організаціях кожна тема супроводжується переліком питань для перевірки знань.

Видання призначене для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми здобуття освіти.

Тема 1. Розпорядники бюджетних коштів та їх функції

Питання до розгляду:

- 1. Головні розпорядники бюджетних коштів.***
- 2. Розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня.***

1. Головні розпорядники бюджетних коштів

Для здійснення програм та заходів, які проводяться за рахунок коштів бюджету, бюджетні асигнування надаються розпорядникам бюджетних коштів.

Розпорядниками бюджетних коштів є бюджетні установи в особі їх керівників, уповноважених на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення витрат бюджету.

Бюджетне асигнування – повноваження розпорядника бюджетних коштів, надане відповідно до бюджетного призначення, на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів, яке має кількісні, часові та цільові обмеження.

Бюджетне призначення – повноваження розпорядника бюджетних коштів, надане Бюджетним кодексом України, законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет), яке має кількісні, часові та цільові обмеження та дозволяє надавати бюджетні асигнування.

Залежно від рівня підпорядкованості розпорядників бюджетних коштів, обсягу наданих їм прав, відповідальності й покладених на них обов'язків, а також залежно від структури управління міністерств, відомств та органів виконавчої влади вони поділяються на головних розпорядників бюджетних коштів та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня.

Головні розпорядники бюджетних коштів – це бюджетні установи в особі їх керівників, які отримують повноваження шляхом встановлення бюджетних призначень (наприклад, міністри Міністерств освіти, культури, охорони здоров'я тощо).

Головні розпорядники бюджетних коштів наділені широкими повноваженнями, що надаються їм для досягнення необхідних результатів у процесі здійснення своєї діяльності:

- 1) розробляють плани діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (включаючи заходи щодо реалізації інвестиційних програм (проектів));
- 2) організовують та забезпечують складання проекту кошторису

та бюджетного запиту (на підставі плану діяльності та індикативних прогнозних показників бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди) і подають їх Міністерству фінансів України (місцевому фінансовому органу), а також затверджують кошториси розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (плани використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів), якщо інше не передбачено законодавством;

3) отримують бюджетні призначення шляхом їх затвердження у Законі України «Про Державний бюджет України» (рішенні про місцевий бюджет); ухвалюють рішення щодо делегування повноважень на виконання бюджетної програми розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та/або одержувачами бюджетних коштів, розподіляють та доводять до них у встановленому порядку обсяги бюджетних асигнувань;

4) забезпечують організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством та забезпечують доступність інформації про бюджет відповідно до законодавства та цього Кодексу.

2. Розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня

Розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня – це розпорядник, який у своїй діяльності підпорядкований відповідному головному розпоряднику та (або) діяльність якого координується через нього (наприклад, обласні управління освіти, культури, охорони здоров'я тощо)

Розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня поділяються на розпорядників коштів другого та третього ступенів.

Розпорядники коштів другого ступеня - це бюджетні установи в особі їх керівників, уповноважені на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету, які у своїй діяльності підпорядковані відповідному головному розпоряднику, який координує їхню діяльність, та мають підвідомчі установи.

Розпорядники коштів третього ступеня - бюджетні установи в особі їх керівників, уповноважені на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків із бюджету, які у своїй діяльності підпорядковані головним або нижчого рівня розпорядникам коштів другого ступеня й не мають підвідомчих установ та організацій.

Розпорядники коштів місцевих бюджетів нижчого рівня класифікуються як такі, що мають власну мережу (розпорядники коштів другого ступеня), та як розпорядники коштів без мережі (третього ступеня).

Триступенева система фінансування має місце на рівні державного бюджету щодо установ місцевого значення, які фінансуються за рахунок державних асигнувань. На рівні місцевих бюджетів формула фінансування має вигляд: головний розпорядник бюджетних коштів - розпорядник коштів третього ступеня.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняттю «розпорядник бюджетних коштів».
2. Обґрунтуйте суть та функції головних розпорядників бюджетних коштів.
3. Охарактеризуйте розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня.

Тема 2. Бюджетні асигнування та призначення

Питання до розгляду:

1. ***Принципи використання асигнувань бюджету.***
2. ***Бюджетне призначення.***

1. Принципи використання асигнувань бюджету

Повноваження, яке надане розпоряднику бюджетних коштів відповідно до бюджетного призначення на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів з конкретною метою в процесі виконання бюджету, визначається як бюджетне асигнування.

При використанні асигнувань з бюджету необхідно дотримуватися наступних принципів:

- безповоротність надання коштів – отримані бюджетною установою кошти не повертаються до джерела фінансування, адже бюджетна установа не має власних доходів для повернення отриманих сум;

- цільове призначення наданих коштів – отримані з бюджету кошти повинні витратитися суворо відповідно до передбачених у кошторисі статей економічної класифікації видатків бюджетних установ;

- систематичний суворий контроль за використанням наданих коштів за їх цільовим призначенням здійснюють органи державного казначейства, місцеві фінансові органи, вищі розпорядники коштів,

контролюючі органи;

- зв'язок обсягу фінансування з виконанням плану бюджетною установою, тобто бюджетна установа отримує кошти не під план (заплановані заходи), а відповідно до фактичного виконання плану. При цьому чергова сума надходжень грошових коштів повністю залежить від якісного та раціонального використання попередньо наданих коштів і дотримання установою фінансової дисципліни.

2. Бюджетне призначення

Будь-які бюджетні зобов'язання та платежі з бюджету можна здійснювати лише за наявності відповідного бюджетного призначення, яке встановлюється законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет)

Бюджетне призначення – це повноваження, надане головному розпоряднику бюджетних коштів Бюджетним кодексом України, законом про Державний бюджет України або рішенням про місцевий бюджет, що має кількісні, часові та цільові обмеження та дозволяє надавати бюджетні асигнування.

Бюджетне призначення має бути виражене в грошовій формі на відповідний бюджетний період, як правило на один календарний рік і відповідно затверджене чинним законодавством.

Усі бюджетні призначення втрачають чинність після закінчення бюджетного періоду. Якщо платежу будуть здійснюватися у період, що настає після закінчення поточного бюджетного періоду, то установа повинна мати на це відповідні повноваження.

Забороняється без внесення змін до закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет) збільшення бюджетних призначень за загальним та спеціальним фондами державного бюджету (місцевого бюджету) на: оплату праці працівників бюджетних установ за рахунок зменшення інших видатків; видатки за бюджетними програмами, пов'язаними з функціонуванням органів державної влади (органів місцевого самоврядування), за рахунок зменшення видатків за іншими бюджетними програмами.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняттю «бюджетне асигнування».
2. Проаналізуйте принципи використання асигнувань бюджету.
3. Обґрунтуйте суть та особливості бюджетного призначення.

Тема 3. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ

Питання до розгляду:

- 1. Особливості плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі.**
- 2. Структура плану рахунків.**

1. Особливості плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі

Інформація про стан і зміни майна бюджетної установи, яка необхідна для контролю за її діяльністю, ступенем виконання кошторису, узагальнюється за допомогою системи рахунків бухгалтерського обліку. На рахунках обліку накопичуються дані про стан і зміни складу майна установи, про наявність і зміни джерел його утворення, а також про результати виконання кошторису доходів і видатків. Дані рахунків бухгалтерського обліку використовуються для складання фінансової звітності бюджетної установи.

Бюджетні установи використовують План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Мініну від 31.12.2013 р. № 1203.

План рахунків є переліком рахунків і субрахунків для узагальнення інформації про факти діяльності суб'єктів державного сектору у бухгалтерському обліку.

У плані рахунків за десятиковою системою наведені коди (номери) й найменування синтетичних рахунків та субрахунків. Перша цифра балансового рахунку означає клас рахунків, друга – номер синтетичного рахунку, третя – ідентифікатор суб'єкта державного сектору (1 - розпорядники бюджетних коштів; 2 - державні цільові фонди; 3 – державний бюджет; 4 - місцеві бюджети; 5 - рахунки органів Казначейства), четверта цифра – номер субрахунку (крім рахунків класів 9 та 0).

2. Структура плану рахунків

План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ включає розділ I «Балансові рахунки» (класи 1-8) та розділ II «Позабалансові рахунки» (клас 9 та клас 0) (табл. 3.1).

**План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі
(розпорядників бюджетних коштів)**

І розділ Балансові рахунки
Клас 1. Нефінансові активи Рахунки цього класу призначені для узагальнення інформації про наявність і рух основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, запасів, біологічних активів, капітальних інвестицій, зносу (амортизації) необоротних активів тощо.
Клас 2. Фінансові активи Рахунки цього класу призначені для узагальнення інформації про наявність і рух фінансових активів, зокрема коштів у касі, на рахунках в установах банків або в органах Державної казначейської служби України (ДКСУ), у розрахунках з дебіторами, довгострокові і поточні фінансові інвестиції, довгострокові і короткострокові векселі одержані та інші фінансові активи.
Клас 3. Кошти бюджетів та розпорядників бюджетних коштів Рахунки цього класу призначені для узагальнення інформації органами Казначейства про всі надходження до державного та місцевих бюджетів, у тому числі коштів бюджету, які підлягають розподілу, а також коштів, що виділені відповідно до бюджетних призначень розпорядникам та одержувачам бюджетних коштів, тощо.
Клас 4. Розрахунки Рахунки цього класу призначені для узагальнення інформації про розрахунки за фінансовими інвестиціями та фінансовими активами, за операціями з відображення зобов'язань за фінансовими операціями державного бюджету (місцевих бюджетів), розрахунки за коштами, які підлягають розподілу тощо.
Клас 5. Капітал та фінансовий результат Рахунки цього класу призначені для узагальнення інформації про стан і рух коштів внесеного капіталу, капіталу у підприємствах, капіталу у дооцінках, цільового фінансування, а також фінансового результату.
Клас 6. Зобов'язання Рахунки цього класу призначені для обліку даних та узагальнення інформації про довгострокові та поточні зобов'язання суб'єкта державного сектору. На рахунках цього класу ведеться облік довгострокових та поточних зобов'язань за кредитами, позиками, за цінними паперами, операціями з оренди, розрахунків з постачальниками та підрядниками, замовниками, розрахунків з податків і платежів, розрахунків за страхуванням, розрахунків з оплати праці, зобов'язань за внутрішніми розрахунками, забезпечень майбутніх витрат і платежів, зобов'язань за надходженнями до бюджету, доходів майбутніх періодів.

Клас 7. Доходи

Рахунки цього класу призначені для відображення інформації про доходи за обмінними (доходи за бюджетними асигнуваннями, доходи від реалізації продукції (робіт, послуг), доходи від продажу активів, фінансові доходи тощо) та необмінними операціями (податкові та неподаткові надходження, трансферти тощо). Склад доходів та порядок їх визнання визначаються відповідними національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі.

Клас 8. Витрати

Рахунки цього класу призначені для відображення інформації про витрати за обмінними та необмінними операціями. Склад витрат та порядок їх визнання визначаються відповідними національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі.

II розділ Позабалансові рахунки

Клас 9. Позабалансові та управлінські рахунки бюджетів та державних цільових фондів

На позабалансових рахунках цього класу органи Казначейства ведуть облік та узагальнення інформації про пропозиції та відкриті асигнування, ліміти органів Казначейства для здійснення платежів за витратами, показники розпису державного та місцевих бюджетів, бюджетні зобов'язання розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, а також нараховані доходи, резерви, витрати, зобов'язання і вимоги за кредитуванням, всіма видами гарантій та цінних паперів тощо.

Клас 0. Позабалансові рахунки розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів

На позабалансових рахунках цього класу обліковуються матеріальні цінності, інші активи та зобов'язання, що належать розпорядникам бюджетних коштів (державним цільовим фондам) або перебувають у їх тимчасовому розпорядженні. Бухгалтерський облік зазначених цінностей ведеться за простою системою, за якою записи про надходження, вибуття, використання, продаж матеріальних цінностей, бланків документів суворої звітності, утворення умовних прав і зобов'язань, списання з балансу майна внаслідок нестачі, псування та дебіторської заборгованості проводяться тільки на одному позабалансовому рахунку із зазначенням змісту і кількісно-вартісних показників операції.

За необхідності бюджетні установи можуть використовувати додаткові рахунки з обов'язковим збереженням номерів рахунків типового Плану рахунків. Перелік цих рахунків, тобто робочий план рахунків, може встановлювати безпосередньо керівництво бюджетної установи, виходячи із загальнодержавних і галузевих потреб управління, контролю, аналізу та звітності, або вища установа в межах одного відомства.

Робочий план рахунків повинен забезпечувати таку організацію бухгалтерського обліку, щоб облікові регістри велись систематизованим способом, дані рахунків дозволяли складати фінансову звітність, а також, щоб ці дані можна було використовувати для прийняття рішень керівництвом бюджетної установи.

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте суть та призначення плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних організацій.
2. Який нормативний документ регламентує порядок відображення на рахунках обліку фактів господарської діяльності бюджетних установ?
3. Охарактеризуйте структуру плану рахунків обліку в державному секторі

Тема 4. Класифікація видатків

Питання до розгляду:

1. ***Класифікація видатків бюджетних установ.***
2. ***Витрати від обмінних та необмінних операцій: поняття та види.***

1. Класифікація видатків бюджетних установ

Видатки класифікуються за:

1) джерелами покриття, їх поділяють на видатки загального фонду і видатки спеціального фонду.

Видатки, що здійснюються за рахунок загального фонду бюджету, називають видатками загального фонду, а видатки, що здійснюються за рахунок коштів спеціального фонду, – видатками спеціального фонду.

2) бюджетними програмами (програмна класифікація видатків та кредитування бюджету);

Програмна класифікація видатків та кредитування бюджету використовується у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі. Програмна класифікація видатків та кредитування державного бюджету (місцевого бюджету) формується Міністерством фінансів України (місцевим фінансовим органом) за пропозиціями,

поданими головними розпорядниками бюджетних коштів під час складання проекту закону про Державний бюджет України (проекту рішення про місцевий бюджет) у бюджетних запитах.

3) ознакою головного розпорядника бюджетних коштів (відомча класифікація видатків та кредитування бюджету);

Відомча класифікація видатків та кредитування бюджету містить перелік головних розпорядників бюджетних коштів для систематизації видатків та кредитування бюджету за ознакою головного розпорядника бюджетних коштів. На основі відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету Державне казначейство країни складає та веде єдиний реєстр розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів.

4) функціями, з виконанням яких пов'язані видатки та кредитування бюджету (функціональна класифікація видатків та кредитування бюджету).

Функціональна класифікація видатків та кредитування бюджету має такі рівні деталізації:

- розділи, в яких систематизуються видатки та кредитування бюджету, пов'язані з виконанням функцій держави чи місцевого самоврядування;
- підрозділи та групи, в яких конкретизуються видатки та кредитування бюджету на виконання функцій держави чи місцевого самоврядування.

5) за використанням бюджетних коштів: касові та фактичні.

Економічна класифікація видатків бюджету призначена для чіткого розмежування видатків бюджетних установ та одержувачів бюджетних коштів за економічними ознаками з детальним розподілом коштів за їх предметними ознаками (заробітна плата, нарахування, усі види господарської діяльності, виплати населенню, що іменуються як трансферти населенню, та інші категорії).

Економічна класифікація видатків бюджету забезпечує єдиний підхід до всіх учасників бюджетного процесу з точки зору виконання бюджету.

Для розпорядників бюджетних коштів у Бюджетному кодексі України закріплені такі вимоги:

- забезпечувати у повному обсязі розрахунки за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетною установою;

- не брати бюджетні зобов'язання і не здійснювати платежі (крім захищених видатків) за загальним фондом за наявності простроченої кредиторської заборгованості із заробітної плати, грошового забезпечення, стипендій, за спожиті комунальні послуги та енергоносії.

2. Витрати від обмінних та необмінних операцій: поняття та види.

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку суб'єктів держсектора інформації про витрати визначає НП(С)БОДС 135 «Витрати».

Відповідно до НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності» для цілей бухгалтерського обліку витратами є зменшення економічних вигід у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власником).

Згідно з НП(С)БОДС 135 «Витрати» витрати суб'єктів держсектора поділяються в бухгалтерському обліку на дві групи: витрати за обмінними та необмінними операціями

До витрат за обмінними операціями належать:

- заробітна плата, грошове забезпечення військовослужбовців;
- оплата праці, що здійснюється в процесі основної діяльності суб'єкта держсектора та на виконання бюджетних програм (зарплата, грошове забезпечення військовослужбовців тощо);
- суми, витрачені та відраховані на соціальні заходи, що нараховуються в процесі основної діяльності суб'єкта держсектора та на виконання програм (оплата праці працівників)
- використання предметів, матеріалів, обладнання, інвентарю, медикаментів та перев'язувальних матеріалів, продуктів харчування тощо);
- матеріальні витрати, які здійснюються суб'єктом держсектора в процесі основної діяльності та на виконання програм, зокрема витрати на придбання предметів, матеріалів, обладнання, інвентарю (крім капітальних витрат), медикаментів та перев'язувальних матеріалів, продуктів харчування тощо;
- нарахована амортизація основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, інвестиційної нерухомості, довгострокових біологічних активів та нематеріальних активів, що використовуються в процесі основної діяльності суб'єкта держсектора та на виконання програм, не пов'язаних з основною діяльністю;
- фінансові витрати (витрати суб'єкта держсектора, пов'язані із запозиченнями відповідно до законодавства: відсотки за користування кредитами, премія, дисконт за цінними паперами, витрати на обслуговування боргу);

-інші витрати за обмінними операціями (курсові різниці, витрати, пов'язані з реалізацією активів, уцінка активів, втрати від зменшення корисності активів тощо).

Витрати за необмінними операціями:

-трансферти (використання коштів, пов'язане з наданням субсидій, дотацій, поточних трансфертів юридичним особам та населенню, у т. ч. виплата всіх видів соціальної допомоги, пільг, субсидій, стипендій, пенсій, путівок на оздоровлення, поточних та капітальних трансфертів органам державного управління інших рівнів, капітальних трансфертів урядам іноземних держав та міжнародним організаціям, капітальних трансфертів населенню);

-інші витрати за необмінними операціями (витрати, пов'язані з передачею активів від суб'єктів держсектора суб'єктам господарювання, фізичним особам та іншим суб'єктам держсектора для виконання цільових заходів, неповернення депозитів тощо).

Питання для самоконтролю:

1. Назвіть ознаки класифікації видатків.
2. Охарактеризуйте особливості економічної класифікації видатків.
3. Дайте визначення поняттю «витрати».
4. Проаналізуйте витрати за обмінними операціями.
5. Проаналізуйте витрати за необмінними операціями.

Тема 5. Облік фінансових інвестицій бюджетних організацій

Питання до розгляду:

1. ***Поняття та види фінансових інвестицій.***
2. ***Облік фінансових інвестицій.***

1. Поняття та види фінансових інвестицій

Згідно НП(С)БОДС 133 фінансові інвестиції визнаються бюджетною установою в складі активів, якщо вказаний суб'єкт господарювання здійснює контроль за фінансовими інвестиціями, їх оцінка може бути достовірно визначена та існує імовірність отримання суб'єктом господарювання економічних вигід або потенціалу корисності.

Відповідно до закріпленої цим НП(С)БОДС класифікацією фінансові інвестиції бюджетних установ поділяються на:

- довгострокові – фінансові інвестиції зі строком погашення на дату балансу більше дванадцяти місяців, що утримуються бюджетною установою не для продажу;

- поточні – фінансові інвестиції зі строком погашення на дату балансу не більше дванадцяти місяців, які призначені до продажу і можуть бути вільно реалізовані у будь-який момент.

Первісна оцінка та відображення в обліку фінансових інвестицій відбувається за собівартістю, яка складається з ціни її придбання, комісійних винагород, податків, зборів та інших витрат, безпосередньо пов'язаних з придбанням фінансової інвестиції. В разі, якщо придбання фінансової інвестиції здійснюється шляхом обміну на:

- цінні папери власної емісії, то собівартість фінансової інвестиції визначається за балансовою вартістю переданих цінних паперів;

- грошові кошти та інші активи, у тому числі внесені до статутного капіталу підприємств, фінансові інвестиції оцінюються за балансовою вартістю переданих активів.

Дивіденди та відсотки, що підлягають отриманню відповідно до законодавства бюджетною установою за фінансовими інвестиціями, відображаються у складі доходів.

Оцінка фінансових інвестицій на дату балансу передбачає їх подальше відображення за балансовою вартістю, при цьому балансова вартість фінансових інвестицій зменшується у разі визнання втрат від зменшення їх корисності або збільшується у разі визнання вигід від відновлення корисності.

Фінансові інвестиції, що утримуються бюджетною установою до їх погашення, оцінюються та відображаються на дату балансу за амортизованою собівартістю фінансових інвестицій. Різниця між собівартістю та вартістю погашення фінансових інвестицій (дисконт або премія при придбанні) амортизується протягом періоду з дати придбання до дати їх погашення за методом ефективної ставки відсотка. Сума амортизації дисконту або премії нараховується одночасно з нарахуванням доходу від фінансових інвестицій та відображається у складі доходів або витрат з одночасним збільшенням або зменшенням балансової вартості фінансових інвестицій відповідно.

Фінансові інвестиції в підприємства державного, комунального секторів економіки, які належать до сфери управління бюджетної установи, як правило головного розпорядника бюджетних коштів, на дату балансу відображаються за вартістю, що визначається з урахуванням

зміни загальної величини власного капіталу підприємства, крім тих, що є результатом операцій між головним розпорядником бюджетних коштів та підприємством. При взятті на баланс фінансових інвестицій у підприємства державного, комунального секторів економіки, які належать до сфери управління головного розпорядника бюджетних коштів, при першому складанні фінансової звітності за НП(С)БОДС одночасно збільшується на відповідну суму власний капітал головного розпорядника бюджетних коштів (у частині капіталу в підприємства). Балансова вартість фінансових інвестицій у підприємства державного, комунального секторів економіки, які належать до сфери управління головного розпорядника бюджетних коштів:

- протягом звітного періоду збільшується на суму внеску до статутного капіталу підприємств державного, комунального секторів економіки та зменшується на суму вилучення майна у таких підприємств;

- на дату балансу збільшується (зменшується) на суму зміни власного капіталу таких підприємств, визначену на кінець звітного періоду порівняно з попереднім звітним періодом, крім тих, що є результатом операцій між суб'єктами та підприємством, при цьому одночасно збільшується (зменшується) власний капітал (у частині капіталу в підприємства).

При вилученні зі сфери управління головного розпорядника бюджетних коштів підприємств державного, комунального секторів економіки зменшуються фінансові інвестиції, пов'язані з цими підприємствами, з одночасним зменшенням власного капіталу (у частині капіталу в підприємства), що відноситься до цієї фінансової інвестиції, із віднесенням у разі виникнення суми різниці на фінансовий результат.

Зменшення балансової вартості фінансової інвестиції відображається в бухгалтерському обліку тільки на суму, що не призводить до від'ємного значення вартості окремої фінансової інвестиції.

Оцінка та облік фінансових інвестицій здійснюються за кожною фінансовою інвестицією, а фінансові інвестиції у підприємства державного, комунального секторів економіки, які належать до сфери управління головного розпорядника бюджетних коштів, відображаються за кожним підприємством.

Згідно бюджетного законодавства до складу поточних фінансових інвестицій відносяться короткострокові векселі одержані, аналітичний облік яких ведеться у прибутково-видатковій книзі довільної форми за кожним одержаним векселем.

2. Облік фінансових інвестицій

Відповідно до Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого Наказом МФУ № 1219 облік фінансових інвестицій бюджетних установ ведеться за допомогою таких рахунків:

Рахунок 25 «Довгострокові фінансові інвестиції та інші фінансові активи» - призначений для обліку та узагальнення інформації про наявність та рух довгострокових фінансових інвестицій (вкладень) у цінні папери та до статутних капіталів підприємств, обліку довгострокових векселів одержаних та інших довгострокових фінансових активів. За дебетом рахунку відображається вартість довгострокових фінансових інвестицій, за кредитом – їх вибуття (списання), погашення чи зменшення вартості.

– 2511 «Придбані акції» – для обліку придбаних (отриманих) акцій, щодо яких розпорядник бюджетних коштів є суб'єктом управління.

– 2512 «Довгострокові фінансові інвестиції в цінні папери, крім акцій» – для обліку довгострокових фінансових інвестицій у цінні папери (крім акцій), щодо яких розпорядник бюджетних коштів є суб'єктом управління.

– 2513 «Довгострокові фінансові інвестиції в капітал підприємств» – для обліку довгострокових фінансових інвестицій (крім цінних паперів) у підприємства державного, комунального секторів економіки, які належать до сфери управління суб'єкта.

– 2514 «Довгострокові векселі одержані» – для обліку векселів, отриманих суб'єктом згідно із законодавством і строк сплати яких перевищує дванадцять місяців з дати балансу.

– 2515 «Інші фінансові активи розпорядників бюджетних коштів», на якому ведеться облік інших фінансових активів, які не відображені на субрахунках 2511–2514.

Рахунок 26 «Поточні фінансові інвестиції та інші фінансові активи» призначений для обліку та узагальнення інформації про наявність та рух поточних фінансових інвестицій, короткострокових векселів та інших поточних фінансових активів. За дебетом рахунку відображається вартість поточних фінансових інвестицій та суми заборгованості за взаємними розрахунками, за кредитом – їх вибуття (списання) чи зменшення вартості та списання сум заборгованості за взаємними розрахунками.

– 2611 «Поточні фінансові інвестиції у цінні папери», на якому ведеться облік поточних фінансових інвестицій, щодо яких розпорядник бюджетних коштів є суб'єктом управління.

– 2612 «Короткострокові векселі одержані», для обліку короткострокових векселів, одержаних розпорядником бюджетних коштів, у випадках, передбачених законодавством.

– 2613 «Інші фінансові активи розпорядників бюджетних коштів», для узагальнення інформації щодо інших поточних фінансових активів, які не відображені на субрахунках 2611 та 2612.

Питання для самоконтролю:

1. Обґрунтуйте поняття та назвіть види фінансових інвестицій.
2. Охарактеризуйте порядок визначення оцінки фінансових інвестицій.
3. Який рахунок призначений для обліку довгострокових фінансових інвестицій? Дайте йому характеристику.
4. Який рахунок призначений для обліку поточних фінансових інвестицій? Проаналізуйте його.

Тема 6. Облік персоналу та робочого часу

Питання до розгляду:

1. ***Класифікація працівників.***
2. ***Облік чисельності працівників та використання робочого часу.***

1. Класифікація працівників

Працівники бюджетних установ належать до невиробничої сфери. Класифікація працівників в бюджетних установах використовується при складанні штатного розпису, статистичної звітності та для внутрішніх управлінських потреб.

За сферою застосування праці персонал поділяють на групи:

› керівні працівники: керівник установи, його заступники, головний бухгалтер тощо;

› науковці – працівники науково-дослідних установ: головні, провідні, молодші наукові співробітники;

- науково-педагогічні (викладацький склад вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації);
- педагогічні працівники (вчителі, вихователі, методисти шкіл, училищ)
- професіонали та фахівці (бухгалтери, економісти, працівники, що працюють з різною апаратурою (рентгенологи) і т.п.)
- технічні працівники (прибиральниці, сторожі, робітники).

За ознакою виконуваних функцій персонал бюджетних установ поділяється на:

- основних працівників - це працівники, на яких покладено виконання головних функцій, закріплених за відповідною установою (лікарі в лікарняних закладах, наукові працівники в наукових установах, педагогічний персонал у школах, професорсько-викладацький склад у вищих навчальних закладах і т.д.);
- допоміжно-технічний персонал, завдання якого – обслуговувати основних працівників (середній медичний персонал, навчально-допоміжний персонал та інші);
- адміністративно-господарський персонал, до якого належать керівний склад, бухгалтерія, планово-фінансовий відділ, інженерно-технічний персонал;
- молодший обслуговуючий персонал включає чергових, прибиральниць, санітарок, сторожів.

Залежно від включення їх до штатного розпису розрізняють штатних та позаштатних працівників. Штатні працівники – це такі працівники, які включені до штатного розпису установи. Позаштатні працівники до нього не включені.

2. Облік чисельності працівників та використання робочого часу

Чисельність працівників, які можуть бути прийняті на роботу, визначається штатним розписом.

Штатний розпис - це документ, в якому приводиться перелік і кількість посад, їх посадові оклади, надбавки та доплати. Він затверджується вищим розпорядником одночасно з кошторисом установи і є основою для формування річного фонду оплати праці, що зазначений в кошторисі.

Фактична чисельність працівників установи не може перевищувати тієї, що затверджена штатним розписом.

Типова форма штатного розпису затверджується Міністерством фінансів України. Штатний розпис формується на підставі: структури

бюджетної установи, Типових штатів та штатних нормативів, положень з оплати праці, Умов оплати праці та інших нормативно-правових актів.

Професійні назви робіт та посад, включених до штатного розпису, мають відповідати назвам, визначеним Класифікатором професій. Відповідно до них виносяться записи в трудову книжку.

У штатному розписі передбачається розрахунок місячного та річного фонду заробітної плати згідно з посадовими окладами, встановленими доплатами та надбавками, що визначені тарифікаційними списками. Тарифікаційний список є основним документом для складання штатного розпису та прикладається до нього.

Для бухгалтерського обліку оплати праці використовуються типові форми перинних документів. До первинних документів з обліку використаного часу належить П-5 «Табель обліку використання робочого часу». Він є основним документом для обліку відпрацьованого часу. Записи в табель здійснюються на підставі належно оформлених документів з обліку особового складу: наказу (записок) про прийом, переведення, звільнення тощо.

Складається в одному примірнику уповноваженою особою, а в кінці місяця підписується відповідальною особою та керівником відділу і подається в бухгалтерію для нарахування оплати праці та аналізу використання робочого часу.

Табель відкривається на місяць. В нього записують прізвище, ім'я та по-батькові працівників відділу за даними табеля минулого місяця. Записи про нових працівників підрозділів установи та звільнених працівників здійснюють на підставі наказу про прийняття на роботу нового працівника чи звільнення. В таблиці відмічають всі явки та неявки на роботу, які зазначаються умовними шифрами – буквами, перелік та зміст яких приведено на титульній стороні табеля.

Для ведення обліку використання робочого часу кожному працюючому присвоюється табельний номер, який наводиться у всіх документах з обліку праці та її оплати.

Питання для самоконтролю:

1. Обґрунтуйте класифікацію працівників бюджетної установи.
2. Проаналізуйте призначення та порядок оформлення штатного розпису.
3. Охарактеризуйте призначення та порядок складання табеля обліку робочого часу.

Тема 7. Облік розрахунків за стипендіями

Питання до розгляду

- 1. *Поняття стипендій та види стипендіального забезпечення.***
- 2. *Порядок призначення та облік стипендій.***

1. Поняття стипендій та види стипендіального забезпечення

Основним нормативним документом, що регулює питання стипендіального забезпечення є Постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 р. № 882 «Порядок призначення і виплати стипендій»; №1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення»; №1045 «Деякі питання виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) закладів фахової передвищої та вищої освіти»; №1047 «Про розміри стипендій у державних та комунальних навчальних закладах, наукових установах».

Стипендія – це грошове забезпечення, що регулярно надається особам, які навчаються у навчальних закладах та наукових установах за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, у навчальних закладах, що перебувають у власності Автономної Республіки Крим, та комунальних навчальних закладах за рахунок коштів відповідних бюджетів:

- 1) учнів денної форми навчання професійно-технічних навчальних закладів;
- 2) студентів денної форми навчання вищих навчальних закладів I-IV рівня акредитації, крім осіб, які навчаються за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів державного управління;
- 3) курсантів денної форми навчання вищих навчальних закладів цивільної авіації, морського і річкового транспорту, Севастопольського національного інституту ядерної енергії та промисловості;
- 4) учнів VIII—XII класів середніх спеціальних музичних шкіл-інтернатів і середніх художніх шкіл;
- 5) учнів I—II курсів училищ фізичної культури;
- 6) слухачів підготовчих відділень консерваторій та студій підготовки акторських кадрів (далі — слухачі);
- 7) клінічних ординаторів;
- 8) аспірантів і докторантів, які навчаються з відривом від виробництва.

Особи, які навчаються за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання

академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку. При цьому на академічну стипендію можуть розраховувати особи, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності згідно з критеріями, встановленими КМУ.

До академічних стипендій належать:

- ординарні (звичайні) академічні стипендії;
- стипендії Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іменні стипендії, які призначаються студентам за результатами навчання, розміри та порядок визначення яких здійснюється за окремими нормативно-правовими актами;
- іменні або персональні стипендії навчального закладу.

Соціальна стипендія – це особливий окремий вид стипендій, котрий фактично є різновидом соціального захисту та матеріального забезпечення незахищених верств населення. Право на соціальні стипендії відповідно закріплено за такими категоріями осіб, як:

- 1) діти-сироти та діти, позбавлених батьківського піклування та особи з їх числа у разі продовження навчання до 23 років або до закінчення відповідних навчальних закладів, а також студенти (курсанти), які у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків;
- 2) особи, які мають право на отримання соціальної стипендії відповідно до «чорнобильського» законодавства;
- 3) шахтарі зі стажем підземної роботи не менше трьох років;
- 4) діти шахтарів зі стажем підземної роботи не менш як 15 років або загиблих внаслідок нещасного випадку на виробництві чи інвалідів I або II групи — протягом трьох років після здобуття загальної середньої освіти;
- 5) учасники бойових дій та їх діти;
- 6) діти, один із батьків яких загинув (помер від контузії, поранення, пропав безвісти) у районі проведення АТО, бойових дій чи збройних конфліктів;
- 7) діти, один із батьків яких загинув (помер від контузії, поранення тощо) під час масових акцій громадянського протесту;
- 8) діти, зареєстровані як внутрішньо переміщені особи;
- 9) діти-сироти та діти з малозабезпечених сімей, яким призначені соціальні стипендії ВРУ;
- 10) діти-інваліди та особи з інвалідністю I — III групи;
- 11) особи із малозабезпечених сімей.

2. Порядок призначення та облік стипендій

Правила призначення академічних стипендій у відповідному навчальному закладі. Такі правила мають бути затверджені вченою (педагогічною) радою та погоджені з органом студентського самоврядування і профспілкою студентів. Обов'язковою умовою набуття чинності такими правилами є їх оприлюднення щонайменше за тиждень до початку навчального семестру. Питання щодо призначення та позбавлення стипендії вирішує стипендіальна комісія, утворена наказом керівника навчального закладу. На загальних підставах виплата академічних стипендій здійснюється за рахунок коштів загального фонду державного бюджету по програмі 2201190. Водночас можлива і виплата стипендій за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, якщо це передбачено умовами укладеної угоди між такими особами та навчальним закладом. Таким чином, виплата академічних стипендій студентам, аспірантам та докторантам у більшості випадків здійснюється за рахунок коштів, передбачених у загальному фонді кошторисів навчальних закладів на стипендіальне забезпечення.

Видатки на виплату академічних стипендій, доплат до них та матеріальної допомоги (у тому числі в натуральній формі) студентам, учням, аспірантам, докторантам слід планувати і проводити за КЕКВ 2720 «Стипендії». Планом рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, для узагальнення інформації про розрахунки зі стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню призначено субрахунок 6512 «Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню». Для обліку витрат, пов'язаних з виплатою стипендій застосовують субрахунок 8511 «Витрати за необмінними операціями», бо саме цей субрахунок призначений для обліку видатків, пов'язаних із наданням поточних трансфертів населенню, у тому числі з виплатою всіх видів соціальної допомоги, пільг, стипендій тощо.

Питання для самоконтролю:

1. Обґрунтуйте суть та види стипендій.
2. Які стипендії належать до академічних?
3. Яким категоріям студентів призначаються соціальні стипендії?
4. Який орган вирішує питання з призначення або позбавлення академічної чи соціальної стипендії?
5. Проаналізуйте порядок відображення в обліку нарахованої стипендії.

Тема 8. Облік нематеріальних активів бюджетних організацій

Питання до розгляду

- 1. Суть, оцінка, класифікація нематеріальних активів.**
- 2. Облік нематеріальних активів.**

1. Суть, оцінка, класифікація нематеріальних активів

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку бюджетних установ інформації про нематеріальні активи визначає Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202.

Відповідно до даного положення нематеріальним активом визнається актив, якщо його можна ідентифікувати (може бути виділений чи відокремлений від інших активів) та існує ймовірність отримання суб'єктом бухгалтерського обліку в державному секторі майбутніх економічних вигод, пов'язаних з його використанням, та/ або якщо він має потенціал корисності і його вартість може бути достовірно визначена.

Нематеріальний актив – немонетарний актив, який не має матеріальної форми та може бути ідентифікований.

Немонетарні активи – усі активи, крім грошових коштів, їх еквівалентів та дебіторської заборгованості у фіксованій (або визначеній) сумі грошей

Для цілей бухгалтерського обліку нематеріальні активи включають:

- авторське та суміжні з ним права (право на літературні, художні, музичні твори, комп'ютерні програми, програми для електронно-обчислювальних машин, компіляції даних (бази даних), виконання, фонограми, відеограми, передачі (програми) організацій мовлення і т.п.);
- права користування природними ресурсами (право користування надрами, іншими ресурсами природного середовища, геологічною та іншою інформацією про природне середовище тощо);
- права на знаки для товарів і послуг (товарні знаки, торгові марки, фірмові найменування і т.д.);
- права користування майном (право користування земельною ділянкою, крім права постійного користування земельною ділянкою, право користування будівлею, право на оренду приміщень і т.п.);
- права на об'єкти промислової власності (право на винаходи, розробки, корисні моделі, промислові зразки, сорти рослин, породи тварин, захист від недобросовісної конкуренції і т.д.);

- інші нематеріальні активи (право на провадження діяльності, використання економічних та інших привілеїв і т.п.).

Згідно з Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи» дослідження – заплановані суб'єктом державного сектору дослідження, які проводяться ним уперше з метою отримання і розуміння нових наукових та технічних знань.

Розробка – застосування суб'єктом державного сектору результатів досліджень та інших знань для планування і проектування нових або значно вдосконалених матеріалів, приладів, продуктів, процесів, систем або послуг до початку їх серійного виробництва чи використання, передачі в концесію, продажу.

Нематеріальний актив, який виникає в результаті розробок (чи на етапі розробок внутрішнього проекту), визнається активом за умов, якщо суб'єкт державного сектору має:

- намір, технічну можливість та ресурси для доведення нематеріального активу до стану, в якому він придатний для реалізації або використання;
- можливість отримання майбутніх економічних вигід або потенціалу корисності від реалізації чи використання нематеріального активу;
- інформацію для достовірного визначення витрат, пов'язаних із розробкою нематеріального активу.

Не визнаються нематеріальним активом, а підлягають відображенню у складі витрат того періоду, в якому вони були здійснені, витрати на:

- дослідження;
- підготовку і перепідготовку кадрів;
- створення, реорганізацію та переміщення суб'єкта державного сектору або його частини.

2. Облік нематеріальних активів

Для обліку і узагальнення інформації про наявність та рух нематеріальних активів призначений активний рахунок 12 «Нематеріальні активи». За дебетом рахунку відображається: надходження нематеріальних активів, витрати, пов'язані з поліпшенням об'єктів, що сприяють збільшенню майбутніх економічних вигід, суми дооцінки вартості об'єктів нематеріальних активів. За кредитом відображаються вибуття нематеріальних активів, а також сума їх уцінки.

Рахунок 12 "Нематеріальні активи" має такі субрахунки:

1211 «Авторське та суміжні з ними права»

1212 «Права користування природними ресурсами»

1213 «Права на знаки для товарів і послуг»

1214 «Права користування майном»

1215 «Права на об'єкти промислової власності»

1216 «Інші нематеріальні активи»

Нематеріальні активи надходять до бюджетної установи в результаті придбання, створення, безоплатного отримання або шляхом обміну на інші активи.

Придбані (створені) нематеріальні активи зараховуються на баланс бюджетної установи за первісною вартістю, яка формується відповідно до джерел їх надходження аналогічно формуванню первісної вартості основних засобів.

Витрати, пов'язані з придбанням або створенням нематеріальних активів, узагальнюються на субрахунок 1313 «Капітальні інвестиції в нематеріальні активи».

Об'єктом амортизації нематеріальних активів є вартість, яка амортизується. Нематеріальний актив підлягає амортизації, коли має визначений термін корисного використання (експлуатації).

Нематеріальний актив з невизначеним терміном корисного використання (експлуатації) не амортизується.

Нарахування амортизації нематеріальних активів (крім права постійного користування земельною ділянкою) здійснюється протягом строку їх корисного використання, який встановлюється суб'єктом державного сектору при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс).

При визначенні строку корисного використання (експлуатації) нематеріального активу слід враховувати:

- моральний знос (амортизацію), що передбачається;
- залежність строку корисного використання нематеріального активу від строку корисного використання інших активів суб'єкта державного сектору;
- очікуване використання нематеріального активу з урахуванням морального зносу (амортизації);
- строки корисного використання (експлуатації) подібних нематеріальних активів;
- правові або інші обмеження щодо строку корисного використання (експлуатації) нематеріального активу.

Вартість нематеріального активу з визначеним строком корисного використання (експлуатації) розподіляється на систематичній основі протягом строку його корисного використання (експлуатації).

Амортизацію нематеріальних активів бюджетні установи нараховують із застосуванням прямолінійного методу.

Під час розрахунку вартості, яка амортизується, ліквідаційна вартість нематеріальних активів прирівнюється до нуля, крім випадків:

- коли існує невідмовне зобов'язання іншої особи щодо придбання цього об'єкта наприкінці строку його корисного використання;
- коли ліквідаційна вартість може бути визначена на підставі інформації існуючого активного ринку і очікується, що такий ринок існуватиме наприкінці строку корисного використання цього об'єкта.

Нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, у якому нематеріальний актив уведено в господарський оборот.

Сума амортизації нематеріальних активів визначається в гривнях без копійок.

Суму нарахованої амортизації бюджетна установа відображає збільшенням суми зносу (амортизації) нематеріальних активів та витрат.

Нарахування амортизації припиняється, починаючи з місяця, наступного за місяцем вибуття нематеріального активу.

Для обліку нарахованої амортизації нематеріальних активів планом рахунків бухгалтерського обліку призначено субрахунок 1413 «Накопичена амортизація нематеріальних активів».

Нематеріальний актив списується з балансу в разі його вибуття внаслідок безоплатної передачі або неможливості подальшого отримання бюджетною установою економічних вигід від його використання.

Надходження, отримані в результаті продажу нематеріального активу, вважаються доходами відповідно до законодавства.

У разі вибуття нематеріального активу з балансу списуються його первісна (переоцінена) вартість та сума накопиченого зносу (амортизації).

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте суть нематеріальних активів та немонетарних активів.
2. Назвіть види нематеріальних активів.
3. Які витрати не визнаються нематеріальними активами?
4. Охарактеризуйте джерела надходження нематеріальних активів та особливості формування їх первісної вартості.
5. Проаналізуйте особливості нарахування та облік амортизації нематеріальних активів.

Тема 9. Облік біологічних активів бюджетних установ

Питання до розгляду

- 1. Суть, оцінка, класифікація біологічних активів.***
- 2. Облік біологічних активів.***

1. Суть, оцінка, класифікація біологічних активів

Різногалузевий склад вітчизняних бюджетних установ визначає широкий спектр об'єктів бухгалтерського обліку, певна сукупність з яких носить обмежений характер використання. Таким прикладом виступають біологічні активи, які підлягають відображенню в бухгалтерському обліку бюджетними установами, що здійснюють сільськогосподарську діяльність. Порядок бухгалтерського обліку біологічних активів закріплений НП(С)БОДС 136 «Біологічні активи».

Відповідно до НП(С)БОДС 136 «Біологічні активи» сільськогосподарська діяльність – це процес управління біологічними перетвореннями з метою отримання сільськогосподарської продукції та/або додаткових біологічних активів.

Сільськогосподарська продукція – актив, одержаний у результаті збирання врожаю біологічних активів, призначений для продажу, безоплатної передачі, переробки або внутрішньогосподарського споживання.

Біологічний актив – жива тварина або рослина, яка в процесі біологічних перетворень здатна давати сільськогосподарську продукцію та/або додаткові біологічні активи.

Біологічні перетворення – процеси росту, дегенерації, продукування та відтворення, які спричиняють якісні або кількісні зміни біологічного активу.

Відповідно до НП(С)БОДС 136 біологічні активи поділяються на :

- довгострокові біологічні активи (робоча худоба, продуктивна худоба, багаторічні насадження, інші довгострокові біологічні активи);
- поточні біологічні активи (тварини на вирощуванні та відгодівлі, біологічні активи в стані біологічних перетворень (крім тварин на вирощуванні та відгодівлі), інші поточні біологічні активи).

Оцінка біологічних активів на дату балансу здійснюється за справедливою вартістю за вирахуванням витрат на продаж. Втім, за умов відсутності можливості достовірного визначення справедливої вартості щодо:

- довгострокових біологічних активів, останні рекомендовано визнавати та відображати за первісною вартістю з урахуванням суми їх зносу і втрат від зменшення корисності;

- поточних біологічних активів та додаткових біологічних активів, вказані об'єкти варто визнавати та відображати за виробничою собівартістю, крім поточних біологічних активів рослинництва, які визнаються і відображаються як незавершене виробництво.

2. Облік біологічних активів

Для обліку біологічних активів Планом рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі використовується рахунок 17 «Біологічні активи», який призначено для обліку й узагальнення інформації про наявність і рух довгострокових та поточних біологічних активів рослинництва та тваринництва, які здатні давати сільськогосподарську продукцію та/або додаткові біологічні активи, крім плодоносних рослин, які обліковуються на рахунку 10 «Основні засоби». За дебетом рахунку відображається оприбуткування довгострокових та поточних біологічних активів. За кредитом рахунку відбивається вибуття довгострокових та поточних біологічних активів унаслідок передачі, продажу тощо.

Рахунок 17 «Біологічні активи» в межах субрахунку 171 «Біологічні активи розпорядників бюджетних коштів» має такі субрахунки:

- 1711 «Довгострокові біологічні активи рослинництва» - призначений для обліку наявності та руху довгострокових біологічних активів рослинництва, які здатні давати сільськогосподарську продукцію та/або додаткові біологічні активи або в інший спосіб приносити економічні вигоди протягом періоду, що перевищує дванадцять місяців (або операційний цикл, якщо він більше дванадцяти місяців), та біологічні активи, що створюються протягом періоду, який перевищує один рік (аналітичний облік ведеться за видами довгострокових біологічних активів рослинництва).

- 1712 «Довгострокові біологічні активи тваринництва» - виокремлений для фіксації інформації щодо наявності та руху довгострокових біологічних активів тваринництва, які здатні давати сільськогосподарську продукцію та/або додаткові біологічні активи або в інший спосіб приносити економічні вигоди протягом періоду, що перевищує дванадцять місяців (або операційний цикл, якщо він перевищує дванадцять місяців), та біологічні активи, що створюються протягом періоду, який перевищує один рік, за винятком тварин на

вирощуванні і відгодівлі (аналітичний облік ведеться за видами довгострокових біологічних активів тваринництва).

– 1713 «Поточні біологічні активи рослинництва» - застосовується задля обліку наявності та руху поточних біологічних активів рослинництва, зокрема зернових, технічних, овочевих та інших культур (аналітичний облік ведеться за видами (культурами) поточних біологічних активів рослинництва (посіви зернових, технічних, овочевих культур тощо))

– 1714 «Поточні біологічні активи тваринництва» - запроваджений з метою обліку наявності та руху поточних біологічних активів тваринництва (аналітичний облік ведеться за видами (групами) поточних активів тваринництва (молодняк тварин на вирощуванні, тварини на відгодівлі, птиця, звірі, кролі, сім'ї бджіл, доросла худоба, що вибракувана з основного стада, тощо)).

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняттям «сільськогосподарська діяльність», «сільськогосподарська продукція», «біологічний актив» та «біологічні перетворення».
2. Назвіть види біологічних активів.
3. За якою вартістю відображаються біологічні активи в балансі бюджетної установи?
4. Проаналізуйте рахунки призначені для обліку довгострокових біологічних активів.
5. Проаналізуйте рахунки призначені для обліку поточних біологічних активів.

Тема 10. Собівартість продукції, робіт, послуг

Питання до розгляду

1. ***Поняття та види собівартості продукції (робіт, послуг).***
2. ***Склад виробничої собівартості продукції (робіт, послуг)***

1. Поняття та види собівартості продукції (робіт, послуг)

Собівартість – це грошовий вираз безпосередніх витрат суб'єкта господарювання, пов'язаних з виробництвом і реалізацією продукції, виконаних робіт та наданих послуг.

Основними видами собівартості є: планова, нормативна, фактична.

Планова собівартість розраховується, виходячи із визначеного обсягу виробництва та середніх витрат, котрі припадають на цей обсяг. Вона є показником, на який орієнтуються вийти за результатами діяльності. Нормативна собівартість розраховується на основі діючих норм витрат на одиницю продукції (робіт, послуг), процес чи вид діяльності. Фактична собівартість розраховується, виходячи із даних бухгалтерського обліку про фактично понесені витрати в процесі діяльності господарюючого суб'єкта.

2. Склад виробничої собівартості продукції (робіт, послуг)

Собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) складається з виробничої собівартості продукції (робіт, послуг), яка була реалізована протягом звітного періоду, нерозподілених постійних загальновиробничих витрат та наднормативних виробничих витрат.

До виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) включаються:

- 1) прямі матеріальні витрати;
- 2) прямі витрати на оплату праці;
- 3) інші прямі витрати;
- 4) змінні загальновиробничі та постійні розподілені загальновиробничі витрати.

Перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) установлюються суб'єктами державного сектору за погодженням з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади у межах компетенції відповідно до їх галузевих особливостей.

До складу прямих матеріальних витрат включається вартість сировини та основних матеріалів, що утворюють основу об'єкта витрат, у тому числі купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів, допоміжних та інших матеріалів, які можуть бути безпосередньо віднесені до цього об'єкта витрат. Прямі матеріальні витрати зменшуються на вартість зворотних відходів, отриманих у процесі виробництва.

До складу прямих витрат на оплату праці включаються заробітна плата та інші виплати робітникам, зайнятим у виробництві продукції, виконанні робіт або наданні послуг, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат.

До складу інших прямих витрат включаються всі інші виробничі витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат, зокрема відрахування на соціальні заходи, орендна плата за земельні ділянки, амортизація, вартість придбаних послуг, прямо пов'язаних з виробництвом продукції, виконанням робіт, наданням послуг, втрати від браку, які складаються з вартості остаточно забракованої з технологічних причин продукції (виробів, вузлів, напівфабрикатів), зменшеної на її справедливую вартість, та витрат на виправлення такого технічно неминучого браку тощо.

До складу загальновиробничих витрат включаються:

1. Витрати на управління виробництвом (оплата праці апарату управління виробничими (навчальними) майстернями, цехами, дільницями, навчально-дослідними господарствами тощо; відрахування на соціальні заходи апарату управління виробничими (навчальними) майстернями, цехами, дільницями, навчально-дослідними господарствами; витрати на оплату службових відряджень працівників суб'єктів державного сектору тощо).

2. Амортизація основних засобів загальновиробничого призначення.

3. Амортизація нематеріальних активів загальновиробничого призначення.

4. Витрати на утримання, експлуатацію та ремонт, страхування, операційну оренду основних засобів, інших необоротних активів загальновиробничого призначення.

5. Витрати на вдосконалення технології й організації виробництва (оплата праці та відрахування на соціальні заходи працівників, зайнятих удосконаленням технології й організації виробництва, поліпшенням якості продукції, підвищенням її надійності, довговічності, інших експлуатаційних характеристик у виробничому процесі; витрати, пов'язані з використанням матеріалів, купівельних комплектуючих виробів і напівфабрикатів, оплата послуг сторонніх організацій тощо).

6. Витрати на оплату теплопостачання, електроенергії (освітлення), водопостачання, водовідведення, природного газу, інших енергоносіїв та інших послуг на утримання виробничих приміщень.

7. Витрати на обслуговування виробничого процесу (оплата праці та відрахування на соціальні заходи працівників та апарату управління виробництвом; видатки на роботи та послуги із здійснення

технологічного контролю за виробничими процесами та якістю продукції, робіт, послуг).

8. Витрати на охорону праці, техніку безпеки і охорону навколишнього природного середовища.

9. Інші витрати (внутрішньогосподарське переміщення матеріалів, деталей, напівфабрикатів, інструментів зі складів до цехів і готової продукції на склади; нестачі незавершеного виробництва; нестачі і втрати від псування матеріальних цінностей; оплата простоїв тощо).

Загальновиробничі витрати поділяються на постійні і змінні.

До змінних загальновиробничих витрат належать витрати суб'єкта державного сектору, що змінюються прямо (або майже прямо) пропорційно до зміни обсягу звичайної діяльності. Змінні загальновиробничі витрати розподіляються на кожен об'єкт витрат з використанням бази розподілу (годин праці, заробітної плати, обсягу діяльності, прямих витрат тощо), виходячи з фактичної потужності звітного періоду.

До постійних загальновиробничих витрат відносяться витрати суб'єкта державного сектору, що залишаються незмінними (або майже незмінними) незалежно від зміни обсягу звичайної діяльності. Постійні загальновиробничі витрати розподіляються на кожен об'єкт витрат з використанням бази розподілу (годин праці, заробітної плати, обсягу діяльності, прямих витрат тощо) при нормальній потужності. Нерозподілені постійні загальновиробничі витрати включаються до складу собівартості реалізованої продукції (робіт, послуг) у періоді їх виникнення. Загальна сума розподілених та нерозподілених постійних загальновиробничих витрат не може перевищувати їх фактичну величину.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняттю «собівартість».
2. Назвіть види собівартості та охарактеризуйте їх.
3. Обґрунтуйте склад собівартості реалізованої продукції.
4. Які витрати включаються до виробничої собівартості продукції?
5. Охарактеризуйте прямі матеріальні витрати та витрати на оплату праці.
6. Проаналізуйте інші прямі витрати та загальновиробничі витрати.

Тема 11. Облік капіталу у підприємствах, капіталу у дооцінках, цільового фінансування

Питання до розгляду

- 1. Облік капіталу у підприємствах.**
- 2. Облік капіталу у дооцінках.**
- 3. Облік цільового фінансування.**

1. Облік капіталу у підприємствах

Капітал у підприємствах – сума капіталу у формі внесків у підприємства державного, комунального секторів економіки, які належать до сфери управління суб'єкта державного сектору, акцій та цінних паперів.

Для обліку та узагальнення інформації про капітал у формі внесків у підприємства державного, комунального секторів економіки, що належать до сфери управління суб'єкта державного сектору, акцій, часток (паїв) призначено рахунок 52 «Капітал у підприємствах». За кредитом рахунку відображається збільшення капіталу у підприємствах, за дебетом – його зменшення (вилучення).

Рахунок 52 «Капітал у підприємствах» в розрізі субрахунку 521 «Капітал у підприємствах розпорядників бюджетних коштів» має такі субрахунки 2-го рівня:

5211 «Капітал у підприємства у формі акцій» - для ведення обліку формування капіталу розпорядника бюджетних коштів у підприємствах у формі акцій. Збільшення капіталу у підприємствах у формі акцій відображається при отриманні до сфери управління суб'єкта акцій або використанні цільового фінансування для їх придбання, зменшення капіталу відображається внаслідок операцій з вилучення раніше отриманих акцій.

5212 «Капітал у підприємства у іншій формі участі в капіталі» - ведеться облік формування капіталу у капіталі підприємств державного, комунального секторів економіки, що належать до сфери управління суб'єкта. Збільшення капіталу у підприємствах в іншій формі участі у капіталі відображається при передачі до сфери управління суб'єкта підприємств державного, комунального секторів економіки активів або збільшенні їх власного капіталу на звітну дату, зменшення капіталу відображається внаслідок операцій з вилучення раніше внесених активів.

5212 «Капітал у частках, паях» - ведеться облік формування капіталу розпорядника бюджетних коштів у підприємствах у формі цінних

паперів, інших ніж акції, зокрема частки (паї) в господарських товариствах. Збільшення капіталу у підприємствах в інших цінних паперах відображається при отриманні до сфери управління суб'єкта інших цінних паперів або використанні цільового фінансування для їх придбання, зменшення капіталу відображається внаслідок операцій з вилучення отриманих інших цінних паперів.

2. Облік капіталу у дооцінках

Капітал у дооцінках – результат дооцінок (уцінок) матеріальних, нематеріальних і фінансових активів, які здійснюються у випадках, передбачених законодавством, що склався на кінець звітного періоду.

Для обліку та узагальнення інформації про суми дооцінки (уцінки) матеріальних, нематеріальних і фінансових активів, яку здійснюють у випадках, передбачених законодавством призначено рахунок 53 «Капітал у дооцінках». За кредитом рахунку відображається збільшення капіталу у дооцінках, за дебетом рахунку відображається зменшення капіталу у дооцінках або віднесення на фінансовий результат.

Рахунок 53 «Капітал у дооцінках» в розрізі субрахунку 531 «Капітал у дооцінках розпорядників бюджетних коштів» має такі субрахунки 2-го рівня:

5311 «Дооцінка (уцінка) необоротних активів» - ведеться облік сум дооцінки (уцінки) необоротних матеріальних і нематеріальних активів, уцінки таких об'єктів у межах сум раніше проведених дооцінок, віднесення сум дооцінки до накопиченого фінансового результату.

5312 «Дооцінка (уцінка) інших активів» - ведеться облік сум дооцінки (уцінки) фінансових активів, яку здійснюють у випадках, передбачених законодавством, а також іншого капіталу у дооцінках.

3. Облік цільового фінансування

Цільове фінансування – сума залишку коштів цільового фінансування, які виділяються з відповідного бюджету та проведення заходів цільового характеру.

Для обліку та узагальнення інформації про наявність та рух коштів фінансування заходів цільового призначення, зокрема коштів, які спрямовуються на придбання необоротних активів (у тому числі землі, нематеріальних активів тощо), на будівництво(придбання), модернізацію, реконструкцію та реставрацію (у тому числі житла (приміщень), інших об'єктів), на створення державних запасів і резервів; на придбання

фінансових інвестицій, капітальних активів тощо призначено рахунок 54 «Цільове фінансування». За кредитом рахунку відображається отримання коштів на фінансування заходів цільового призначення або вилучення з бюджетних асигнувань цільового фінансування на суму поточних витрат, що включаються до вартості об'єкта необоротного активу згідно із законодавством. За дебетом рахунку відображається зменшення цільового фінансування на створення (придбання) необоротних активів, на суму внесеного капіталу внаслідок оприбуткування активів розпорядником бюджетних коштів та державним цільовим фондом.

Рахунок 54 «Цільове фінансування» в розрізі субрахунку 54 «Цільове фінансування розпорядників бюджетних коштів» має такі субрахунки 2-го рівня:

5411 «Цільове фінансування розпорядників бюджетних коштів» - ведеться облік надходження коштів цільового фінансування, які виділяються з відповідного бюджету на проведення заходів цільового характеру, а також витрачання таких коштів із визнанням відповідної суми доходів або включення до внесеного капіталу у частині введених в експлуатацію необоротних активів.

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте облік капіталу у підприємствах.
2. Охарактеризуйте облік капіталу у дооцінках.
3. Обґрунтуйте облік цільового фінансування.

Тема 12. Податкова та статистична звітність бюджетних установ

Питання до розгляду

- 1. Податкова звітність.***
- 2. Статистична звітність.***

1. Податкова звітність

Бюджетні установи, як і господарюючі суб'єкти, сплачують податки, збори, внески визначені Податковим кодексом України та відповідними законами. Проте, у зв'язку з тим, що бюджетні установи належать до неприбуткових організацій, існують певні особливості їх оподаткування.

Щоб мати статус неприбуткової установи (організації), необхідно дотримання нею одночасно таких вимог:

- утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації;

- установчі документи якої містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

- установчі документи якої передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення);

- внесена контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

Згідно з пп. 133.4.6 Податкового кодексу України до неприбуткових організацій, що відповідають вищезазначеним вимогам можуть бути віднесені бюджетні установи. Проте, щоб не позбутись ознаки неприбутковості, доходи (прибутки) неприбуткової організації повинні використовуватись винятково для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

Оскільки бюджетні установи не є платниками податку на прибуток, то декларації з цього податку до органів доходів і зборів вони не подають, а подають Податковий звіт про використання коштів неприбуткових установ та організацій. Звіт як податковий розрахунок, на підставі якого здійснюється нарахування та/або сплата податку, за своїм статусом прирівнюється до податкової декларації.

Податковий звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями подається навіть за відсутності операцій, що підлягають оподаткуванню. У звіті зазначаються усі передбачені в ньому показники наростаючим підсумком з початку календарного року. У разі незаповнення того чи іншого рядка через відсутність операції (суми) цей рядок прокреслюється. Дані, наведені у звіті, повинні ґрунтуватися на даних бухгалтерського обліку та відповідати правилам обліку податків. Достовірність даних підтверджується підписами керівника установи і головного бухгалтера, а за відсутності бухгалтерської служби – спеціаліста, який веде облік, та засвідчується печаткою. Оригінал звіту подається до податкового органу за місцезнаходженням установи.

Бюджетні установи, за отриманими коштами з бюджетів всіх рівнів, податок на додану вартість не сплачують. Згідно із пп. 197.1.18 Податкового кодексу України звільнені від оподаткування оплата вартості державних платних послуг, які надаються фізичним або юридичним особам органами виконавчої влади і місцевого самоврядування та обов'язковість отримання (поставки) яких встановлюється законодавством, включаючи плату за реєстрацію, отримання ліцензії (дозволу), сертифікатів у вигляді зборів, державного мита тощо. Згідно з пп. 196.1.8 звільнено від оподаткування поставку позашкільним навчальним закладом вихованцям, учням і слухачам платних послуг у сфері позашкільної освіти.

Звільняються від оподаткування також операції з: постачання послуг із здобуття вищої, середньої, професійно-технічної та дошкільної освіти навчальними закладами, у тому числі навчання аспірантів і докторантів, навчальними закладами, що мають ліцензію на постачання таких послуг, а також послуг з виховання та навчання дітей у будинках культури, дитячих музичних, художніх, спортивних школах і клубах, школах мистецтв та послуг з проживання учнів або студентів у гуртожитках (пп. 197.1.2); постачання послуг з охорони здоров'я закладами охорони здоров'я, що мають ліцензію на постачання таких послуг, а також постачання послуг реабілітаційними установами для інвалідів та дітей-інвалідів, що мають ліцензію на постачання таких послуг відповідно до законодавства (пп. 197.1.5).

Водночас, бюджетні установи в ряді випадків здійснюють і діяльність, яка є об'єктом оподаткування ПДВ, наприклад, надання офісів в оренду, продаж надлишкових основних засобів, продаж продукції навчально-виробничих майстерень, продукції підсобних сільськогосподарських виробництв тощо. Якщо обсяг таких операцій за останні 12 місяців не перевищує 1000 000 грн. без урахування ПДВ, то бюджетна установа не зобов'язана реєструватись платником цього податку, проте, вона може зареєструватись за власною ініціативою з вибором поквартального або помісячного розрахунку за цим податком. У разі перевищення зазначеного обсягу операцій бюджетна установа зобов'язана зареєструватись платником цього податку подавши заяву до контролюючого органу не пізніше 10 числа календарного місяця, що настає за місяцем, в якому вперше досягнуто обсягу оподатковуваних операцій 1000 тис. грн. (п. 183.2 Податкового кодексу України).

Бюджетна установа, яка зареєстрована з причин, визначених законом, як платник ПДВ складає і подає у визначеному законодавством порядку Податкової декларації з податку на додану вартість.

Податкова декларація подається за базовий звітний (податковий) період, що дорівнює календарному місяцю, протягом 20 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) місяця. Сплата податку здійснюється не пізніше 10 днів після закінчення граничного строку подання декларації.

Щодо плати за землю, то згідно з пп. 282.1.4 Податкового кодексу України дошкільні та загальноосвітні навчальні заклади незалежно від форми власності і джерел фінансування, заклади культури, науки, освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, фізичної культури та спорту, які повністю утримуються за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів звільняються від сплати цього податку.

Проте, вони зобов'язані подавати до органу Державної податкової служби розрахунок із визначення розміру земельного податку. Декларація з плати за землю містить Розрахунок суми земельного податку, Розрахунок суми орендної плати та Розрахунок податкового зобов'язання.

2. Статистична звітність

Правові відносини в галузі державної статистики, права і функції органів державної статистики, організаційні засади здійснення державної статистичної діяльності з метою отримання всебічної та об'єктивної статистичної інформації щодо економічної, соціальної, демографічної та екологічної ситуації в Україні та її регіонах і забезпечення нею держави та суспільства врегульовані Законом України «Про державну статистику» від 12.07.00 № 1922-III.

Щорічно, Державна служба статистики України своїми наказами затверджує Загальний табель (перелік) форм державних статистичних спостережень на відповідний рік. Державна служба статистики також розробляє і затверджує форми статистичних спостережень та інструкції щодо їх заповнення.

Бюджетні установи подають до органів державної статистики статистичну звітність у загальноприйнятому порядку. Кількість форм статистичної звітності, яка подається, залежить від напрямків діяльності бюджетної установи та від включення установи до переліку установ, які зобов'язані подавати конкретні форми звітності.

До статистичної звітності належать:

- Звіт вищого навчального закладу на початок 20__ / __ навчального року – подається 1 раз на рік не пізніше 5 жовтня вищими навчальними закладами всіх рівнів акредитації;

- Звіт про кількість дітей шкільного віку – подається 1 раз на рік не пізніше 30 вересня відділами освіти райдержадміністрацій та міськвиконкомів;
- Звіт про діяльність дошкільного навчального закладу – річна форма звітності, яка подається не пізніше 28 лютого юридичними особами, які здійснюють діяльність у сфері дошкільної освіти;
- Звіт про роботу аспірантури та докторантури – річна форма звітності, яка подається не пізніше 20 січня вищими навчальними закладами, науковими установами, які мають аспірантуру або докторантуру;
- інші форми звітності.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте форми податкової звітності бюджетних установ.
2. Проаналізуйте форми статистичної звітності бюджетних установ.

Тема 13. Адміністративна та управлінська звітність бюджетних установ

Питання до розгляду

- 1. Адміністративна звітність.**
- 2. Управлінська звітність.**

1. Адміністративна звітність

Адміністративна інформація (дані) – це офіційні документовані дані, що дають кількісну характеристику явищ та процесів, що відбуваються в економічній, соціальній, культурній, інших сферах життя і збираються, використовуються, поширюються та зберігаються органами державної влади (за винятком органів державної статистики), органами місцевого самоврядування, юридичними особами відповідно до законодавства з метою виконання адміністративних обов'язків та завдань, що належать до їх компетенції.

До адміністративної звітності належать:

- «Звіт про будинки-інтернати» за формою № 1 БІП (річна);

- «Звіт про дитячі будинки-інтернати» (адміністративні дані) за формою № 3-ДБІ (річна);
- «Звіт про організацію соціального обслуговування (надання соціальних послуг) територіальними центрами соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» № 12-соц (річна);
- «Звіт про дорогоцінні метали і коштовне каміння, що містяться в музейних предметах» (адміністративні дані) за формою № 4-ф (річна);
- «Звіт початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу (школи естетичного виховання), спеціалізованої школи (школи-інтернату) системи Міністерства культури і туризму України» за формою № 1-ДМШ (річна);
- «Звіт про діяльність зоопарку» (адміністративні дані) за формою № 14- НК (річна);
- «Звіт про діяльність клубних закладів» за формою № 7-НК, та «Зведений звіт про діяльність клубних закладів» за формою 7-НК (зведена);
- «Звіт про нерухомі пам'ятки та об'єкти культурної спадщини» за формою № 1-ПКС (річна);
- «Звіт про діяльність парку культури і відпочинку (міського саду)» за формою № 11-НК (річна);
- «Звіт про діяльність цирку» за формою № 13-НК (річна);
- інші форми звітності.

Вищестоящі органи можуть вимагати й інші форми звітності, що необхідні їм для виконання адміністративних функцій.

Органи державної влади, місцевого самоврядування, інші юридичні особи, що займаються діяльністю, пов'язаною із збиранням та використанням адміністративних даних одночасно з формами адміністративних звітів затверджують і Інструкції щодо їх заповнення.

2. Управлінська звітність

Окрім адміністративної звітності, яка складається та подається вищестоящим організаціям для управління всіма підпорядкованими установами, установи складають також управлінську звітність, яка є внутрішньою та подається тільки внутрішнім користувачам бюджетної установи.

Управлінська звітність – це система показників (облікова інформація) для оцінювання результатів господарської діяльності бюджетних організацій та перспектив її розвитку, яка надається внутрішнім користувачам для прийняття управлінських рішень.

До управлінської звітності можуть належати звіти про виконання кошторисів, індивідуальних планів, про виконану працівником чи відділом роботу тощо.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте форми адміністративної звітності бюджетних установ.
2. Проаналізуйте особливості управлінської звітності.

Список рекомендованої літератури

1. Атамас П.Й., Атамас О.П. Облік у бюджетних установах [текст]: навчальний посібник / П.Й. Атамас. Київ: «Центр учбової літератури», 2020. 392 с.
2. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах [текст]: навчальний посібник / К. В. Безверхий. Київ: «Центр учбової літератури», 2020. 312 с.
3. Бюджетний кодекс України №2456-VI від 08.07.2010р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2542-14>
4. Гевлич Л.Л. Облік у бюджетних установах [текст]: навчальний посібник / Л.Л.Гевлич. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2022. 184 с.
5. Євдокимов В.В., Грицишен Д.О., Свірко С.В. Бухгалтерський облік в секторі загального державного управління України. Том 1: бухгалтерський облік в бюджетних установах України: підручник / Євдокимов В.В., Грицишен Д.О., Свірко С.В. Житомир: Видавець О.О. Євенок, 2017. 1380с.
6. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996 від 16.07.1999р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/996-14>
7. Закон України «Про відпустки» № 504/96-ВР від 15.11.96р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/504/96-%D0%B2%D1%80>
8. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» № 1105-XIV від 23.09.99 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/1105-14>
9. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» №2464-VI від 08.07.2010р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2464-17>
10. Закон України «Про оплату праці» № 108/95-ВР від 24.03.1995р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/108/95-%D0%B2%D1%80>
11. Закон України «Про офіційну статистику» №2524-IX від 16.08.2022р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2524-20>
12. Інструкція «Про службове відрядження в межах України та за кордон» №59 від 13.03.1998р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0218-98>
13. Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затверджена наказом Міністерства фінансів України 12.03.2012 № 333 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0456-12#Text>
14. Кодекс законів про працю України від 26 жовтня 2014 року URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/322-08>
15. Лень В.С. Облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. 2-е вид. / В.С. Лень. Київ: Каравела, 2022. 564 с.

16. Мельник Т.Г., Михальська О.Л., Травінська С.І., Фещенко Є.А. Облік і контроль в бюджетних установах: Підручник / Т.Г. Мельник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2023. 460 с.
17. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджені наказами Міністерства фінансів України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0095-11>
18. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Міністерства фінансів України 31.12.2013 № 1203 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0161-14>
19. Податковий кодекс України № 2755- VI від 02.12.2010р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/996-14>
20. Положення про Державну казначейську службу України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 р. № 215 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/215-2015-%D0%BF#Text>
21. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні затверджене постановою Правління банку України від 29.12.2017 р. № 148 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0148500-17>
22. Порядок бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ, затверджений наказом Міністерства фінансів України N 372 02 04.2014 року URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0426-14>
23. Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Міністерства фінансів України 29.12.2015 № 1219 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-16#Text>
24. Порядок казначейського обслуговування державного бюджету за витратами затверджений наказом Міністерства фінансів України 24 грудня 2012 року N 1407 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0130-13>
25. Порядок реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 02.03.12 № 309 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0419-12>
26. Порядок складання, розгляду, затвердження й основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ», затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/228-2002-%D0%BF>
27. Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання, наказ Міністерства фінансів України 08.09.2017 № 755 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1416-17>

Для нотаток

Облік у бюджетних організаціях[Текст]: методичні вказівки до виконання самостійної роботи для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми здобуття освіти / уклад. Альона Дацюк – Ковель: ВСП «КПЕФК ЛНТУ», 2025. – 48 с.

ВСП «КПЕФК ЛНТУ»
45000 м. Ковель, вул. Заводська, 23
Друк – ВСП «КПЕФК ЛНТУ»

