

Міністерство освіти та науки України
Кіровоградський національний технічний університет

Факультет обліку та фінансів
Кафедра бухгалтерського обліку

Методичні рекомендації по проведенню самостійної роботи студентів

з дисципліни «Облік в бюджетних установах»

Галузь знань – 0305 «Економіка та підприємництво»
Напрямок підготовки – 6.030509 «Облік і аудит»
Освітньо-кваліфікаційний рівень – “бакалавр”

Затверджено на
засіданні кафедри
бухгалтерського обліку
протокол № 2 від 30.08.2016 р.

Кіровоград 2016

Методичні рекомендації по проведенню самостійної роботи студентів спеціальності 6.030509 “Облік та аудит” з дисципліни «Облік в бюджетних установах» /Укладачі: Гай О.М., Крячко В.Г., Бурлака Ю.М. – Кіровоград: КНТУ, 2016. – 38 с.

Рецензент: д.е.н., професор Г.М. Давидов

1. Загальні засади

Самостійна робота студентів – це форма організації навчального процесу, при якій заплановані завдання виконуються студентом **під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі**. Самостійна робота студентів є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом під час **поза аудиторної навчальної роботи**.

Самостійна робота студентів є важливою складовою навчального процесу, що впливає на глибину та стійкість набутих знань і умінь, які допомагають творчо застосовувати їх в майбутній професійній діяльності.

Метою самостійної роботи студентів є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та послідовне формування у студентів самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у їх професійному становленні. В процесі самостійної роботи студент повинен перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння, теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі.

Поточне оцінювання самостійної роботи студентів при вивченні дисципліни «Облік в бюджетних установах» здійснюється за такими **об'єктами поточного контролю**:

- систематичність та активність роботи студентів під час аудиторних занять;
- виконання завдань для самостійного опрацювання;
- виконання модульних завдань.

2. Розподіл навчального часу для самостійної роботи студентів за темами та змістовими частинами курсу

Кількість часу, що відводиться на самостійну роботу при вивченні курсу «Облік в бюджетних установах» наведено в табл. 1.

Таблиця 1

Розподіл годин за формами навчання

Форма навчання	Кількість годин							Вид контролю
	Разом	Аудиторні заняття				Індивідуальна робота	Самостійна робота студента	
		Всього	лекції	практичні	лабораторні			
Денна всього	120	42	28	14	-	-	78	Іспит

Розподіл годин, що відводиться на самостійну роботу при вивченні курсу «Облік в бюджетних установах» за окремими змістовими частинами та темами наведено в табл. 2.

Таблиця 2

Розподіл годин за темами та змістовими частинами

Складові програми навчальної дисципліни	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ЗМІСТОВА СКЛАДОВА												
БЛОК 1 ЗМІСТОВОЇ СКЛАДОВОЇ. ОСНОВИ ПОБУДОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ ТА ЇХ ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ												
1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах	8	2	1	-	-	5	6	-	-	-	-	6
2. Облік доходів і видатків	11	4	2	-	-	5	9	-	1	-	-	8
3. Облік фінансово-розрахункових операцій	8	2	1			5	10	1	-	-	-	9
4. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій	8	2	1			5	10	1	-	-	-	9
Разом за блоком 1 змістової складової	35	10	5	-	-	20	35	2	1	-	-	32

БЛОК 2 ЗМІСТОВОЇ СКЛАДОВОЇ. ОБЛІК АКТИВІВ												
5.Облік необоротних активів	9	2	1	-	-	6	9	-	-	-	-	9
6.Облік нематеріальних активів	9	2	1	-	-	6	9	-	-	-	-	9
7. Облік запасів	9	2	1	-	-	6	9	-	-	-	-	9
8.Облік виробничих витрат	9	2	1			6	9	-	-	-	-	9
Разом за блоком 2 змістової складової	36	8	4	-	-	24	36	-	-	-	-	36
БЛОК 3 ЗМІСТОВОЇ СКЛАДОВОЇ. ОБЛІК РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ												
9. Облік власного капіталу	9	2	1	-	-	6	10	1	-	-	-	9
10. Облік фондів	9	2	1	-	-	6	9	-	-	-	-	9
11. Облік результатів виконання кошторису	9	2	1	-	-	6	11	1	1	-	-	9
12. Інвентаризація в системі бюджетних установ	12	4	2			6	9	-	-			9
Разом за блоком 3 змістової складової	39	10	5	-	-	24	39	2	1	-	-	36
Усього годин за змістовою складовою	110	28	14	-	-	68	110	4	2	-	-	104
ІНДЗ	10	-	-	-	10	-	10	-	-	-	10	-
Усього годин	120	28	14	-	10	68	120	4	2	-	10	104

2. Види та форми самостійної роботи студентів

З огляду специфіки змісту, цілей та завдань, що вирішуються при виконанні різних форм СРС під час вивчення курсу «Облік в бюджетних установах» використовуються наступні види самостійної роботи:

- I - самостійна робота, що забезпечує підготовку до аудиторних занять;
- II – пошуково – аналітична робота;
- III – наукова робота.

Самостійна робота, що забезпечує підготовку до аудиторних занять проводиться у наступних формах:

- опрацювання окремих питань та розділів курсу, які виносяться на самостійне вивчення;
- опрацювання окремих нормативних документів;
- виконання домашніх завдань по розв'язанню задач або частини наскрізної задачі, які вирішувалися на практичних заняттях.

Форми СРС, що мають **пошуково – аналітичний характер** наступні:

- підготовка реферату за тематикою індивідуальних завдань;
- пошук (підбір) та систематизація літературних джерел за заданою тематикою та підготовка бібліографії;
- критичний розгляд наукової публікації та підготовка реферату;
- аналітичний огляд фахової літератури та періодичної преси та підготовка глосарію;
- порівняльна характеристика визначення понять та категорій наданих різними авторами.

Форми СРС, що мають **науковий характер** передбачають: виконання творчих індивідуальних завдань для СРС за проблемною тематикою; підготовку доповіді на наукових конференціях; підготовку та публікування наукових статей з подальшою презентацією та обговоренням результатів наукових досліджень на семінарських заняттях

В залежності від **взаємозв'язку самостійної та індивідуальної роботи** форми СРС можна поділити на 2 групи:

- I - самостійна робота за загальними для всіх студентів завданнями отриманими під час аудиторних занять;

II - самостійна робота за індивідуальними завданнями.

СРС робота за загальними для всіх студентів завданнями, це самостійна робота для кращого засвоєння матеріалу під час аудиторних занять у вигляді домашніх завдань, які студенти отримують в аудиторії під час лекційних та практичних занять. Цей вид самостійної роботи проводиться у наступних формах:

- самостійне вивчення окремих питань або розділів курсу;
- самостійне вивчення окремих нормативних документів;
- підготовка до практичних занять – виконання домашнього завдання по розв’язанню задач або частини наскрізної задачі, які вирішувалися на практичних заняттях.

СРС за індивідуальними завданнями проводиться з метою кращого засвоєння курсу, а також придбання навичок наукової та дослідницької роботи. Цей вид самостійної роботи проводиться у наступних формах:

- виконання завдань за індивідуальною тематикою пошуково – аналітичного характеру;
- виконання творчих індивідуальних завдань за проблемною тематикою наукового характеру;
- самостійна робота студентів з фаховою літературою (пошуково – аналітична та наукова робота). Самостійна робота студентів з фаховою літературою здійснюється студентами на протязі вивчення курсу «Облік в бюджетних установах» та інших курсів фахових дисциплін. Підготована таким чином бібліографія та опрацьована література використовується студентами при підготовці курсових та дипломних робіт.

З огляду **обов’язковості виконання** форми СРС, що використовуються при вивченні дисципліни «Облік в бюджетних установах» можна поділити на два види:

I - обов'язкові;

II - вибіркові.

До **обов'язкових форм СРС** належать завдання, які всі студенти повинні виконати обов'язково під час опанування даної дисципліни. До них відносяться:

- самостійна робота, що забезпечує підготовку до аудиторних занять, а саме: самостійне вивчення окремих питань та розділів курсу, самостійне вивчення окремих нормативних документів, виконання домашніх завдань по розв'язанню задач або частини наскрізної задачі, які вирішувалися на практичних та лабораторних заняттях.

До **вибіркових форм СРС** належать альтернативні завдання, серед яких кожен студент може вибрати завдання на власний розсуд з тим, щоб набрати необхідну кількість балів. До них відносяться:

- виконання завдань за заданою тематикою, зокрема: за тематикою індивідуальних завдань для СРС, за проблемною тематикою творчих індивідуальних завдань для СРС

- виконання завдань по роботі з фаховою літературою, а саме: пошук (підбір) та систематизація літературних джерел; критичний розгляд наукової публікації; аналітичний огляд фахової літератури та періодичної преси; порівняльна характеристика визначення понять та категорій наданих різними авторами.

Види та форми проведення СРС при вивченні дисципліни «Облік в бюджетних установах» узагальнено в табл. 3.

Таблиця 3

Види та форми самостійної роботи студентів

Види СРС по відношенню до індивідуальної роботи	Форми СРС	Види СРС з огляду специфіки змісту, цілей та завдань	Види СРС з огляду обов'язковості виконання завдань
1.Самостійна робота за загальними для всіх студентів завданнями отриманими під час аудиторних занять	1.1.Самостійне вивчення окремих питань та розділів курсу	Самостійна робота, що забезпечує підготовку до аудиторних занять	Обов'язкові види робіт
	1.2.Самостійне вивчення окремих нормативних документів		
	1.3.Виконання домашніх завдань по розв'язанню задач або частини наскрізної задачі, які вирішувалися на практичних та лабораторних заняттях		
2.Самостійна робота за індивідуальними завданнями	2.1.Виконання завдань за заданою тематикою: 2.1.1.За тематикою індивідуальних завдань для СРС (пошуково-аналітична робота)	Пошуково – аналітична робота	Вибіркові види робіт
	2.1.2.За проблемною тематикою творчих індивідуальних завдань для СРС (наукова робота)	Наукова робота	
	2.2.Виконання завдань по роботі з фаховою літературою: 2.2.1.Пошук (підбір) та систематизація літературних джерел 2.2.2.Критичний розгляд наукової публікації 2.2.3.Аналітичний огляд фахової літератури та періодичної преси; 2.2.4.Порівняльна характеристика визначення понять та категорій різними авторами	Пошуково – аналітична робота	

3. Завдання для самостійної роботи студентів

Завдання для самостійного вивчення окремих питань та розділів курсу представлено в таблиці 4. Це питання які потребують опрацювання окрім основної ще й додаткової літератури, фахової періодики. Форма звітності - огляд літератури, тезисний конспект, розрахункова робота. Форма контролю -

усне опитування, презентація рефератів на семінарських та лабораторних заняттях.

Таблиця 4

Завдання для самостійного опрацювання

Тема курсу	Завдання	Кількість годин
1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах 1. Методологія бухгалтерського обліку в бюджетних установах. 2. Характеристика елементів організації бухгалтерського обліку. 3. Характеристика плану рахунків бухгалтерського обліку в бюджетних установах.	огляд літератури	3
2. Облік доходів і видатків 4. Функціональна класифікація видатків бюджету. 5. Економічна класифікація видатків бюджету. 6. Методика складання кошторису доходів і видатків.	огляд літератури	8
3. Облік фінансово-розрахункових операцій 7. Облік фінансування, доходів грошових коштів загального фонду. 8. Облік розрахунків з покупцями і замовниками. 9. Облік зобов'язань.	огляд літератури	6
4. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій 10. Облік розрахунків з оплати праці. 11. Облік розрахунків по стипендіях і контроль використання стипендіального фонду. 12. Облік страхування та відрахувань до соціальних фондів.	реферат	6
5. Облік необоротних активів 13. Облік основних засобів. 14. Облік інших необоротних матеріальних активів. 15. Облік зносу необоротних активів.	реферат	4
6. Облік нематеріальних активів 16. Особливості обліку нематеріальних активів в бюджетних установах.	реферат	4
7. Облік запасів 17. Облік продуктів харчування, медикаментів. 18. Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів.	огляд літератури	4

8. Облік виробничих витрат 19. Облік витрат виробничих (навчальних) майстерень. 20. Облік витрат підсобних (навчальних) сільських господарств. 21. Облік витрат на науково-дослідні роботи за договорами.	реферат	4
9. Облік власного капіталу 22. Особливості обліку власного капіталу.	огляд літератури	4
10. Облік фондів 23. Аналітичний облік фондів за джерелами формування і напрямками їх зменшення.	реферат	4
11. Облік результатів виконання кошторису 24. Результати виконання бюджету та виконання кошторисів.	реферат	4
12. Інвентаризація в системі бюджетних установ 25. Зміст, обов'язковість та періодичність проведення інвентаризації. 26. Вимоги щодо порядку інвентаризації. 27. Оформлення та облік результатів інвентаризації.	огляд літератури	4
Всього		55

Важливим елементом самостійної роботи студентів є **підготовка до лабораторних занять при виконанні домашніх завдань по розв'язанню задач**, які вирішувалися на практичних заняттях. Правильна організація та контроль цієї форми самостійної роботи дозволить максимально ефективно проводити лабораторні заняття де на основі одержаних на лекціях та закріплених на семінарських заняттях теоретичних знань студенти зможуть одержати практичні навички заповнення регістрів бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Завдання для цієї форми СРС представлені в Методичних рекомендаціях по проведенню семінарських та лабораторних занять. Форма контролю за цією формою СРС – перевірка домашніх завдань.

Важливе місце в забезпеченні навчального процесу займає **самостійна індивідуальна робота студентів**.

Самостійна індивідуальна робота студентів з дисципліни «Облік в бюджетних установах» спрямована в основному на поглиблене вивчення

студентами окремих тем дисципліни. Для окремих студентів вони мають науково-дослідний характер.

Індивідуальне науково – дослідне завдання передбачає створення умов для реалізації творчих можливостей студентів через індивідуально-спрямований розвиток їх здібностей, науково-дослідну роботу та творчу діяльність. З цією метою студентам при вивченні дисципліни «Облік в бюджетних установах» пропонується індивідуальне науково – дослідне завдання на тему: «Вдосконалення обліку в бюджетних установах на сучасному етапі». За даними напрямками студент разом з викладачем обирає конкретну тему індивідуального завдання.

Для виконання індивідуальних завдань для самостійного опрацювання студентам пропонується нижченаведена тематика.

Тематика індивідуальних завдань для самостійного опрацювання
ЗМІСТОВА ЧАСТИНА 1. ОСНОВИ ПОБУДОВИ
БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ ТА ЇХ
ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Склад бюджетних організацій та головні особливості їх діяльності.
2. Характеристика об'єктів бухгалтерського обліку бюджетних організацій.
3. Функції та завдання бухгалтерського обліку бюджетних організацій.
4. Сутність облікової політики бюджетних установ.
5. Характеристика меморіально - ордерної форми бухгалтерського обліку.
6. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних організацій.
7. Баланс бюджетних установ.
8. Організаційні форми бухгалтерського обліку в бюджетних організаціях.
9. Керуючі органи щодо методики та методології ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах та їх функції.

10. Напрямки удосконалення обліку бюджетних організацій.
11. Фінансування діяльності бюджетних установ.
12. Розпорядники коштів фінансування бюджетних організацій.
13. Метод фінансування - за відомчою структурою.
14. Метод фінансування - через органи державного казначейства.
15. Економічна класифікація видатків бюджетних установ.
16. Касові видатки та порядок їх обліку.
17. Фактичні видатки та порядок їх обліку.
18. Порядок синтетичного та аналітичного обліку готівкових грошових коштів у касі.
19. Касова дисципліна, права та обов'язки касиру установи.
20. Умови та порядок проведення інвентаризації грошових коштів.
21. Праця та заробітна плата працівників бюджетних організацій, коло облікових завдань щодо зазначеного напрямку.
22. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з позабюджетними соціальними фондами щодо оплати праці.
23. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з установами і організаціями за дорученням працівника установи з приводу його індивідуального кредитування, страхування та інші.
24. Особливості обліку стипендій.
25. Форми безготівкових розрахунків бюджетних установ.
26. Тендерна форма закупівлі товарно-матеріальних цінностей та робіт, що використовується в бюджетних установах.
27. Кредитування бюджетних організацій, синтетичний та аналітичний облік розрахунків з приводу кредитів.
28. Облік розрахунків з підзвітними особами.
29. Умови та порядок проведення інвентаризації розрахунків.

ЗМІСТОВА ЧАСТИНА 2. ОБЛІК АКТИВІВ

- 30. Особливості обліку необоротних активів.
- 31. Методика нарахування зносу, порядок його обліку.
- 32. Облік ремонту основних засобів.
- 33. Особливості обліку запасів.
- 34. Особливості обліку МШП.
- 35. Оформлення руху медикаментів та перев'язувальних засобів, їх синтетичний та аналітичний облік.
- 36. Оформлення руху продуктів харчування, їх облік.
- 37. Методи калькулювання робіт та послуг бюджетних установ, класифікацію та методики розподілу витрат.
- 38. Облік витрат на науково - дослідні роботи.
- 39. Облік витрат виробничих (навчальних) майстерень.
- 40. Облік витрат підсобних (навчальних) сільських господарств.
- 41. Облік витрат на виготовлення експериментальних пристроїв.
- 42. Облік витрат на заготівлю і переробку матеріалів.

ЗМІСТОВА ЧАСТИНА 3. ОБЛІК РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ

- 43. Облік результатів виконання кошторису за загальним і спеціальним фондами.
- 44. Аналітичний облік фондів за джерелами формування і напрямками їх зменшення.
- 45. Власний капітал бюджетних установ і завдання його обліку.
- 46. Облік фонду в необоротних активах.
- 47. Облік фонду в малоцінних і швидкозношуваних предметах.
- 48. Інвентаризація матеріалів, продуктів харчування та інших запасів.
- 49. Інвентаризація молодняку тварин та тварин на відгодівлі.
- 50. Інвентаризація малоцінних та швидкозношуваних предметів.

- 51.Інвентаризація незавершених науково-дослідних робіт, незавершеного виробництва та незавершених капітального будівництва і капітальних ремонтів.
- 52.Інвентаризація грошових коштів, цінностей і бланків суворої звітності в касі установи та розрахунків.
- 53.Оформлення результатів інвентаризації та порядок регулювання інвентаризаційних різниць.

Контроль виконання індивідуальних завдань для самостійного опрацювання представляє собою підготовку та презентацію рефератів.

Якісне засвоєння матеріалу при вивченні дисципліни «Облік в бюджетних установах» передбачає самостійну **роботи студентів з фаховою літературою**. З цією метою студентам пропонуються наступні завдання.

Пошук (підбір) та систематизація літературних джерел за заданою проблематикою має на меті формування бібліографії та систематизованого переліку літератури та нормативного законодавства. Форма звітності: бібліографія, систематизований перелік літератури. Форма контролю – обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять.

Аналітичний огляд фахової літератури та періодичної преси. Робота над оглядом літератури та бібліографією здійснюється студентами на протязі вивчення курсу «Облік в бюджетних установах» та інших кусів по фаховим дисциплінам. Підготована таким чином бібліографія використовується студентами при виборі тем курсових робіт з фахових дисциплін, при підготовці курсових та дипломних робіт, для наукової роботи.

Форми звітності та форми контролю СРС при вивченні дисципліни «Облік в бюджетних установах» узагальнено в табл. 5.

Таблиця 5

Форми самостійної роботи студентів

Форми СРС		Форми звітності СРС	Форми контролю СРС
1.Самостійна робота за загальними для всіх студентів завданнями отриманими під час аудиторних занять	1.1.Самостійне вивчення окремих питань та розділів курсу	-огляд літератури; -реферат; -есе	Усне опитування. Диктант. Захист та презентація реферату
	1.2.Самостійне вивчення окремих нормативних документів	-пакет нормативних документів; -конспект нормативного документу	Розгляд підготовлених матеріалів під час практичних занять. Усне опитування.
	1.3.Виконання домашніх завдань по розв'язанню задач або частини наскрізної задачі, які вирішувалися на практичних та лабораторних заняттях	-оформлення задачі (частини задачі)	Перевірка задач на практичних заняттях. Захист лабораторних робіт
2.Самостійна робота за індивідуальними завданнями	2.1.Виконання завдань за заданою тематикою: 2.1.1.За тематикою індивідуальних завдань для СРС (пошуково-аналітична робота)	-реферат -есе	Захист та презентація реферату. Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять
	2.1.2.За проблемною тематикою творчих індивідуальних завдань для СРС (наукова робота)	-доповідь на наукових конференціях; -наукова публікація	Презентація та обговорення результатів дослідження на семінарських заняттях
	2.2.Виконання завдань по роботі з фаховою літературою: 2.2.1.Пошук (підбір) та систематизація літературних джерел 2.2.2.Критичний розгляд наукової публікації 2.2.3.Аналітичний огляд фахової літератури та періодичної преси; 2.2.4.Порівняльна характеристика визначення облікових понять та категорій різними авторами	-огляд літератури; -бібліографія -систематизований перелік літератури -реферат, есе -глосарій, -порівняльна характеристика	Захист та презентація реферату. Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять

4. Терміни виконання самостійної роботи студентів

Виконання завдань по роботі студентів контролюється викладачем відповідно до графіку самостійної роботи затвердженого кафедрою (табл. 6).

Таблиця 6

Графік самостійної роботи студента при вивченні курсу «Облік в бюджетних установах»

Тема курсу	Завдання	Термін проведення
1. Основи побудови бухгалтерського обліку в бюджетних установах	огляд літератури	1-й тиждень
2. Облік доходів і видатків	огляд літератури	2, 3-й, 4, 5-й тиждень
3. Облік фінансово-розрахункових операцій	огляд літератури	6, 7-й тиждень
4. Облік розрахунків із заробітної плати, страхування і стипендій	реферат	8, 9-й тиждень
5. Облік необоротних активів	реферат	10-й тиждень
6. Облік нематеріальних активів	реферат	10-й тиждень
7. Облік запасів	огляд літератури	11-й тиждень
8. Облік виробничих витрат	реферат	12-й тиждень
9. Облік власного капіталу	огляд літератури	13-й тиждень
10. Облік фондів	реферат	13-й тиждень
11. Облік результатів виконання кошторису	реферат	14-й тиждень
12. Інвентаризація в системі бюджетних установ	огляд літератури	14-й тиждень
Разом за семестр		14 тижнів

5. Організація самостійної роботи студентів

Основою організації СРС є **карта самостійної роботи студента** (табл. 7).

Вона відображає:

- перелік конкретних форм СРС, які необхідно виконати відповідно до робочої програми (обов'язкових та вибіркового);
- терміни виконання завдань з СРС;
- форми звітності;
- кількість балів, які студент може отримати за виконання цих робіт.

Карта самостійної роботи студента є обов'язковою складовою робочої програми з дисципліни «Облік в бюджетних установах».

Таблиця 7

Карта самостійної роботи студента

Види самостійної роботи	Планові терміни виконання	Форми контролю та звітності	Максимальна кількість балів
1.Обов'язкові види СРС			
За систематичність і активність роботи під час аудиторних занять			
1.1.Підготовка до семінарських, практичних, лабораторних занять	Відповідно до графіку СРС	Активна робота на семінарських, практичних, лабораторних заняттях	30
За виконання модульних завдань			
1.2.Підготовка до модульних контрольних робіт	Останнє заняття відповідного модуля	Перевірка правильності виконання модульних контрольних робіт	30
За виконання завдань для самостійного опрацювання			
1.3.Самостійне вивчення окремих питань та розділів курсу	Відповідно до розкладу аудиторних занять	Розгляд підготовлених матеріалів під час практичних, семінарських занять. Усне опитування. Диктант.	8
1.4.Самостійне вивчення окремих нормативних	Відповідно до розкладу	Розгляд підготовлених матеріалів під час	8

документів	аудиторних занять	практичних занять. Усне опитування. Диктант	
1.5.Виконання домашнього завдання по розв'язанню задач	Відповідно до розкладу аудиторних занять	Перевірка задач на практичних заняттях. Захист лабораторних робіт	8
Разом балів за обов'язкові види СРС			84
II. Вибіркові види СРС			
За виконання завдань для самостійного опрацювання			
2.1.Виконання індивідуального завдання за заданою тематикою	Відповідно до графіку СРС	Захист та презентація реферату	8
2.2.Виконання завдань по роботі з фаховою літературою			
2.2.1.Пошук (підбір) та систематизація літературних джерел	Відповідно до графіку СРС	Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять (бібліографія, систематизований перелік літератури)	2
2.2.2.Критичний розгляд наукової публікації	Відповідно до графіку СРС	Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять (реферат, ессе)	2
2.2.3.Аналітичний огляд фахової літератури та періодичної преси;	Відповідно до графіку СРС	Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять (огляд літератури, глосарій)	2
2.2.4.Порівняльна характеристика визначення облікових понять та категорій різними авторами	Відповідно до графіку СРС	Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять (реферат, ессе)	2
Разом балів за вибіркові види СРС			16
Всього балів за СРС			100

Карту СРС студент отримує на перших заняттях та знайомиться з інформацією стосовно всіх форм організації СРС з дисципліни, обов'язкових і вибіркових завдань, максимальної кількості балів, які можна набрати за їх виконання. Після цього студент визначається щодо вибіркової складової своєї

самостійної роботи, виконує обов'язкові і вибіркові завдання і відповідно до вказаних термінів звітує викладачу щодо їх виконання.

6. Система поточного і підсумкового контролю самостійної роботи студентів

6.1. Загальні вимоги до оцінювання знань

Оцінювання знань студентів при вивченні дисципліни «Облік в бюджетних установах» за кредитно-модульною системою здійснюється за 100 бальною шкалою, яка передбачає поточний та підсумковий контроль. Максимальна кількість балів яку може отримати студент за об'єктами поточного контролю, видами та формами самостійної роботи студентів представлена в табл. 8.

Таблиця 8

Оцінювання самостійної роботи студентів за модулями

Об'єкти поточного контролю СРС	Види та форми самостійної роботи	Кількість балів (максимальна)			
		5-й семестр			
		Змістові модулі			Всього
		частина 1	частина 2	частина 3	
1. Систематичність та активність роботи студентів під час аудиторних занять	1. Підготовка до лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять	10	10	10	30
2. Виконання завдань для самостійного опрацювання	2.1. Самостійна робота за загальними для всіх студентів завданнями отриманими під час аудиторних занять				
	2.1.1. Самостійне вивчення окремих питань та розділів курсу	4	2	2	8
	2.1.2. Самостійне вивчення окремих нормативних документів	4	2	2	8
	2.1.3. Виконання домашнього завдання по розв'язанню задач	4	2	2	8
	2.2. Самостійна робота за індивідуальними завданнями				
	2.2.1. Виконання завдання за заданою тематикою (реферат)	4	2	2	8
	2.2.2. Виконання завдань по роботі	4	2	2	8

	з фаховою літературою				
3.Виконання завдань за змістовими частинами	Підготовка до контрольних робіт	10	10	10	30
Разом		40	30	30	100

Оцінювання знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у традиційну 4-бальну та шкалу ECTS. Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-бальну та шкалу ECTS здійснюється в такому порядку (табл. 9):

Таблиця 9

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6.2. Поточний контроль

Поточний контроль здійснюється протягом семестру з метою перевірки розуміння та засвоєння певного матеріалу, виробничих навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал тощо.

Поточний контроль засвоєння знань студентами при викладанні дисципліни «Облік в бюджетних установах» здійснюється за **наступними методами**:

- експрес-контроль;
- усне опитування;
- перевірка та захист задач;
- тестування за темами та окремими питаннями;
- презентація рефератів;
- перевірка конспектів нормативних документів, оглядів літератури.

Поточне оцінювання самостійної роботи студентів при вивченні дисципліни «Облік в бюджетних установах» здійснюється з урахуванням вимог Болонської декларації за такими **об'єктами поточного контролю**:

- систематичність та активність роботи студентів під час аудиторних занять;
- виконання завдань для самостійного опрацювання;
- виконання модульних завдань.

1. Оцінка за систематичність та активність роботи під час аудиторних занять протягом семестру становить максимум 10 балів за кожен модуль. Вказані 10 балів студент може отримати за таких умов:

а) 5 балів за систематичну та активну роботу на лекційних, семінарських, практичних та лабораторних заняттях які становлять не менше 75 % загальної кількості аудиторних занять, але в разі, якщо решта занять відпрацьовані студентом на індивідуальних консультаціях, що проводяться викладачем згідно з визначеним кафедрою графіком. Для відпрацювання недостатньо засвоєного матеріалу студент може підготувати та презентувати реферат. Реферат враховується як позитивна оцінка.

б) 5 балів за умови виконання вимог п. а), а також за наявності позитивних оцінок, отриманих студентом безпосередньо на практичних заняттях.

Студент має право відпрацювати незадовільну оцінку на індивідуальних заняттях, що проводяться викладачем згідно з визначеним кафедрою графіком індивідуальних занять.

2. За виконання завдань для самостійного опрацювання студент отримує максимум 12 (за змістову частину 1), 6 (за змістову частину 2) 6 (за змістову частину 3) балів.

а) від 0 до 4 (за змістову частину 1) або від 0 до 2 (за змістову частину 2, змістову частину 3) балів за виконання самостійної роботи у вигляді домашніх завдань які студенти отримують під час аудиторних занять по **самостійному вивченню окремих питань та розділів курсу**. Цей вид самостійної роботи студентів передбачає виконання завдань № 1-3, 6,-9, 16, 17, 20, 22, 24, 25, 27, 29 (див. таблицю 5 Методичних рекомендацій по самостійній роботі студентів).

б) від 0 до 4 (за змістову частину 1) або від 0 до 2 (за змістову частину 2, змістову частину 3) балів за виконання самостійної роботи у вигляді домашніх завдань які студенти отримують під час аудиторних занять по **самостійному вивченню окремих нормативних документів**. Цей вид самостійної роботи студентів передбачає виконання завдань № 4, 12, 14, 15, 18, 21, 25 (див. 5 Методичних рекомендацій по самостійній роботі студентів).

в) від 0 до 4 (за змістову частину 1) або від 0 до 2 (за змістову частину 2, змістову частину 3) балів за виконання самостійної роботи у вигляді домашніх завдань які студенти отримують **по розв'язанню задач або частини наскрізної задачі**, що вирішувалася на практичних заняттях. Цей вид самостійної роботи студентів передбачає виконання завдань № 1-14 (див. Методичні рекомендації по проведенню практичних занять).

3. За виконання вибіркового завдання студент може одержати додаткові бали:

г) від 0 до 4 (за змістову частину 1) або від 0 до 2 (за змістову частину 2, змістову частину 3) балів за виконання **самостійної роботи у вигляді підготовки рефератів за індивідуальними завданнями**. Цей вид самостійної

роботи студентів передбачає виконання завдань № 5, 10, 11, 13, 19, 26, 28 (див. таблицю 5 Методичних рекомендацій по самостійній роботі студентів). Також цей вид самостійної роботи може включати виконання творчих індивідуальних завдань за проблемною тематикою.

д) від 0 до 4 (за змістову частину 1) або від 0 до 2 (за змістову частину 2, змістову частину 3) балів за виконання **самостійної роботи з фаховою літературою**. Цей вид самостійної роботи студентів передбачає підготовку: систематизованого переліку літератури, аналітичного огляду фахової літератури та оформлення бібліографії; порівняльної характеристики визначення облікових понять та категорій різними авторами. Він передбачає виконання завдань № 9, 22, 28 (див. таблицю 5 Методичних рекомендацій по самостійній роботі студентів).

Максимальна оцінка «4» бали (за змістову частину 1); 2 «бали» (за змістову частину 2, змістову частину 3) ставиться в разі, коли студент:

а) системно, ґрунтовно й усебічно висвітлив сутність економічних явищ і процесів; чітко сформулював поняття та терміни; обґрунтував методичні принципи й підходи до розв'язання передбаченого завданням питання;

б) виявив знання законодавчих актів і нормативно-правових документів;

в) логічно, послідовно та правильно розв'язав задачу, зробив необхідні визначення й висновки, що впливають з одержаного результату (розв'язання).

Поміркована оцінка «2» бали (за змістову частину 1); 1 «бали» (за змістову частину 2, змістову частину 3) ставиться тоді, коли студент:

а) правильно, але поверхово розкрив сутність економічних явищ і процесів; сформулював поняття й терміни, в основному» правильно, але припустився помилок; правильно описав методику розв'язання передбачених завданням питань, але поверхово розкрив їхню сутність і взаємозв'язок;

б) не виявив знання законодавчих актів і нормативно-правових документів;

в) під час розв'язання задач правильно визначив хід розв'язання, але

припустився помилки.

Оцінка «0» балів ставиться в разі, коли студент:

а) не розкрив сутності економічних явищ і процесів; зовсім не дав визначення понять і термінів; в основному неправильно обґрунтував методологічні принципи до розв'язання передбаченого завданням питання;

б) не ознайомлений із законодавчими актами й нормативно-правовими документами;

в) не розв'язав задачі; не зробив основних розрахунків і необхідних визначень і висновків.

Однією з форм самостійної індивідуальної роботи студентів є підготовка рефератів. **Оцінка реферату** у балах та критерії оцінювання представлені таблицею 10.

Таблиця 10

Критерії оцінки реферату		
Критерії	Предмет оцінки	Кількість балів
1	2	3
Тематика дослідження та побудова роботи	– відповідність теми переліку, запропонованому викладачем;	0,1
	– самостійне визначення тематики, що є доцільною та відповідає проблематиці вивчення дисципліни та темі, що розглядається;	0,1
	– чіткість формулювання мети;	0,1
	– цільова спрямованість структуро-логічної будови роботи.	0,2
	Разом за критерієм	0,5
Інформаційне забезпечення та глибина опрацювання теоретичного та статистичного матеріалу	– глибина вивчення та узагальнення праць науковців та фахової преси за обраним напрямом дослідження;	0,1
	– репрезентативність бібліографії;	0,1
	– застосування зарубіжної літератури та висвітлення закордонного досліду;	0,1
	– використання матеріалів мережі Internet з посиланнями на джерела;	0,1
	– використання статистичних матеріалів.	0,1

	Разом за критерієм	0,5
Наявність власних спостережень, застосування евристичних методів та конструктивної частини	– наведення прикладів з господарської та облікової практики;	0,25
	– наявність конструктивних результатів.	0,25
	Разом за критерієм	0,5
Оформлення реферату та його захист	– виступ на семінарі;	0,1
	– виступ на конференції;	0,1
	– відповідність оформлення роботи вимогам;	0,1
	– наявність презентації;	0,1
	– наявність презентації – мультимедійний варіант.	0,1
	Разом за критерієм	0,5
Всього		2,0

6.3. Проміжний контроль

З метою перевірки засвоєння студентами знань за змістовими частинами при вивченні дисципліни «Облік в бюджетних установах» передбачено проміжний контроль, який проводиться в формі тестів за темами, що входять до змістової частини.

Оцінювання виконаних студентами контрольних робіт здійснюється на основі оцінки кожного питання контрольної роботи, визначення відсотка правильних відповідей. Множенням частки правильних відповідей на 10 отримуємо оцінку за 10-ти бальною шкалою.

Здані для перевірки роботи оцінює керівник курсу та викладач, який веде практичні заняття. Результати оголошується на наступному практичному занятті. Контрольні роботи повертаються студентам.

Студенти, які беруть активну участь у роботі гуртків, подають наукові роботи на конкурси й олімпіади та за результатами поточного контролю знань не набрали 60 балів, за рішенням керівника курсу додатково можуть отримати до 10 балів за участь у гуртках, конкурсах, олімпіадах, конференціях, публікацію статей у наукових збірниках.

6.4. Підсумковий контроль

Підсумкове оцінювання рівня знань студентів при вивченні дисципліни «Облік в бюджетних установах» здійснюється за результатами поточного та проміжного (рубіжного) контролю або за результатами іспиту.

При цьому згідно до Наказу МОН від 23.01.04 №48 та наказу ректора КНТУ 19.10.04.№204-05 з дисциплін які виносяться на екзамен іспит призначається лише в разі перескладання з нижчого бала на вищий (за бажанням студента), в разі невиконання студентом графіка самостійної роботи і недостатньої кількості набраних ним балів.

Студенти які набрали протягом семестру (за результатами поточного та проміжного (рубіжного) контролю) 60 балів і більше мають можливість отримати підсумкову оцінку відповідно до набраного рейтингу.

Студенти які набрали протягом семестру (за результатами поточного та проміжного контролю) 35-59 балів і одержали оцінку за шкалою ECTS «не зараховано з можливістю повторного складання» допускаються до семестрового контролю у вигляді іспиту, який оцінюється за 100 - бальною шкалою.

Студенти які набрали протягом семестру менше 35 балів і одержали оцінку за шкалою ECTS, – «не зараховано з обов'язковим повторним курсом» до семестрового контролю не допускаються.

При проведенні підсумкового контролю засвоєння знань студентів у формі іспиту, за результатами останнього студент може отримати максимум 100 балів. На іспит виносяться вузлові питання програми та типові задачі, що потребують творчої відповіді та уміння синтезувати отримані знання і застосувати їх при вирішенні практичних задач.

Екзаменаційні білети з дисципліни «Облік в бюджетних установах» містять по 2 теоретичних питання та 1 задачу. Кожне з екзаменаційних завдань оцінюється за шкалою: 30; 15; 0 балів для теоретичних питань та 40; 20; 0 балів

для задачі.

Оцінка «30 (40)» балів ставиться в разі, коли студент:

- системно, ґрунтовно й усебічно висвітлив сутність економічних явищ і процесів; чітко сформулював поняття та терміни; обґрунтував методичні принципи й підходи до розв'язання передбаченого завданням питання;

- логічно, послідовно та правильно розв'язав задачу, зробив необхідні визначення й висновки, що впливають з одержаного результату (розв'язання).

Оцінка «15 (20)» балів ставиться тоді, коли студент:

- правильно, але поверхово розкрив сутність економічних явищ і процесів; сформулював поняття й терміни, в основному» правильно, але припустився помилок; правильно описав методику розв'язання передбачених завданням питань, але поверхово розкрив їхню сутність і взаємозв'язок;

- під час розв'язання задач правильно визначив хід розв'язання, але припустився помилки.

Оцінка «0» балів ставиться в разі, коли студент:

- не розкрив сутності економічних явищ і процесів; зовсім не дав визначення понять і термінів; в основному неправильно обґрунтував методологічні принципи до розв'язання передбаченого завданням питання;

- не розв'язав задачі; не зробив основних розрахунків і необхідних визначень і висновків.

Перелік теоретичних питань з курсу “ Облік в бюджетних установах ”

1. Структура активу і пасиву балансу.
2. Бюджетна класифікація.
3. Бюджетна система України. Характеристика бюджетних закладів. Особливості бюджетного обліку.
4. Відкриття рахунків бюджетної організації.
5. Госпрозрахункова діяльність бюджетних закладів. Облік реалізації продукції госпрозрахункової діяльності.

6. Завдання бухгалтерського обліку бюджетних установ.
7. Завдання звітності бюджетних установ.
8. Задачі бухгалтерської служби бюджетних установ.
9. Законодавчі акти і нормативні документи, що регламентують облік у бюджетних організаціях.
10. Закриття залишку невикористаного фінансування.
11. Затвердження кошторисів бюджетних установ.
12. Збори до позабюджетних фондів та інші податки в бюджетних організаціях.
13. Квартальна звітність бюджетних установ.
14. Класифікація звітності бюджетних установ.
15. Класифікація кошторисів доходів і видатків.
16. Класифікація кошторисів доходів і видатків.
17. Кореспонденція рахунків за основними господарськими операціями.
18. Кошторис доходів і витрат. Порядок складання кошторису. Лімітна довідка на витрати з бюджету.
19. Методологія і організація бухгалтерської та статистичної звітності.
20. Нормативна регламентація обліку в бюджетних установах.
21. Облік видатків загального фонду.
22. Облік використання валютних коштів.
23. Облік витрат на заробітну плату.
24. Облік витрат на науково-дослідні роботи.
25. Облік витрат на соціальне страхування.
26. Облік грошових коштів.
27. Облік доходів і фінансових результатів.
28. Облік запасів.
29. Облік і використання матеріальних запасів.
30. Облік і використання медикаментів.
31. Облік і використання продуктів харчування.

32. Облік і калькулювання собівартості платних послуг.
33. Облік касових і фактичних витрат.
34. Облік касових операцій.
35. Облік коштів і доходів загального фонду.
36. Облік коштів, доходів і видатків спеціального фонду.
37. Облік матеріалів, продуктів харчування, медикаментів, малоцінних і швидкозношуваних предметів.
38. Облік наявності та руху малоцінних і швидкозношуваних предметів.
39. Облік необоротних активів.
40. Облік операцій з фінансування бюджетних установ.
41. Облік операцій за поточним рахунком.
42. Облік основних засобів і нематеріальних активів у бюджетних установах та його особливості.
43. Облік праці й заробітної плати в бюджетних організаціях та його особливості.
44. Облік розрахунків з бюджетом та позабюджетних платежів.
45. Облік розрахунків за оплатою праці й ефективністю використання трудових ресурсів.
46. Облік створення і використання фондів установ.
47. Облік фінансування і асигнувань в установах, що утримуються за рахунок бюджету.
48. Облік фондів.
49. Організація обліку в бюджетних установах.
50. Організація обліку фінансування. Головні та другорядні розпорядники коштів.
51. Особливості бухгалтерського обліку бюджетних установ.
52. Особливості бюджетного фінансування.
53. Особливості витрат бюджетної установи. Характеристика рахунків, призначених для обліку витрат.

54. Особливості нарахування і сплати ПДВ у бюджетних організаціях.
55. Особливості нарахування та сплати податку на прибуток у бюджетних організаціях, що здійснюють госпрозрахункову діяльність.
56. Особливості обліку валютних операцій у фінансових органах.
57. Особливості планування видатків за кошторисом.
58. Особливості проходження платіжних документів бюджетних установ.
59. Особливості складання звітності бюджетних установ.
60. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ.
61. Планування доходної і видаткової частин кошторису.
62. Планування доходної і видаткової частин кошторису.
63. Порядок подання звітності бюджетними установами.
64. Призначення кошторису доходів та видатків.
65. Проблеми розробки і переходу на новий план рахунків.
66. Річна звітність бюджетних установ.
67. Розділи кошторису. Дохідна частина кошторису.
68. Склад і облік витрат на утримання установи та аналіз кошторису за статтями.
69. Склад квартальної фінансової звітності бюджетних установ.
70. Склад місячної фінансової звітності бюджетних установ.
71. Склад річної фінансової звітності бюджетних установ.
72. Складання кошторисів бюджетних установ.
73. Становлення і розвиток обліку у фінансових органах.
74. Статті витрат бюджетного закладу.
75. Структура економічної класифікації витрат фінансових органів.
76. Структура функціональної класифікації витрат.
77. Сутність та класифікація бюджетних установ.
78. Фінансування бюджетних установ.
79. Форми ведення обліку в бюджетних установах.

Приклади типових завдань, що виносяться на іспит

Завдання 1

Бюджетною установою, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, в березні ц.р. здійснено такі операції:

- перераховано кошти в рахунок попередньої оплати постачальнику (за рахунок коштів загального фонду) в сумі 1800,6 грн.;
- отримано лабораторне обладнання вартістю 1800,6 грн. (у тому числі ПДВ – 300,1 грн.);
- оплачено послуги за транспортування необоротного активу (за рахунок коштів загального фонду) в сумі 120 грн.

Бюджетна установа не є платником ПДВ.

Яким чином ці операції будуть відображені в бухгалтерському обліку?

Завдання 2

Бюджетною установою, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, в квітні ц.р. здійснено такі операції:

- перераховано кошти в рахунок попередньої оплати постачальнику (за

рахунок коштів спеціального фонду) в сумі 3246,96 грн., в тому числі ПДВ 541,16 грн.;

- отримано виробничий інвентар і обладнання вартістю 3246,96 грн. (у т.ч. ПДВ 541,16 грн.);

- оплачено послуги з транспортування (за рахунок коштів спеціального фонду) в сумі 90 грн., в т.ч. ПДВ -15 грн.

Бюджетна установа є платником ПДВ.

Яким чином ці операції будуть відображені в бухгалтерському обліку?

Завдання 3

Бюджетною установою (не платником ПДВ) за рахунок коштів загального фонду придбано МШП на суму 480 грн. (у т.ч. ПДВ – 80 грн.) на умовах наступної оплати.

Перераховано постачальникам з реєстраційного рахунку грошові кошти в оплату за отримані МШП 480 грн.

Якими записами будуть відображені ці операції в бухгалтерському обліку?

Завдання 4

Бюджетною установою здійснено такі операції:

- перераховано постачальнику у порядку планових платежів 7200 грн.;
- отримано продукти харчування в порядку планових платежів, на суму 5800 грн. і тару на суму 200 грн.;
- перераховано постачальникам за продукти харчування 4200 грн.;
- отримано від постачальника продукти харчування на суму 3500 грн.;
- оплачено транспортні витрати – 90 грн.

Яким чином ці операції будуть відображені в бухгалтерському обліку?

Завдання 5

За підсумками інвентаризації, проведеної на складі бюджетної установи станом на 01.03.200-у р., виявлено недостачу медикаментів на суму 120 грн.

Матеріальні цінності оприбутковано на баланс в грудні попереднього року. Під час інвентаризації встановлено, що винною у недостачі є матеріально-відповідальна особа.

Розрахувати суму збитку від нестачі. Та відобразити яким чином будуть відображені операції з відшкодування сум недостачі винною особою в бухгалтерському обліку.

Зразок екзаменаційного білету

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-5.05

Кіровоградський національний технічний університет

(повне найменування вищого навчального закладу)

Освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавр
Напрямок підготовки 6.030509 Облік і аудит
Спеціальність _____ Семестр 7
(назва)
Навчальна дисципліна Облік в бюджетних установах

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1

1. Облік коштів, доходів і видатків спеціального фонду.
2. Порядок подання звітності бюджетними установами.
3. Задача.

Затверджено на засіданні
кафедри, циклової комісії _____
Протокол № _____ від „____” _____ 20____ року

Завідувач кафедри _____
(підпис)

Екзаменатор _____
(підпис)

О.В.Пальчук
(прізвище та ініціали)

О.М. Гай
(прізвище та ініціали)

7. Рекомендована література

Базова література

1. Александров В.Т., Ворона О.І., Германчук П.К., Назарчук О.І., Петрашко П.І., Рубльова С.М., Стефанюк І.Б., Сушко Н.І., Чечуліна О.О. Планування, облік, звітність, контроль у бюджетних установах, державне замовлення та державні закупівлі: Інтегрований комплекс: Навч. посібник. - Київ: АВТ, 2004. - 606с.
2. Атамас П.Й. Основи обліку в бюджетних установах: Навч. посібник. - 2-е вид., перероб. та доп.-Київ: ЦНЛ, 2005. - 288с.
3. Белуха А.Т. Теорія бухгалтерського обліку, К.: 2000.
4. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях. — Харьков: Библиотека "Фактора", 2001.
5. Бухоблік і прийняття рішень в бюджетних організаціях: Навч.-метод. посіб. для самостійної роботи. — К.: Вид-во КНЕУ, 2000.
6. Бюджетні установи: бухгалтерський облік та оподаткування. Навчальний посібник / За ред. Лемішовського В.І. — Львів: «Інтелект-Захід», 2008. — 1120 с.
7. Василик О.Д., Павлюк К.В. Бюджетна система України: Підручник. - Київ: ЦНЛ, 2004. - 544с.
8. Величко О., Голов С., Губачова О., Зубілевич С. Фінансова звітність за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку: Практ. посіб. — К.: Лібра, 1999. — 336 с.
9. Вербило О.Ф. Кондрицька Т.П. Бухгалтерський облік у бюджетних
10. Владимиров К.М., Абсава Л.О., Владимирова Л.В., Мінза Т.К. Бюджетна система: Навч. посібник. - Київ: Кондор, 2009. - 220с.
11. Ворончук П. Т., Онищук В. М. Довідник з питань бухгалтерського обліку. — К.: Україна, 1991.
12. Джога Р. Д. Бухгалтерський облік у бюджетних установах . — К.: Вид-во КНЕУ, 2001.

13. Джога Р. Т., Свірко С. В., Сінельник Л. М. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Підручник. — К.: КНЕУ, 2003. — 482 с.
14. Джога Р.Т., Сінельник Л.М., Дунаєва М.В. Облік у бюджетних установах: Підручник/За ред. Р.Т. Джоги. - Київ: КНЕУ, 2006. - 480с.
15. Загорський В.С. Бюджетна система та оподаткування в Україні: проблеми розвитку: Монографія. - Харків: ВД "ІНЖЕК", 2008. - 288с.
16. Зінкевич О.В. Облік у бюджетній сфері. - Рівне: РДТУ, 2001. - 152с.
17. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н. Бухгалтеский учет в бюджетных организациях. - М.: «КноРус», 1998. - 216 с.
18. Левицька С.О. Облік та аналіз діяльності бюджетних установ. - Рівне: УДУВГП, 2004. - 233с.
19. Погорєлова Н. Бухгалтерський облік у неприбуткових організаціях: Все про бухгалтерський облік. № 104 (650), 7 листопада 2001.
20. Свірко С. В. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах: Навч. посібник. — К.: КНЕУ, 2003. — 380 с.
21. Свірко С.В. Бухгалтерський облік і прийняття рішень у бюджетних організаціях: Навч.- метод. посібник. - Київ: КНЕУ, 2000. - 188с.
22. Ткаченко І. Звітність бюджетних організацій: Навч. посіб. — К.: Вид-во КНЕУ, 2000.

Допоміжна

1. Бюджетний кодекс України // www.rada.gov.ua.
2. Функціональна класифікація видатків бюджету: Наказ Міністерства фінансів України від 14.01.2011 р. № 11.
3. Економічна класифікація видатків бюджету: Наказ МФУ від 14.01.2011 р. № 11.
4. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі Затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 31.12.2013 № 1203.

5. Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2015 року N 1219 (із змінами та доповненнями).
6. Типова кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами. Затверджена наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2015 № 1219 (із змінами та доповненнями).
7. Про затвердження інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання. Наказ Державного казначейства України від 27.07.2000 № 68.
8. Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання. Наказ Державного казначейства України від 06.10.2000 №100.
9. Порядок обліку зобов'язань розпорядників коштів бюджету в органах Державного казначейства: Наказ Державного казначейства України від 19.10.2000 № 103.
10. Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні: Постанова Правління НБУ від 19 лютого 2001 року № 72.
11. Закон України "Про державну службу" від 16.12.93 № 3724-ХП.
12. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 № 996-ХІУ.
13. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги щодо виконання кошторисів доходів і видатків бюджетних установ та організацій: Постанова КМУ від 28.02.2002 № 228.
14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 "Основні засоби". Затверджене Міністерством фінансів України від 12.10.2010 N 1202.

15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 "Нематеріальні активи". Затверджене Міністерством фінансів України від 12.10.2010 N 1202.

16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 "Запаси". Затверджене Міністерством фінансів України від 12.10.2010 N 1202.

17. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 "Зміни облікових оцінок та виправлення помилок". Затверджене Міністерством фінансів України від 24.12.2010 N 1629.

8. Інформаційні ресурси

1. Бібліотечний фонд КНТУ
2. Бібліотечний фонд КНТУ – доступ до електронних ресурсів наукової бібліотеки ім. Вернадського
3. Бібліотечний фонд кафедри на паперових носіях
4. Бібліотечний фонд кафедри на електронних носіях
5. Мережа Internet. Рекомендовані сайти:

Адреса	Зміст матеріалів
www.ukrstat.gov.ua	Державний комітет статистики України
http://sts.gov.ua	Податкове законодавство, узагальнюючі консультації, анонс подій
http://search.ligazakon.ua	База нормативно-правових актів, аналітика та консультація з ведення обліку
http://www.minjust.gov.ua	Нормативно законодавчі акти Міністерства юстиції України
http://www.kirstat.kr.ua	Нормативно правова база, статистична інформація, бланки звітної документації до органів статистики
http://www.minfin.gov.ua	Загальні засади організації бухгалтерського обліку, нормативно законодавчі акти з облік у державному секторі, підприємницької діяльності, міжнародні стандарти
http://www.bank.gov.ua	Законодавчі та нормативні акти з банківської діяльності. періодичні видання НБУ
http://www.dkzr.gov.ua	Офіційний сайт Державного агентства земельних ресурсів

	України
www.buh-galter.info	Інформаційно-аналітичний портал про бухгалтерський облік в Україні. Статі по бухгалтерському та податковому обліку, довідкова інформація, нормативні документи.
http://www.nbu.gov.ua	Нормативні акти України, дисертаційні автореферати, науково електронна бібліотека
www.komuna.lviv.ua	Консультації з ведення обліку