



Навчальна дисципліна:

**«Організація
бухгалтерського
обліку у
бюджетних
установах»**





МЕТА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:
забезпечити засвоєння техніки та методики організації обліку згідно зі специфікою діяльності різних за профілем бюджетних установ

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:
оволодіння методами, принципами та прийомами організації обліку у бюджетних установах, що деталізується за напрямками: вивчення теоретичних основ організації бухгалтерського обліку; засвоєння методики складання облікових номенклатур, графіків документообігу та руху облікової інформації, методики розробки організаційних регламентів; а також методів, форм і засобів організації роботи виконавців облікових функцій



Це важливо!

Стан справ у бюджетних установах відображається у бухгалтерському обліку, який є частиною процесу управління державними фінансами. Для того щоб управляти, потрібно контролювати, а для того щоб контролювати, треба виміряти.

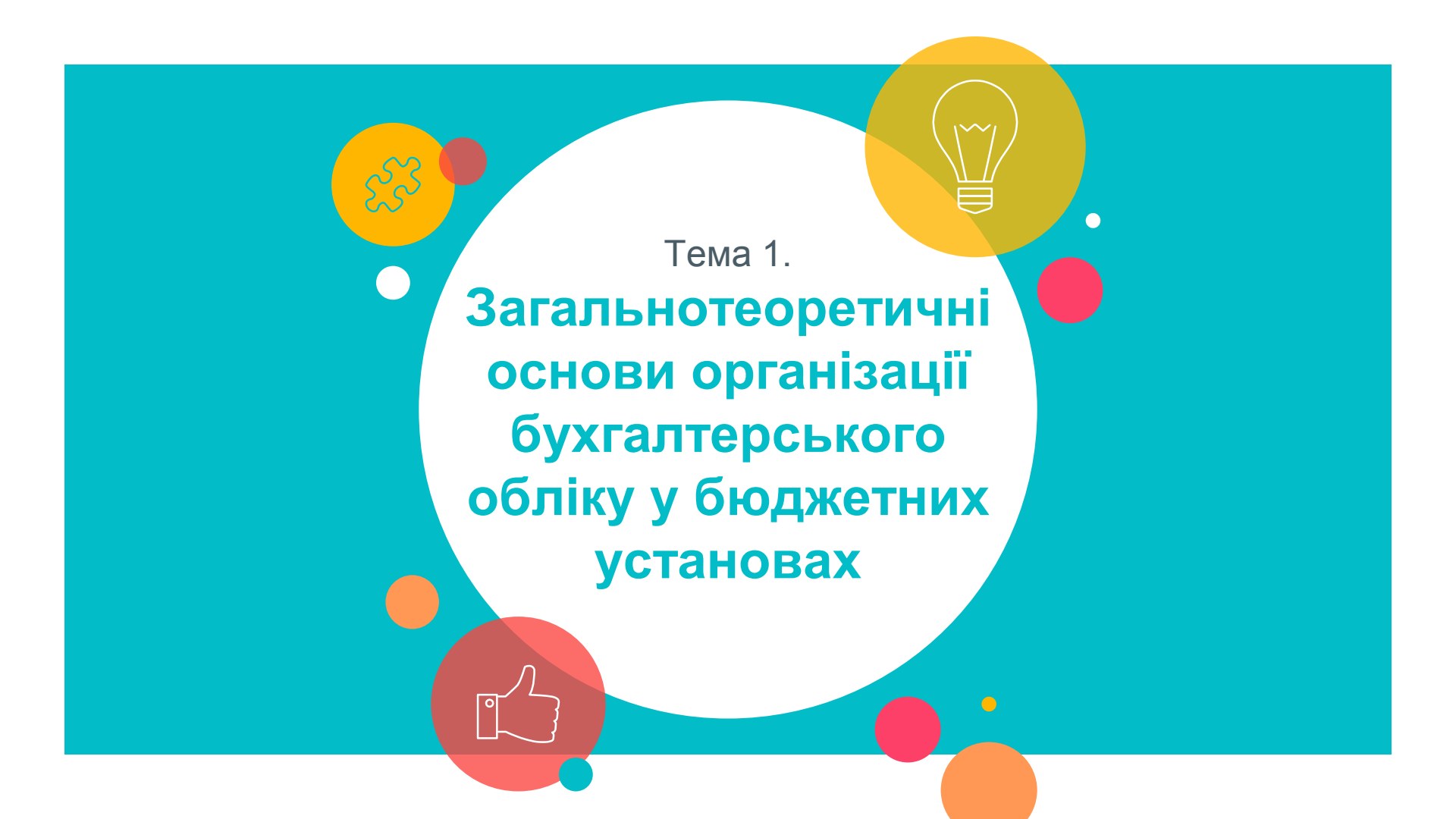
Від правильної організації та ведення обліку господарських операцій залежить розвиток не лише окремо взятої установи, а й держави.



В Єдиному реєстрі розпорядників та одержувачів бюджетних коштів станом на 10 серпня 2020 року зареєстровано

71566

бюджетних установ,
серед яких 12442 утримуються за рахунок державного
бюджету та
59124 мають фінансування з місцевих бюджетів



Тема 1.

Загальнотеоретичні основи організації бухгалтерського обліку у бюджетних установах



Бухгалтерський облік бюджетних установ – складна система, яка потребує відповідного механізму оптимізації та раціонального функціонування.

Ідеться про специфічний вид діяльності з управління обліковим процесом -
організацію бухгалтерського обліку

Актуальні питання теми: предмет та об'єкти організації бухгалтерського обліку у бюджетних установах; принципи організації обліку; метод організації бухгалтерського обліку; формування облікової політики установ державного сектора економіки; організаційні форми бухгалтерського обліку; організація носіїв облікової інформації (методика і техніка розробки форм носіїв облікової інформації, організація забезпечення носіями облікової інформації, організація руху носіїв облікової інформації тощо).



ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ:

- ✓ *Організація облікових номенклатур;*
- ✓ *Організація вибору носіїв інформації;*
- ✓ *Організація фіксування інформації на відповідних носіях;*
- ✓ *Організація руху носіїв облікової інформації;*
- ✓ *Організація роботи апарату бухгалтерії;*
- ✓ *Організація розвитку бухгалтерського обліку*





Моя професія бухгалтер

Тема 2.

Обліковий підрозділ бюджетної установи, та організація його роботи





Актуальні питання теми:

Організаційна побудова бухгалтерії як окремої ділянки бюджетних установ.
Принципи, вимоги та елементи організації праці працівників бухгалтерської служби.
Організація роботи головного бухгалтера.
Розробки організаційних регламентів.
Організація ергономічного і соціального забезпечення



Відповідно до ч. 4 ст. 8 Закону про бухоблік для забезпечення ведення бухгалтерського обліку установа може самостійно обрати форму його організації:

Введення посади
бухгалтера; на чолі
з головним
бухгалтером

Створення
**бухгалтерської
служби**

Ведення обліку
**централізованою
бухгалтерією**



Головний бухгалтер несе відповідальність за порушення правил і положень, що регламентують фінансово-господарську діяльність установи, а також за порушення термінів подання звітності до відповідних органів. Аби запобігти порушенням зазначених обов'язків головбуха та трудового режиму установи, передбачено систему заходів, що охоплює різні види відповідальності: дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну. Коли і за що?
Це варто знати!





Тема 3.
**Організація обліку
доходів, видатків та
витрат бюджетної
установи**



КОШТОРИС ДОХОДІВ І ВИДАТКІВ Є ГОЛОВНИМ ПЛАНОВИМ ДОКУМЕНТОМ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

Без нього ж не можна ані активи придбати, ані заробіток працівникам виплатити, ані розрахунки провести... взагалі не можна функціонувати, адже тоді витрачання бюджетних коштів стає нецільовим.

Тому складання кошторису бюджетної установи - важливий процес, за якого норми закону потрібно чітко дотримати, а всі витрати-доходи перерахувати

ВИДАТКИ
ПРО
СТО



ЗАГАЛЬНИЙ ТА СПЕЦІАЛЬНИЙ
ФОНДИ ДЕРЖАВНОГО БЮДЖЕТУ



Державний бюджет складається з двох фондів: **загального** та **спеціального**. До загального фонду відносять кошти, що призначені для реалізації загальних функцій, а до спеціального - кошти, що мають конкретне призначення, у тому числі позабюджетні кошти бюджетних установ та організацій

Загальний фонд:



всі доходи бюджету, крім тих, що призначені для зарахування до спеціального фонду бюджету



видатки бюджету, що здійснюються за рахунок надходжень загального фонду бюджету



надання та повернення кредитів в загальній частині



фінансування загального фонду бюджету

Спеціальний фонд:

доходи бюджету (включаючи власні надходження бюджетних установ), які мають цільове спрямування

видатки бюджету, що здійснюються за рахунок конкретно визначених надходжень спеціального фонду бюджету (у тому числі власних надходжень бюджетних установ)

надання та повернення кредитів в спеціальній частині

фінансування спеціального фонду бюджету



Раціональна організація обліку доходів і видатків бюджетних установ забезпечується їх класифікацією. Бюджетний кодекс України визначає, що бюджетна класифікація – це єдине систематизоване групування доходів, видатків (в тому числі кредитування за вирахуванням погашення) та фінансування бюджету за ознаками економічної сутності, функціональної діяльності, організаційного устрою та іншими ознаками відповідно до законодавства України та міжнародних стандартів. Незважаючи на те, що бюджетні установи відносяться до галузей соціально-культурної сфери, процес надання платних послуг робить їх дещо схожими з тими підприємствами й організаціями, які займаються виробництвом.

Тема 4.
**Організація обліку
грошових коштів та
розрахунків**





Актуальні питання теми:
Основи організації обліку грошових
коштів і розрахунків. Організація
обліку грошових коштів у касі.
Організація обліку грошових коштів на
поточних і реєстраційних рахунках.
Організація обліку розрахунків з
дебіторами та кредиторами



Тема 5.

Організація обліку праці, заробітної плати та стипендії





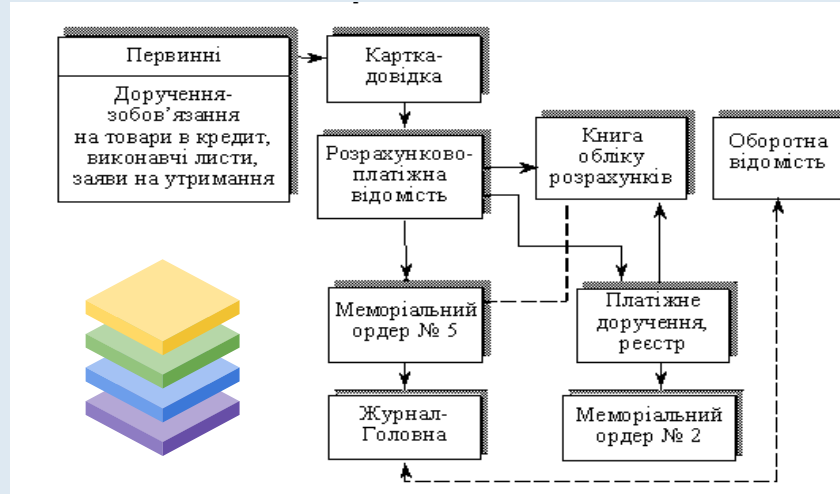
Для правильної організації роботи кадрової служби та розрахункового відділу з працівниками з оплати праці необхідно дотримуватися: законодавчих та інших нормативних актів, колективних, трудових договорів, правил внутрішнього розпорядку, штатного розкладу, посадових інструкцій тощо.

Однією з умов правильної організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці та стипендій є чітке документування всіх операцій та подій



Актуальні
питання
теми:

Основні завдання обліку праці, заробітної плати та стипендій. Організація обліку особового складу працівників. Організація обліку виробітку працівників. Організація обліку нарахування та виплати заробітної плати. Організація обліку стипендій.





Тема 6.
**Організація обліку
необоротних
активів**






Актуальні питання теми:
Основи організації бухгалтерського обліку
необоротних активів. Організація обліку
надходження необоротних активів. Організація
обліку наявності необоротних активів.
Організація обліку зносу та ремонту
необоротних активів. Організація обліку вибуття
необоротних активів

Переважну частину активів бюджетних установ становлять
необоротні активи. Щоб побудувати механізм організації обліку
необоротних активів бухгалтер повинен організувати інвентарний
облік, закріпити об'єкти необоротних активів за конкретними МВО,
розробити обікові номенклатури, графіки руху носіїв облікової
інформації та робочі інструкції.



Тема 7.
**Організація обліку
запасів**



Актуальні питання теми:
Основи організації матеріальних запасів. Організація обліку придбання та надходження запасів.
Організація складського обліку запасів. Організація обліку у бухгалтерії наявності запасів.
Організація обліку вибуття запасів



Бюджетні установи використовують у своїй діяльності товарно-матеріальні цінності, які забезпечують їх функціонування, процес виробництва, реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг тощо. Також вони залучають різного роду господарські та ремонтно-будівельні матеріали, паливо, тару, матеріали для наукових і навчальних цілей, інші матеріали.

Бухгалтер повинен забезпечити раціональну організацію виробничих запасів, малоцінних швидкозношуваних предметів тощо.

Тема 8.
**Організація складання та
подання фінансової
звітності**

ОРГАНІЗАЦІЯ ЗВІТНОСТІ



Система обліку виконання кошторису доходів і видатків передбачає суцільне та безперервне відображення господарської діяльності бюджетної установи у первинному та поточному обліку. Інформація, що відображається в документах і реєстрах бухгалтерського обліку, носить дещо відокремлений характер і, з огляду на це, є складною для аналізу діяльності бюджетних установ. Безумовно, показники і дані обліку потребують узагальнення. Зазначене завдання виконується на заключному (підсумковому) етапі бухгалтерського обліку - етапі складання бухгалтерської звітності.

Основними напрямками організації складання і подання бухгалтерської звітності бюджетними установами є: визначення нормативної бази, розробка класифікації звітності, організація інвентаризації, організація складання звітності, організація надання звітності

Важливо! Чинне законодавство визначає відповідальність головного бухгалтера за дані, які зазначені в обов'язковій звітності, що подаються держаним органам. Підставою для застосування відповідальності є помилкові дані відображені у звітах, відсутність документів, помилка при складанні первинних документів використаних для звітності.



Актуальні питання теми:

Основи організації бухгалтерської звітності. Поняття, принципи та класифікація бухгалтерської звітності. Організація інвентаризації. Організація складання звітності. Організація подання звітності



ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ВІДІГРАЄ
ВАЖЛИВУ РОЛЬ В УПРАВЛІННІ
БЮДЖЕТНИМИ І ФІНАНСОВИМИ
УСТАНОВАМИ.



A white line-art icon of a lit lightbulb is centered within a red circular background. This circle is part of a cluster of overlapping circles in red, orange, and teal in the top-left corner of the slide.

Дякую!

є питання?

пиши та знаходь відповідь за: yulia1001@ukr.net

