

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету економіки і управління

Віталій КАРПЕНКО

Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

24 червня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Облік в бюджетних установах

Назва дисципліни

Галузь знань – D Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність – D1 Облік і оподаткування

Рівень вищої освіти – Перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма – Облік і оподаткування

Обсяг дисципліни – 6 кредитів ЄКТС, **Шифр дисципліни** – ОФП.15.

Мова навчання – українська

Статус дисципліни: обов'язкова (фахової підготовки)

Факультет – Економіки і управління

Кафедра – Обліку, аудиту та оподаткування

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Загальний обсяг		Кількість годин						Курсовий проєкт	Курсова робота	Форма семестрового контролю		
					Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття			Семінарські заняття	Самостійна робота, у т.ч. РС	Залік
			Аудиторні заняття												
Д	3	6	6	180	66	32			34		114				+
Дс	2	4	6	180	66	32			34		114				+
З	3	6	6	180	16	8			8		164				+
Зс	2	4	6	180	16	8			8		164				+

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» за спеціальністю D1 «Облік і оподаткування»

Робоча програма складена _____
Підпис(и) автора(ів)

канд. екон. наук Ірина ФЕСУН
Науковий ступінь, учене звання, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ автора(ів)

Схвалена на засіданні кафедри обліку, аудиту та оподаткування

Протокол від 16 червня 2025 № 12.

Зав. кафедри _____

Підпис

Лариса СКОРОБОГАТА

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету економіки і управління

Протокол від 24 червня 2025 № 36/25

Голова вченої ради факультету _____

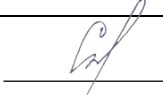


Підпис

Віталій КАРПЕНКО

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький 2025

2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Завідувач кафедри обліку, аудиту та оподаткування, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Лариса СКОРОБОГАТА
Гарант освітньо-професійної програми, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Наталія ПОНОМАРЬОВА
Декан канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Віталій КАРПЕНКО

3 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Дисципліна «Облік в бюджетних установах» є обов'язковою дисципліною фахової (практичної) підготовки і займає провідне місце у підготовці здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за ОПП «Облік і оподаткування» в межах спеціальності D1 «Облік і оподаткування».

Пререквізити – ОФП.01 Бюджетна та податкова система, ОФП.02 Історія бухгалтерського обліку і оподаткування; ОФП.06 Бухгалтерський облік.

Постреквізити – ОФП.18 Державний фінансовий контроль, ОФП.24 Виробнича практика (обліково-податкова), ОФП.25 Комплексна курсова робота.

Відповідно до освітньої програми дисципліна має забезпечити:

– **компетентності:** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК 01); Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК 08); Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування (ФК 02); Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення (ФК 03); Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання (ФК 04);

– **програмні результати навчання:** Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств (ПРН 02); Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності (ПРН 03); Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень (ПРН 04); Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств (ПРН 05); Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності (ПРН 06); Знати механізми функціонування бюджетної і податкової системи України та враховувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємствах (ПРН 07); Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на підприємстві (ПРН 18).

Мета дисципліни. Формування системи теоретико-прикладних знань про концепцію і методику бухгалтерського обліку в бюджетних установах відповідно до НП(С)БОДС та цілей сталого розвитку в державному секторі.

Предмет дисципліни. Організація та методика бухгалтерського обліку руху бюджетних коштів в процесі їх невикористаного споживання.

Завдання дисципліни. Надати студентам знання і сформувати практичні навички реєстрації облікової інформації на різних стадіях облікового циклу та за різними об'єктами обліку в бюджетних установах.

Результати навчання. Після вивчення дисципліни здобувач має: *володіти* професійною термінологією та основними поняттями про організаційні аспекти та методичні прийоми бухгалтерського обліку в бюджетних установах; *розрізняти і характеризувати* об'єкти бухгалтерського обліку, етапи облікового циклу, елементи методу бухгалтерського обліку і організації обліку в бюджетних установах; *пояснювати* принципи бухгалтерського обліку та бюджетного фінансування, *обґрунтовувати* порядок формування облікових реєстрів, кошторису, форм фінансової і бюджетної звітності та подання користувачам; *розробляти* облікову політику бюджетних установ; *заповнювати* первинні документи й облікові реєстри,

що використовуються у бюджетних установах; *складати* бухгалтерські проведення синтетичного й аналітичного обліку в бюджетних установах; *формувати* кошторис доходів та видатків, форми фінансової і бюджетної звітності та інтерпретувати отриману інформацію; *виявляти і виправляти* помилки в обліку бюджетних установ, *аналізувати* їх наслідки та способи виправлення.

4 СТРУКТУРА ЗАЛІКОВИХ КРЕДИТІВ ДИСЦИПЛІНИ

Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на:					
	Денна форма			Заочна форма		
	Лекції	Практичні заняття	СРС	Лекції	Практичні заняття	СРС
Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах	2	2	5			10
Тема 2. Облік доходів і витрат	4	4	10	2	2	16
Тема 3. Облік фінансово-розрахункових операцій	2	4	12	2	2	14
Тема 4. Облік розрахунків із заробітної плати і стипендій	2	2	7			12
Тема 5. Облік необоротних матеріальних активів	4	4	14	2	2	16
Тема 6. Облік нематеріальних активів	2	2	9			10
Тема 7. Облік запасів	4	4	14			16
Тема 8. Облік виробничої діяльності бюджетних установ	2	2	7			14
Тема 9. Облік фінансових інвестицій	4	4	14			16
Тема 10. Інвентаризація в системі бухгалтерського обліку суб'єктів державного сектору	2	2	7	2	2	10
Тема 11. Облік власного капіталу	2	2	9			14
Тема 12. Звітність бюджетних установ	2	2	6			16
Разом:	32	34	114	8	8	164

5 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1 Зміст лекційного курсу

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин
1	<p>Тема 1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах</p> <p>Правові основи діяльності бюджетних установ. Значення та особливості бюджетного обліку. Бюджетна класифікація та її значення для бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Сутність, види та порядок формування кошторису доходів та видатків. Особливості організації бухгалтерського обліку бюджетних установ Літ.: [1], с. 10-28, 32-72; [3], с. 8-36, 41-76; [4], с. 11-41; [5-10]; [16]; [24], с. 24-57</p>	2
2	<p>Тема 2. Облік доходів і витрат</p> <p>Порядок фінансування бюджетних установ. Доходи: визначення, класифікація, визнання та оцінка. Облік доходів установ держсектору Літ.: [1], с. 216-240; [2], с. 856-897; [4], с. 46-79; [5-6]; [9]; [18-19]</p>	2
3	<p>Витрати: визначення, класифікація, визнання та оцінка. Облік витрат бюджетних установ Літ.: [1], с. 241-265; [2], с. 898-924; [4], с. 79-85; [5-6]; [9]; [20], с. 46-80</p>	2
4	<p>Тема 3. Облік фінансово-розрахункових операцій</p> <p>Організація обліку грошових розрахунків бюджетних установ. Облік розрахунків з підзвітними особами. Облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків. Облік розрахунків за податками і платежами. Облік розрахунків з іншими дебіторами та кредиторами, порядок списання простроченої заборгованості Літ.: [1], с. 316-337; [2], с. 568-608, 613-652, 594-608, 819-855; [3], с. 180-210; [6]; [9-10]; [13]; [15]; [18-19]; [21], с. 117-206</p>	2
5	<p>Тема 4. Облік розрахунків із заробітної плати і стипендій</p> <p>Організація і завдання обліку праці та заробітної плати в бюджетних організаціях. Облік особового складу та використання робочого часу. Система обліку заробітної плати та інших виплат. Облік нарахувань та утримань. Облік розрахунків за стипендіями Літ.: [1], с. 266-291; [2], с. 662-818; [8]; [9]; [11-12]; [14]</p>	2
6	<p>Тема 5. Облік необоротних матеріальних активів</p> <p>Поняття та класифікація необоротних матеріальних активів. Завдання обліку. Аналітичний облік необоротних матеріальних активів. Облік надходження основних засобів Літ.: [1], с. 73-123, 133-150; [4], с. 199-242; [5]; [9-10]; [18-19]</p>	2
7	<p>Облік амортизації, переоцінок, змін корисності основних засобів. Облік ремонтів і поліпшення основних засобів. Облік вибуття основних засобів Літ.: [2], с. 287-318; [4], с. 209-211, 222-229; [5]; [9-10]; [15]</p>	2
8	<p>Тема 6. Облік нематеріальних активів</p> <p>Визначення, визнання та класифікація нематеріальних активів. Облік надходження нематеріальних активів. Облік нематеріальних активів в експлуатації. Облік вибуття нематеріальних активів Літ.: [5]; [2], с. 325-354; [4], с. 259-271</p>	2

9	<p>Тема 7. Облік запасів</p> <p>Сутність, визнання, класифікація та оцінка запасів. Завдання обліку запасів. Документальне оформлення та оперативний облік руху запасів. Складський облік товарно-матеріальних цінностей. Синтетичний та аналітичний облік виробничих запасів.</p> <p>Літ.: [1], с. 151-170; [2], с. 409-411; [3], с. 159-174; [9–10]; [18-19]; [20], с. 183-202</p>	2
10	<p>Облік продуктів харчування. Особливості обліку лікувальних засобів. Облік МПП. Інвентаризація запасів: порядок проведення та відображення в обліку</p> <p>Літ.: [1], с. 181-184; [2], с. 402-406; [9–10]; [15]; [18-19]; [22], с. 202-219</p>	2
11	<p>Тема 8. Облік виробничої діяльності бюджетних установ</p> <p>Загальні засади бухгалтерського обліку виробничої діяльності. Облік діяльності виробничих майстерень. Облік діяльності підсобних сільських господарств. Облік науково-дослідних робіт за договорами</p> <p>Літ.: [2], с. 416-442; [4], с. 337-366; [9–10]; [18-19]; [24], с. 383-395</p>	2
12	<p>Тема 9. Облік фінансових інвестицій</p> <p>Фінансові інвестиції як об'єкт обліку: визначення, визнання, класифікація. Практика застосування фінансових інвестицій у бюджетному процесі. Облік руху фінансових інвестицій</p> <p>Літ.: [1], с. 210-215; [2], с. 534-538, 547-549; [5–6]; [9–10]</p>	2
13	<p>Особливості оцінки фінансових інвестицій на дату балансу. Бухгалтерський облік доходів і втрат від фінансових інвестицій</p> <p>Літ.: [2], с. 539-547, 550-551; [4], с. 319-328; [9–10]; [18-19]</p>	2
14	<p>Тема 10. Інвентаризація в системі бухгалтерського обліку суб'єктів державного сектору</p> <p>Організація інвентаризаційної роботи. Документальне оформлення інвентаризації. Порядок інвентаризації активів і зобов'язань. Бухгалтерський облік врегулювання інвентаризаційних різниць</p> <p>Літ.: [1], с. 184-188, 354-356; [4], с. 398-426; [7]; [9–10]; [15]</p>	2
15	<p>Тема 11. Облік власного капіталу</p> <p>Поняття власного капіталу бюджетних установ. Облік внесеного капіталу та цільового фінансування. Облік капіталу у підприємствах. Облік капіталу у дооцінках. Облік фінансових результатів виконання кошторису</p> <p>Літ.: [2], с. 552-567; [3], с. 228-252; [9–10]; [16–18]; [21], с. 237-246</p>	2
16	<p>Тема 12. Звітність бюджетних установ</p> <p>Загальна характеристика та класифікація звітності бюджетних установ. Вимоги до фінансової звітності бюджетних установ та її склад. Методика заповнення балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів і звіту про власний капітал суб'єктів державного сектору. Бюджетна звітність суб'єктів державного сектору та її склад. Методика заповнення звітів про надходження і використання коштів загального і спеціального фондів (за джерелами власних надходжень). Особливості інших форм звітності бюджетних установ.</p> <p>Літ.: [1], с. 348-377; [2], с. 1070-1102; [4], с. 451-457; [5–7]; [12]; [15–18]; [22], с. 3-188</p>	2
Разом:		32

Перелік оглядових лекцій для студентів заочної форми здобуття освіти

Номер лекції	Тема лекції	Кількість годин
1	Облік доходів і витрат. Літ.: [1], с. 216-240; [2], с. 856-897; [4], с. 46-79; [5-6]; [9]; [18-19]; [20], с. 46-80	2
2	Облік фінансово-розрахункових операцій, розрахунків із заробітної плати і стипендій. Літ.: [5-6]; [8], с. 568-571, с. 594-608, 823-855; [9], с. 180-210; [11-15]; [18-19]; [21], с. 117-206	2
3	Облік необоротних матеріальних активів і нематеріальних активів. Облік запасів і виробничої діяльності бюджетних установ. Літ.: [1]; [5-6]; [7], с. 73-123, 133-150; [10], с. 199-242; [11]; [18-19]; [20], с. 183-219; [24], с. 383-395	2
4	Інвентаризація в системі бухгалтерського обліку суб'єктів державного сектору, облік власного капіталу та звітність бюджетних установ. Літ.: [1]; [2]; [3]; [7], с. 348-354, 356-366; [8], с. 1070-1102; [10], с. 451-457; [15-18]; [22], с. 3-188	2
Разом:		8

5.2. Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для студентів денної форми здобуття освіти

Номер практичного заняття	Тема практичного заняття	Кількість годин
1	Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Літ.: [1], с. 10-28, 32-72; [3], с. 8-36, 41-76; [4], с. 11-41; [5-10]	2
2	Облік доходів і витрат: визначення, визнання, класифікація, оцінка та методика бухгалтерського обліку доходів. Літ.: [1], с. 216-240; [2], с. 856-897; [4], с. 46-79; [5-6]; [9]	2
3	Облік доходів і витрат: визначення, визнання, класифікація, оцінка та методика бухгалтерського обліку витрат. Літ.: [1], с. 241-265; [2], с. 898-924; [4], с. 79-85; [5-6]; [9]	2
4	Облік фінансово-розрахункових операцій (у розрізі видів дебіторської заборгованості бюджетних установ). Літ.: [2], с. 568-571, с. 594-608, 823-855; [3], с. 180-210; [9-10]	2
5	Облік фінансово-розрахункових операцій (у розрізі видів кредиторської заборгованості бюджетних установ). Літ.: [1], с. 316-337; [2], с. 572-593, 613-652, 819-822; [6]; [9-10]	2
6	Облік розрахунків із заробітної плати і стипендій. Літ.: [1], с. 266-291; [2], с. 662-818; [8]; [9]; [11-12]	2
7	Поняття, класифікація та оцінка необоротних матеріальних активів. Облік руху основних засобів. Літ.: [1], с. 73-123, 133-150; [4], с. 199-242; [5]; [9-10]	2
8	Облік амортизації, переоцінок, змін корисності, ремонтів і поліпшення основних засобів. Літ.: [2], с. 287-318; [4], с. 209-211, 222-229; [5]; [9-10]	2

9	Облік нематеріальних активів. Літ.: [2], с. 325-354; [4], с. 259-271; [5]	2
10	Поняття, класифікація та оцінка запасів. Облік виробничих запасів. Літ.: [1], с. 151-170; [2], с. 409-411; [3], с. 159-174; [9-10];	2
11	Особливості обліку продуктів харчування, лікувальних засобів, МШП. Інвентаризація запасів Літ.: [1], с. 181-184; [2], с. 402-406; [9-10];	2
12	Організація обліку виробничої діяльності бюджетних установ. Облік виконання науково-дослідних робіт, виробничої діяльності у сфері матеріального виробництва. Літ.: [2], с. 416-442; [4], с. 337-366; [9-10];	2
13	Поняття, класифікація та оцінка фінансових інвестицій. Облік руху фінансових інвестицій. Літ.: [1], с. 210-215; [2], с. 534-538, 547-549; [5-6]; [9-10];	2
14	Особливості оцінки фінансових інвестицій на дату балансу. Облік доходів і витрат від фінансових інвестицій. Літ.: [2], с. 539-547, 550-551; [4], с. 319-328; [9-10]; [18-19];	2
15	Інвентаризація в системі бухгалтерського обліку суб'єктів державного сектору. Літ.: [1], с. 184-188, 354-356; [4], с. 398-426; [7]; [9-10]; [15]	2
16	Облік власного капіталу. Літ.: [2], с. 552-567; [3], с. 228-252; [9-10];	2
17	Звітність бюджетних установ. Літ.: [1], с. 348-354, 356-377; [2], с. 1070-1102; [4], с. 451-457; [5-7]; [12];	2
Разом:		34

Перелік практичних занять для студентів заочної форми здобуття освіти

Номер практичного заняття	Тема практичного заняття	Кількість годин
1	Облік доходів і витрат бюджетних установ. Літ.: [1], с. 216-265; [2], с. 856-924; [4], с. 46-85; [5-6]; [9]	2
2	Облік фінансово-розрахункових операцій, розрахунків із заробітної плати і стипендій. Літ.: [1], с. 316-337; [2], с. 568-593, с. 594-608, 613-652, 662-855; [3], с. 180-210; [6]; [8-10];	2
3	Облік необоротних матеріальних і нематеріальних активів. Облік запасів і виробничої діяльності бюджетних установ. Літ.: [1], с. 73-188; [3], с. 82-175; [4], с. 199-308; [9-10]	2
4	Інвентаризація в системі бухгалтерського обліку суб'єктів державного сектору, облік власного капіталу та звітність бюджетних установ. Літ.: [3], с. 63-71; [4], с. 398-426; [15]; [7]; [9-10]	2
Разом:		8

5.3 Зміст самостійної (у т.ч. індивідуальної) роботи

Самостійна робота студентів усіх форм здобуття освіти полягає у систематичному

опрацюванні програмного матеріалу з відповідних джерел інформації, підготовці до практичних занять, виконанні індивідуальних завдань, тестування з теоретичного матеріалу тощо. Студенти заочної форми здобуття освіти виконують ще й контрольну роботу. Вимоги до її виконання та варіанти визначаються методичними рекомендаціями до виконання контрольних робіт, які кожний здобувач вищої освіти отримує у викладача у період настановної сесії. Крім цього, до послуг здобувачів сторінка навчальної дисципліни у Модульному середовищі для навчання, де розміщені Робоча програма дисципліни та необхідні документи з її навчально-методичного забезпечення.

Зміст самостійної роботи студентів денної форми здобуття освіти

Номер тижня	Вид самостійної роботи	Кількість годин
1	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т1, підготовка до практичного заняття.	5
2	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т2, підготовка до практичного заняття.	5
3	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т2, підготовка до практичного заняття.	5
4	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т3, підготовка до практичного заняття, вибір теми ІДЗ	6
5	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т3, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	6
6	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т4, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	7
7	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т5, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	7
8	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т5, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	7
9	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т6, підготовка до практичного заняття. Підготовка до тестового контролю з тем 1-6. Виконання ІДЗ	9
10	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т7, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	7
11	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т7, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	7
12	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т8, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	7
13	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т9, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	7
14	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т9, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	7
15	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т10, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ.	7
16	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т11, підготовка до практичного заняття. Підготовка до тестового контролю з тем 7-11. Виконання ІДЗ	9
17	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т12, підготовка до практичного заняття. Виконання ІДЗ	6
Разом:		114

На самостійне опрацювання студентів виносяться визначені у методичних рекомендаціях до практичних занять та самостійної роботи питання з кожної теми. Керівництво самостійною роботою та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється викладачем згідно з розкладом консультацій у позаурочний час.

Вимоги до виконання контрольної роботи (для студентів заочної форми здобуття освіти) та індивідуального домашнього завдання (для студентів денної форми здобуття освіти) викладені в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни.

6 ТЕХНОЛОГІЇ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних *технологій* задля оволодіння здобувачами спеціальною термінологією і набуття ними практичних навичок з організації та ведення бухгалтерського обліку розпорядниками бюджетних коштів, зокрема:

- лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації);
- практичні заняття (бесіда, демонстрування, спостереження, з використанням кейсів, розв'язування задач, презентацій, практикумів, тренінгів, ділових ігор);
- самостійна робота (індивідуальне домашнє завдання, опрацювання теоретичного матеріалу).

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних *а методів навчання*, зокрема: методи навчання за джерелом передачі і сприймання інформації (словесні (пояснення, дискусія, консультування), практичні (інструктування, розв'язування ситуаційних задач), наочні (демонстрування, ілюстрування, спостереження); за логікою передачі і сприймання навчальної інформації; за рівнем самостійності пізнавальної діяльності (методи проблемного викладу, частково пошукові, дослідницькі); методи стимулювання і мотивації учіння, інтерактивні; метод аналізу конкретних ситуацій (case-study) з використанням технологій візуалізації, інформаційно-комунікаційних та технології дистанційного навчання (сервіс для проведення онлайн конференцій Zoom, Модульне середовище для навчання тощо).

7 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу.

При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування;
- тестовий контроль теоретичного матеріалу;
- оцінювання результатів роботи на практичних заняттях (розв'язування задач, участь у обговоренні ситуацій, самостійні роботи);
- оцінювання результатів виконання індивідуального домашнього завдання;
- оцінювання результатів виконання та захисту контрольної роботи здобувачів заочної форми.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати як поточного контролю, так і підсумкового контролю, який проводиться з усього матеріалу дисципліни за білетами, попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри. Здобувач вищої освіти, який набрав з будь-якого виду навчальної роботи, суму балів нижчу за 60 відсотків від максимального балу, не допускається до семестрового контролю, поки не виконає обсяг роботи, передбачений Робочою програмою. Здобувач вищої освіти, який набрав позитивний бал (60 відсотків і більше від максимального балу) з усіх видів поточного контролю і не склав іспит, вважається таким, який має академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

8 ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (вивчення теоретичного матеріалу з теми, активно працювати на занятті, розв'язувати задачі, брати участь у дискусіях щодо прийнятих рішень при виконанні здобувачами задач).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт у встановлені терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять, тестування й виконання індивідуального домашнього завдання. Виконання індивідуального завдання завершується його здачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи. У якості ІДЗ здобувач може підготувати реферат або тези доповіді на конференцію за однією з тем навчальної дисципліни при дотриманні узгоджених з викладачем термінів його виконання.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без вірного цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються та не толеруються.

У межах вивчення навчальної дисципліни здобувачам вищої освіти передбачено визнання і зарахування результатів навчання, набутих шляхом неформальної освіти, що розміщені на доступних платформах (<https://finacademy.net/ua/webinars>, <https://seminar.expertus.com.ua>, <https://sys2biz.com.ua/seminars>, <https://7eminar.ua>), які сприяють формуванню компетентностей і поглибленню результатів навчання, визначених робочою програмою дисципліни, або забезпечують вивчення відповідної теми та/або виду робіт з програми навчальної дисципліни (детальніше у Положенні про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ).

9 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ У СЕМЕСТРІ

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. За умови виконання усіх видів навчальної роботи за результатами поточного контролю протягом вивчення навчальної дисципліни, встановлених її Робочою програмою, здобувач денної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни, підсумковим контролем для якої є іспит, може набрати до 60 балів (здобувач заочної форми – до 50 балів). Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного та підсумкового контролів набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС (див. таблицю Співвідношення...), яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Таблиця 9.1 – Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти

Аудиторна робота								Контрольні заходи		Самостійна робота	Семестровий контроль	Разом
Практичні заняття								Тестовий контроль		ІДЗ*	Іспит	Сума балів
1	2-3	4-6	7-9	10-12	13-14	15	16-17	T**1-6	T7-12			
Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)***												
3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	6-10	24-40	60-100****
24-40								6-10		6-10	24-40	

Примітки: ІДЗ* – індивідуальне домашнє завдання; T** – тема навчальної дисципліни;

За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче встановленого мінімуму, здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перездати у встановлений викладачем (деканом) термін. *Інституційна оцінка встановлюється відповідно до суми набраних балів за кожним видом оцінювання та таблиці 9.8

Таблиця 9.2 – Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів заочної форми здобуття освіти

Аудиторна робота				Самостійна, індивідуальна робота				Семестровий контроль	Разом
Практичне заняття				Контрольна робота		Тестовий контроль		Іспит	Сума балів
1	2	3	4	Якість виконання	Захист роботи	T1-6	T7-12		
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)									
3-5	3-5	3-5	3-5	9-15	3-5	3-5	3-5	30-50	60-100
12-20				12-20		6-10		30-50	

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти з будь-яких видів діяльності викладач може користуватися наведеними нижче критеріями:

Таблиця 9.3 – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення завдань, вміє заповнювати первинні документи, облікові реєстри, звітні форми, аналізувати їх на помилки та виправляти їх. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві–три несуттєві <i>помилки</i> .
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, припускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усне опитування студентів на знання теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією і уміння професійно обґрунтувати прийняті рішення при розв'язуванні задач; результати самостійних робіт.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях використовуються критерії, наведені в таблиці 9.3

Оцінювання результатів виконання ІДЗ

ІДЗ здобувача вищої освіти оцінюється аналогічно з використанням вищенаведених у таблиці 9.3 критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал – 6 балів, середній бал – 8 балів, максимальний – 10 балів). При підготовці тез доповідей на конференцію у якості ІДЗ здобувач вищої освіти отримує максимальний бал (10) за його виконання.

Оцінювання якості виконання та захисту контрольної роботи студентами заочної форми здобуття освіти

Контрольна робота передбачає виконання трьох завдань – теоретичного і двох практичних (складання кошторису бюджетної установи та розв’язування наскрізної задачі з відтворення бухгалтерської роботи на всіх етапах облікового циклу бюджетної установи). Зміст завдань наведено в методичних рекомендаціях до виконання контрольної роботи. При оцінюванні контрольної роботи враховуються якість її виконання та захист. Структура оцінювання контрольної роботи:

Таблиця 9.4 – Розподіл балів між завданнями контрольної роботи здобувача вищої освіти

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал	Потенційні позитивні бали* (середній бал)	Максимальний (високий) бал
Теоретичне питання	3	4	5
Практичне завдання № 1	3	4	5
Практичне завдання № 2	3	4	9
Всього балів	9		15

Примітка. *Позитивний бал за контрольну роботу, відмінний від мінімального (9 балів) та максимального (15 балів), знаходиться в межах 10-14 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) контрольної роботи.

Кожне завдання та захист контрольної роботи здобувача вищої освіти оцінюється з використанням наведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (щодо визначення достатнього, середнього та високого рівня досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей).

Оцінювання результатів тестового контролю

Кожен тест складається із 25 тестових завдань. Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання наведено в таблиці 9.5.

Таблиця 9.5 – Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання

Кількість правильних відповідей	1–13	14–16	17–22	23–25
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-74	75-89	90-100
Кількість балів	-	3	4	5

На тестування відводиться 25 хвилин. Правильні відповіді студент записує у талоні відповідей. Студент може також пройти тестування і в онлайн режимі у Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни. Тестування здобувачів вищої освіти у Модульному середовищі для навчання автоматично оцінюються за критеріями, наведеними у таблиці вище.

При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну наступного контролю.

Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю (іспит)

Освітня програма передбачає підсумковий семестровий контроль з дисципліни у формі іспиту, завданням якого є системне й об'єктивне оцінювання як теоретичної, так і практичної підготовки здобувача з навчальної дисципліни. Складання іспиту відбувається за попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри білетами. Відповідно до цього в екзаменаційному білеті пропонується поєднання питань як теоретичного (в т.ч. у тестовій формі), так і практичного характеру.

Таблиця 9.6 – Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів денної форми здобуття освіти

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал (задовільно)	Потенційні позитивні бали* (середній бал) (добре)	Максимальний (високий) бал (відмінно)
Теоретичне питання	6	8	10
Практичне завдання № 1	9	12	15
Практичне завдання № 2	9	12	15
Разом:	24		40

Примітка. *Позитивний бал за іспит, відмінний від мінімального (24 бали) та максимального (40 балів), знаходиться в межах 25-39 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) іспиту.

Таблиця 9.7 – Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів заочної форми здобуття освіти

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал (задовільно)	Потенційні позитивні бали* (середній бал) (добре)	Максимальний (високий) бал (відмінно)
Теоретичне питання	6	8	10
Практичне завдання № 1	12	16	20
Практичне завдання № 2	12	16	20
Разом:	30		50

Примітка. *Позитивний бал за іспит, відмінний від мінімального (30 балів) та максимального (50 балів), знаходиться в межах 31-49 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) іспиту.

Для кожного окремого виду завдань підсумкового семестрового контролю застосовуються критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти, наведені вище (Таблиця 9.3)

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання з усіх видів робіт до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС у наведеній нижче таблиці.

Семестровий іспит виставляється, якщо загальна сума балів, яку набрав студент з дисципліни за результатами поточного та підсумкового контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «відмінно/добре/задовільно», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення.

Таблиця 9.8 – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	<i>Відмінно/Excellent</i> – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		<i>Добре/Good</i> – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		
D	66-72		
E	60-65		
FX	40-59	Не зараховано	<i>Незадовільно/Fail</i> – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		<i>Незадовільно/Fail</i> – Результати навчання відсутні

10 ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

1. Правові основи діяльності бюджетних установ.
2. Класифікація, особливості діяльності та облікова політика бюджетних установ.
3. Економічна класифікація видатків бюджету.
4. Відомча класифікація видатків.
5. Програмна класифікація видатків.
6. Функціональна класифікація видатків.
7. Особливості організації бухгалтерського обліку суб'єктів державного сектору.
8. Порядок формування кошторисів.
9. Особливості Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ.
10. Меморіально-ордерна форма обліку.
11. Особливості Журнал-головної форми обліку в бюджетних установах.
12. Поняття централізованої бухгалтерії та її функції.
13. Поняття та принципи бюджетного фінансування.
14. Класифікація розпорядників бюджетних коштів.
15. Єдиний казначейський рахунок, його функції і призначення.
16. Порядок відкриття та режим функціонування реєстраційних і особових рахунків.
17. Специфіка, переваги та недоліки відомчого фінансування бюджетних установ.
18. Порядок фінансування бюджетних установ через органи Державного казначейства.
19. Поняття коштів спеціального фонду, їх види та особливості використання та планування.
20. Синтетичний та аналітичний облік бюджетних асигнувань.
21. Облік доходів від реалізації продукції (робіт, послуг).
22. Облік доходів від продажу активів та інших доходів від обмінних операцій.

23. Облік фінансових доходів.
24. Облік доходів за необмінними операціями бюджетних установ.
25. Поняття касових та фактичних видатків.
26. Облік касових операцій бюджетних установ.
27. Облік витрат на виконання бюджетних програм.
28. Облік витрат на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт).
29. Облік фінансових витрат.
30. Облік витрат за необмінними операціями.
31. Особливості наукового виробництва. Облік виконання науково–дослідних робіт.
32. Облік виробництва продукції навчальних майстерень.
33. Облік виробництва продукції підсобних сільськогосподарських підрозділів бюджетних установ.
34. Облік іншої виробничої діяльності бюджетних установ.
35. Поняття, класифікація та оцінка необоротних активів бюджетних установ.
36. Визначення, визнання та класифікація основних засобів.
37. Документальне оформлення руху та наявності основних засобів.
38. Визначення, визнання та класифікація нематеріальних активів.
39. Документальне оформлення руху та наявності нематеріальних активів.
40. Облік надходження необоротних матеріальних активів.
41. Особливості обліку нематеріальних активів, створених в установі.
42. Специфіка обліку малоцінних необоротних матеріальних активів.
43. Порядок нарахування та бухгалтерського обліку амортизації (зносу) необоротних активів бюджетних установ.
44. Облік переоцінки основних засобів бюджетних установ.
45. Облік переоцінки нематеріальних активів.
46. Документальне оформлення та синтетичний облік ремонтів і поліпшень основних засобів.
47. Облік поліпшень нематеріальних активів.
48. Облік змін корисності необоротних активів.
49. Облік вибуття основних засобів.
50. Облік вибуття нематеріальних активів.
51. Поняття, класифікація і оцінка запасів бюджетних організацій.
52. Облік запасів на складах.
53. Облік запасів в бухгалтерії.
54. Документальне оформлення операцій із запасами бюджетних установ.
55. Особливості обліку медикаментів і перев’язувальних засобів.
56. Облік продуктів харчування.
57. Облік МШП.
58. Оцінка запасів на різні дати.
59. Організація обліку праці та заробітної плати в бюджетних установах.
60. Облік особового складу та відпрацьованого часу.
61. Порядок нарахування заробітної плати основним категоріям працівників.
62. Порядок нарахування та бухгалтерського обліку допомоги з тимчасової непрацездатності.
63. Порядок нарахування та бухгалтерського обліку відпускних.
64. Синтетичний та аналітичний облік заробітної плати та інших виплат.
65. Облік нарахувань та утримань.
66. Види та порядок призначення стипендій.
67. Первинний облік розрахунків з оплати праці та страхування.
68. Облік розрахунків із стипендіатами.
69. Організація обліку розрахунків із різними дебіторами та кредиторами.
70. Облік розрахунків з підзвітними особами.
71. Облік розрахунків з відшкодування завданих збитків.

72. Облік розрахунків за податками й платежами.
73. Облік розрахунків в порядку планових платежів.
74. Фінансові інвестиції як об'єкт обліку: визначення, визнання, класифікація.
75. Облік надходження та вибуття фінансових інвестицій.
76. Облік фінансових інвестицій за методом ефективної ставки відсотка.
77. Облік фінансових інвестицій з урахуванням участі інвертора в капіталі об'єкта інвестування.
78. Облік спільної діяльності.
79. Економічна сутність та склад власного капіталу бюджетних установ.
80. Облік внесеного капіталу та цільового фінансування.
81. Облік капіталу у дооцінках.
82. Облік результатів виконання кошторису.
83. Організація інвентаризаційної роботи в бюджетних установах.
84. Бухгалтерський облік врегулювання інвентаризаційних різниць.
85. Поняття, склад та вимоги до звітності бюджетних установ.
86. Порядок формування бухгалтерського балансу.
87. Порядок формування звіту про фінансові результати.
88. Бюджетна звітність суб'єктів державного сектору.
89. Адміністративна звітність суб'єктів державного сектору.
90. Управлінська звітність бюджетних установ.

11 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Освітній процес з дисципліни «Облік в бюджетних установах» забезпечений необхідними навчально-методичними матеріалами, що розміщені в Модульному середовищі для навчання MOODLE та :

1. Курс «Облік в бюджетних установах». <https://msn.khnu.km.ua/course/view.php?id=5549>.
2. Облік в бюджетних установах. Методичні рекомендації до практичних занять для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 071 «Облік і оподаткування» / І. Ю. Фесун. Хмельницький : ХНУ, 2025. – 149 с. URL: <https://msn.khnu.km.ua/course/view.php?id=5549>.
3. Методичні вказівки до виконання та оформлення контрольної роботи для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання з дисципліни «Облік в бюджетних установах». URL: <https://msn.khnu.km.ua/course/view.php?id=5549>.
4. Роздатковий матеріал: первинні документи, облікові реєстри, бланки проектно-кошторисної документації, форми звітності, план рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, алгоритми взаємного ув'язування бюджетної класифікації з положеннями національних стандартів бухгалтерського обліку в державному секторі.

12 МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ (за потреби)

Інформаційна та комп'ютерна підтримка: ПК, планшет, смартфон або інший мобільний пристрій, проектор.

Програмне забезпечення: програми Microsoft Office або аналогічні, доступ до мережі Інтернет, робота з презентаціями.

Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного прикладного забезпечення, крім загальноновживаних програм і операційних систем.

13 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Атамас / Облік у бюджетних установах: навч. посібник / П. Й. Атамас, О.П. Атамас. Київ : Центр навчальної літератури, 2022. – 392 с.
2. Дідик А. Бюджетні установи: облік, оподаткування та звітність : навч. посібник / А.М. Дідик, В.І. Лемішовський та ін. Львів : Априорі, 2022. 1168 с.
3. Мельник Т.Г. Облік і контроль в бюджетних установах / Т.Г. Мельник Т.Г., О.Л. Михальська, С.І. Травінська, Є.А. Фещенко. – Київ : Кондор, 2023. – 460 с.
4. Облік у бюджетних установах: навч. Посібник / За ред. В.С. Лень. – Київ : Каравела, 2023. – 564 с.

Додаткова

5. Бюджетний кодекс України: Закон від 8 лип. 2010 р. № 2456-VI. База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.
6. Податковий кодекс України: Закон від 2 груд. 2010 р. № 2755-VI. База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
7. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV. База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
8. Порядок складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ: Постанова від 28 лют. 2002 р. № 228. База даних «Законодавство України» / Кабінет мін-в України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF>.
9. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі: Нац. стандарти України. База даних «Законодавство України» / Мін-во фінансів України, 2009–2017. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0095-11>.
10. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: наказ від 31 груд. 2013 р. № 1203. База даних «Законодавство України» / Мін-во фінансів України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14>.
11. Про оплату праці: Закон України від 24 бер. 1995 р. № 108/95-ВР. База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>.
12. Порядок призначення і виплати стипендій: Постанова від 12 лип. 2004 р. № 882. База даних «Законодавство України» / Кабінет мін-в України. URL : <https://www.kmu.gov.ua/ua/npras/7336911>.
13. 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: Постанова від 2 лют. 2011 р. № 98. База даних «Законодавство України» / Кабінет мін-в України. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/98-2011-%D0%BF>.
14. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери: Постанова від 30 серп. 2002 р. №1298. База даних «Законодавство України» / Кабінет мін-в України. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1298-2002-%EF>.
15. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ від 2 верес. 2014 р. № 879. База даних «Законодавство України» / Мін-во фінансів України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
16. Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання: наказ від 8 верес. 2017 р. № 755. База даних «Законодавство України» / Мін-во фінансів України. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1416-17>.
17. Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку суб'єктів державного сектору та порядку їх складання: наказ від 29 черв. 2017 р. № 604. База даних «Законодавство України» / Мін-во фінансів України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0895-17>.

18. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами: наказ від 29 груд. 2015 р. № 1219. База даних «Законодавство України» / Мін-во фінансів України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0086-16>.

19. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору: наказ від 23 січ. 2015 р. № 11. База даних «Законодавство України» / Мін-во фінансів України. URL : <https://www.profiwins.com.ua/uk/letters-and-orders/treasury/5364-11.html>.

20. Михайлов М.Г., Телегунь М.І., Славкова О.П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 384 с.

21. Свірко С.В., Кондратюк І.О., Дорошенко О.О., Старченко Н.М. Бухгалтерський облік і контроль у контексті Бюджетного кодексу України : навч. посіб. Київ : ДННУ “Акад. фін. управління”, 2012. 944 с.

22. Ткаченко І.Т. Звітність бюджетних організацій: навч. посіб. Київ : Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана, 2006. 216 с.

23. Хомуляк Т.І. Облік у бюджетних установах : навч. посіб. Київ : Ун-т банк. справи Нац. банку України, 2014. 350 с.

24. Шара Є.Ю., Андрієнко О.М., Жидеєва Л.І. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 440 с.

14 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Електронна бібліотека Хмельницького національного університету [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <http://library.khmnu.edu.ua>.

2. Інституційний репозитарій Хмельницького національного університету [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>.

3. Модульне середовище для навчання [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnu.edu.ua/>.

ОБЛІК В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

Тип (статус) дисципліни	Обов'язкова фахової підготовки
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Мова викладання	Українська
Семестр	Шостий
Кількість призначених кредитів ЄКТС	5,0
Форми здобуття освіти, для яких викладається дисципліна	Очна (денна)/заочна

Результати навчання. Після вивчення дисципліни здобувач має: *володіти* професійною термінологією та основними поняттями про організацію обліку і облікову політику бюджетних установ, методичним інструментарієм бухгалтерського обліку в державному секторі; *обґрунтовувати* облікову політику бюджетних установ; *розрізняти і характеризувати* об'єкти обліку в бюджетних установах; *пояснювати* принципи ведення обліку в державному секторі, *обґрунтовувати* порядок синтетичного та аналітичного обліку в бюджетних установах; *заповнювати* первинні документи, облікові реєстри; *формувати* фінансову і бюджетну звітність та інтерпретувати отриману інформацію; *виявляти і виправляти* в них помилки; *аналізувати* розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку в державному секторі з метою обґрунтування доцільності їх запровадження в конкретних установах і організаціях.

Зміст навчальної дисципліни. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Облік доходів і витрат. Облік фінансово-розрахункових операцій. Облік розрахунків із заробітної плати і стипендій. Облік необоротних матеріальних активів. Облік нематеріальних активів. Облік запасів. Облік виробничої діяльності бюджетних установ. Облік фінансових інвестицій. Інвентаризація в системі бухгалтерського обліку суб'єктів державного сектору. Облік власного капіталу. Звітність бюджетних установ.

Пререквізити – ОЗП.07 Правознавство, ОПП.03 Економіка паці й соціально-трудові відносини; ОПП.04 Бухгалтерський облік; ОПП.06 Фінанси, банківська справа та страхування; ОЗП.11 Університетська освіта та академічна доброчесність; ОПП.10 Історія бухгалтерського обліку та оподаткування; ОПП.12 Оподаткування.

Постреквізити – ОПП.20 Державний фінансовий контроль, ОЗП.10 Основи наукових досліджень, ОПП.21 Облік і звітність в оподаткуванні, ОПП.22 Інформаційні системи і технології в обліку та оподаткуванні, ОПП.24 Виробнича практика (обліково-податкова), ОПП.25 Виробнича практика (економічна).

Запланована навчальна діяльність.* Мінімальний обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за денною формою здобуття освіти становить 10 годин; для заочної форми – 2–3 години на 1 кредит ЄКТС.

Форми (методи) навчання: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); практичні заняття (бесіда, демонстрування, спостереження, з використанням кейсів, розв'язування задач, презентацій), самостійна робота (індивідуальне домашнє завдання, опрацювання теоретичного матеріалу).

Форми оцінювання результатів навчання: усне та письмове опитування (самостійні роботи), виконання практичних завдань (задач), кейсів, тестування, виконання індивідуального домашнього завдання.

Вид семестрового контролю: іспит.

Навчальні ресурси:

1. Бюджетний кодекс України: Закон України від 8 лип. 2010 р. № 2456-VI / ВР України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.

2. Податковий кодекс України: Закон України від 2 груд. 2010 р. № 2755-VI / ВР України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV / ВР України. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

4. Порядок складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ: Постанова від 28 лют. 2002 р. № 228 / Кабінет мін-в України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF>.

5. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі: наказ / Мін-во фінансів України, 2009–2017. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0095-11>.

6. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: наказ від 31 груд. 2013 р. № 1203 / Мін-во фінансів України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14>.

7. Атамас П.Й. Облік у бюджетних установах: навч. посібник / П.Й. Атамас, О.П. Атамас. Київ : Центр навчальної літератури, 2022. – 392 с.

8. Дідик А. Бюджетні установи: облік, оподаткування та звітність : навч. посібник / А.М. Дідик, В.І. Лемішовський та ін. Львів : Апріорі, 2022. 1168 с.

9. Мельник Т.Г. Облік і контроль в бюджетних установах / Т.Г. Мельник Т.Г., О.Л. Михальська, С.І. Травінська, Є.А. Фещенко. – Київ : Кондор, 2023. – 460 с.

10. Облік у бюджетних установах: навч. Посібник / За ред. В.С. Ленъ. – Київ : Каравела, 2023. – 564 с.

11. Модульне середовище. URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/>.

12. Електронна бібліотека. URL: <http://library.khmnu.edu.ua/>.

Викладач: канд. екон. наук, Ірина Фесун