

**Комунальний заклад вищої освіти
«Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж»
Кафедра фінансово-економічних дисциплін**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи


Оксана КОГУТЮК

2023 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИБІРКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ВКП 6 ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ
У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ**

Підготовки – бакалаврів

Галузі знань – 07 Управління та адміністрування

Спеціальність – 072 Фінанси, банківська справа та страхування

Денної форми навчання

Факультет педагогіки та фінансово-економічної діяльності

2023-2024 навчальний рік

Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни «Облік і звітність у бюджетних установах» для студентів галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:

спеціаліст вищої категорії, кандидат педагогічних наук, викладач кафедри фінансово-економічних дисциплін **Буга О. І.**

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри фінансово-економічних дисциплін.

Протокол № 1 від «30» серпня 2023 року

Завідувач кафедри фінансово-економічних дисциплін

_____ Наталія ЄВДОКИМОВА

(підпис)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 07 Управління та адміністрування	Вибіркова
Змістових модулів – 2	Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа та страхування	Рік підготовки
		2-й
Загальна кількість годин – 90 годин		Семестр
		3-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 години	Освітній ступінь: Бакалавр	Лекції
		32 год.
		Практичні
		28 год.
		Самостійна робота
		30 год.
		Індивідуальні завдання:
		–
Вид контролю:		
екзамен		

2. Мета і завдання навчальної дисципліни

2.1. Метою викладання вибіркової навчальної дисципліни «Облік і звітність у бюджетних установах» є забезпечення високого рівня теоретичних знань та практичних навичок майбутнього фахівця для вирішення завдань бухгалтерського обліку в бюджетних установах.

2.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Облік і звітність у бюджетних установах» є:

- зосередження уваги на основних завданнях бухгалтерського обліку та його значенні для управління діяльністю бюджетних установ;
- вивчення теоретичних засад обліку бюджетних установ;
- ознайомлення із завданнями обліку за різними його напрямками в бюджетних установах;
- засвоєння методики реєстрації облікової інформації на різних стадіях та за різними напрямками обліку бюджетних установ;
- опанування механізму ведення обліку грошових коштів і розрахунків, облік доходів і видатків загального та спеціального фондів в бюджетних установах;
- розкриття сутності організації та ведення обліку в бюджетних установах;
- визначення проблемних питань обліку бюджетних установ і шляхів їх вирішення.

2.3. Компетентності

2.3.1. Загальна компетентності:

ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК06. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

2.3.2. Фахові компетентності:

ФК01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- і мікроекономічного аналіз, оцінювати сучасні економічні явища.

ФК02. Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

ФК07. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.

ФК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

2.4. Програмні результати навчання:

ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПР02. Знати і розуміти теоретичні основи та принципи фінансової науки, особливості функціонування фінансових систем.

ПР09. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

ПР10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.

ПР17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

Кількість годин, відведених навчальним планом на вивчення дисципліни, становить 90 год., із них 32 год. – лекції, 28 год. – практичні заняття, 30 год. – самостійна робота.

Вивчення студентами навчальної дисципліни «Облік і звітність у бюджетних установах» завершується усним екзаменом.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. «Загальні основи організації обліку бюджетних установ. Облік доходів і витрат, фінансово-розрахункових операцій бюджетних установ».

Тема 1. Основи організації бухгалтерського обліку в управлінні бюджетними установами. Загальноприйняті принципи і системи обліку, облік у зарубіжних країнах (лк. 4 год., пр. 2 год.).

Лекція 1. Роль обліку в системі управління і користувачі облікової інформації. Загальноприйняті принципи та міжнародні стандарти бухгалтерського обліку. Особливості організації бухгалтерського обліку в управлінні бюджетними установами. Бюджетна класифікація: будова і роль призначення видатків. Поняття, види і структура кошторису бюджетної установи.

Лекція 2. Загальна характеристика міжнародної системи бухгалтерського обліку. Створення міжнародної системи бухгалтерського обліку та етапи її розвитку. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ. Форми бухгалтерського обліку та облікові регістри в бюджетних установах. Баланс бюджетної установи.

Практичне заняття 1. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ. Баланс бюджетної установи.

Тема 2. Облік доходів, видатків загального фонду та грошових коштів бюджетних установ (лк. 4 год., пр. 4 год.).

Лекція 3. Принципи і методи фінансування бюджетних установ. Облік фінансування бюджетних установ. Облік касових і фактичних видатків.

Практичне заняття 2. Облік доходів і видатків загального фонду.

Лекція 4. Облік касових операцій. Облік в іноземній валюті. Облік інших грошових коштів.

Практичне заняття 3. Облік грошових коштів бюджетних установ.

Тема 3. Облік розрахунків з оплати праці, соціального страхування і стипендій в бюджетних установах (лк 4 год., пр. 4 год.).

Лекція 5. Організація і завдання обліку праці та заробітної плати в бюджетних установах. Облік чисельності та складу працівників і використання робочого часу. Документальне оформлення і порядок нарахування зарплати, доплат, надбавок і виплат з розрахунку середньої заробітної плати.

Практичне заняття 4. Облік чисельності та складу працівників і використання робочого часу.

Лекція 6. Облік розрахунків пов'язаних із заробітної плати. Облік розрахунків за стипендіями. Організація розрахунків із зарплати і стипендій через банківські картки.

Практичне заняття 5. Організація розрахунків із зарплати і стипендій через банківські картки.

Тема 4. Облік розрахунків з різними дебіторами й кредиторами та бюджетами бюджетних установ (лк. 4 год., пр. 2 год.).

Лекція 7. Облік розрахунків з підзвітними особами. Облік розрахунків з відшкодуванням завданих збитків. Облік розрахунків за виконані роботи та надані послуги. Облік розрахунків за податками та платежами.

Лекція 8. Облік розрахунків з іншими дебіторами і кредиторами. Облік довгострокових зобов'язань. Інвентаризація розрахунків та порядок списання простроченої заборгованості.

Практичне заняття 6. Облік розрахунків за податками та платежами. Облік розрахунків з іншими дебіторами і кредиторами.

Модульна контрольна робота № 1 (2 год.).

Змістовий модуль 2. «Облік активів бюджетних установ та джерела їх формування».

Тема 5. Облік необоротних активів бюджетних установ (лк. 4 год., пр. 4 год.).

Лекція 9. Поняття, класифікація та оцінка основних засобів бюджетних установ. Документальне оформлення руху і наявності необоротних активів. Облік надходження та оприбуткування основних засобів. Аналітичний та інвентарний облік основних засобів.

Практичне заняття 7. Документальне оформлення руху і наявності необоротних активів.

Лекція 10. Облік зносу основних засобів. Облік ремонту і модернізації основних засобів. Облік вибуття і списання основних засобів. Облік нематеріальних активів. Інвентаризація основних засобів та інших необоротних матеріальних активів.

Практичне заняття 8. Облік вибуття і списання основних засобів.

Тема 6. Облік запасів бюджетних установ (лк. 4 год., пр. 4 год.).

Лекція 11. Поняття, класифікація та оцінка матеріальних цінностей бюджетних установ. Документальне оформлення наявності та руху запасів. Синтетичний облік виробничих запасів і господарських матеріалів. Аналітичний облік запасів.

Практичне заняття 9. Документальне оформлення наявності та руху запасів.

Лекція 12. Облік тварин на вирощуванні та відгодівлі. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів. Облік готової продукції та продукції сільськогосподарського виробництва. Інвентаризація матеріальних запасів та відображення в обліку її результатів.

Практичне заняття 10. Інвентаризація матеріальних запасів та відображення в обліку її результатів.

Тема 7. Облік доходів та видатків спеціального фонду, власного капіталу бюджетних установ (лк. 4 год., пр. 2 год.).

Лекція 13. Склад, класифікація і завдання обліку коштів спеціального фонду. Облік надходжень від плати за послуги. Облік власних надходжень з інших джерел бюджетних установ та інших доходів спеціального фонду.

Лекція 14. Облік депозитних сум. Облік фондів у необоротних активах і в малоцінних та швидкозношуваних предметах. Облік результатів виконання кошторисів бюджетних установ. Облік результатів переоцінювання.

Практичне заняття 11. Облік надходжень від плати за послуги. Облік власних надходжень з інших джерел бюджетних установ та інших доходів спеціального фонду.

Тема 8. Звітність бюджетних установ (лк 4 год., пр. 2 год.).

Лекція 15. Основні вимоги до складання звітності. Склад фінансової та бюджетної звітності. Податкова та соціальна звітність бюджетних установ.

Лекція 16. Статистична звітність. Закриття рахунків, порядок складання і подання річної звітності.

Практичне заняття 12. Склад фінансової та бюджетної звітності. Статистична звітність.

Модульна контрольна робота № 2 (2 год.).

4. Структура навчальної дисципліни

№ п/п	Назви теоретичних розділів	Кількість годин						
		Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних	Семінарських	Індивідуальна робота	Самостійна робота
Змістовий модуль I.								
Загальні основи організації обліку бюджетних установ. Облік доходів і витрат, фінансово-розрахункових операцій бюджетних установ								
1	Основи організації бухгалтерського обліку в управлінні бюджетними установами. Загальноприйняті принципи і системи обліку в зарубіжних країнах	9	6	4	2	-	-	3
2	Облік доходів, видатків загального фонду та грошових коштів бюджетних установ	12	8	4	4	-	-	4
3	Облік розрахунків з оплати праці, соціального страхування і стипендій в бюджетних установах	12	8	4	4	-	-	4
4	Облік розрахунків з різними дебіторами й кредиторами та бюджетами бюджетних установ	10	6	4	2			4
	Модульна контрольна робота № 1	2	2	-	2			
	Разом	45	30	16	14	-	-	15
Змістовий модуль II.								
Облік активів бюджетних установ та джерела їх формування								
5	Облік необоротних активів бюджетних установ	11	8	4	4	-	-	3
6	Облік запасів бюджетних установ	12	8	4	4	-	-	4
7	Облік доходів та видатків спеціального фонду, власного капіталу бюджетних установ	10	6	4	2	-	-	4
8	Звітність бюджетних установ	10	6	4	2	-	-	4
	Модульна контрольна робота № 2	2	2	-	2	-	-	
	Разом	45	30	16	14			15
	Разом за навчальним планом	90	60	32	28	-	-	30

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль І. Загальні основи організації обліку бюджетних установ. Облік доходів і витрат, фінансово-розрахункових операцій бюджетних установ		
1	План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ. Баланс бюджетної установи.	2
2	Облік доходів і видатків загального фонду. Облік грошових коштів бюджетних установ.	4
3	Облік чисельності та складу працівників і використання робочого часу. Організація розрахунків із зарплати і стипендій через банківські картки.	4
4	Облік розрахунків за податками та платежами. Облік розрахунків з іншими дебіторами і кредиторами.	2
	Модульна контрольна робота № 1	2
Змістовий модуль ІІ. Облік активів бюджетних установ та джерела їх формування		
5	Документальне оформлення руху і наявності необоротних активів. Облік вибуття і списання основних засобів.	4
6	Документальне оформлення наявності та руху запасів. Інвентаризація матеріальних запасів та відображення в обліку її результатів.	4
7	Облік надходжень від плати за послуги. Облік власних надходжень з інших джерел бюджетних установ та інших доходів спеціального фонду.	2
8	Склад фінансової та бюджетної звітності. Статистична звітність.	2
	Модульна контрольна робота № 2	2
	Разом	28

6. Теми лабораторних занять
не передбачені навчальним планом

7. Теми семінарських занять
Не передбачені навчальним планом

8. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні курсу складається з різних видів: підготовка до аудиторних занять (лекції та практичних занять), вивчення законодавчих та нормативних актів України, завершення розпочатих на практичних заняттях завдань, передбачених робочою програмою курсу; відвідування консультацій (індивідуальних та групових); написання рефератів.

Підготовка до лекційного заняття передбачає обов'язкове вивчення матеріалу попередньої лекції і ознайомлення з матеріалами наступної лекції (підручники, посібники).

Підготовка до практичних занять передбачає обов'язкове вивчення отриманого теоретичного матеріалу з метою подальшого застосування знань на практичних заняттях, у наступній практичній діяльності.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль I. Загальні основи організації обліку бюджетних установ. Облік доходів і витрат, фінансово-розрахункових операцій бюджетних установ		
1	Основи організації бухгалтерського обліку в управлінні бюджетними установами	3
2	Облік доходів, видатків загального фонду та грошових коштів бюджетних установ	4
3	Облік розрахунків з оплати праці, соціального страхування і стипендій в бюджетних установах	4
4	Облік розрахунків з різними дебіторами й кредиторами та бюджетними бюджетних установ	4
Змістовий модуль II. Облік активів бюджетних установ та джерела їх формування		
5	Облік необоротних активів бюджетних установ	3
6	Облік запасів бюджетних установ	4
7	Облік доходів та видатків спеціального фонду, власного капіталу бюджетних установ	4
8	Звітність бюджетних установ	4
	Разом	30

9. Індивідуальні завдання

не передбачені навальним планом

10. Методи навчання

1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

- за джерелом інформації:

Словесні методи		
Лекція	Має інформаційний характер, чіткий план. Структура лекції підпорядковується логіці предмета	Стимулює конкретно-образне мислення, активізує логічне
Пояснення	Доказовий виклад матеріалу, пов'язаний з вивченням правил, економічних законів, господарських явищ, вимог нормативного законодавства	Застосовують на лекціях, під час практичних, лабораторних занять, консультацій тощо
Розповідь	Дає послідовний виклад ознак, особливостей, якостей предметів та явищ (опис окремої категорії, поняття тощо)	Застосовують на лекціях, практичних заняттях як фрагмент
Бесіда	Розмова викладача зі студентами на підставі чіткої системи, заздалегідь визначених запитань, які підводять слухачів до активного засвоєння системи фактів, нового поняття або закономірностей	Застосовується на лекціях, практичних заняттях
Евристична бесіда	Дає її учасникам можливість самостійно знаходити можливі відповіді на проблемні питання, має розвивальний характер	
Інструктаж	Має інформативний локальний характер, дуже близький до розпорядження алгоритмічного типу. Активна роль належить викладачу	Застосовується при наданні вказівок до виконання домашнього завдання, заповнення первинних документів та форм звітності тощо
Наочні методи		
Спостереження	Забезпечує безпосереднє сприйняття явищ дійсності (господарського процесу, роботи обліково-економічного апарату)	Застосовується під час проходження виробничої та переддипломної практики
Ілюстрація, демонстрація	Показ ілюстрованих посібників, макетів бухгалтерських документів, фінансової, податкової, статистичної звітності, плакатів, малюнків на дошці, таблиць тощо. Ілюстрація передбачає показ матеріалів у статичному вигляді	Застосовується на лекціях, під час практичних занять, тощо
Практичні методи		
Вправа	Полягає у повторенні певних дій, під час яких виробляють уміння та навички застосування	Застосовують на практичних заняттях

	набутих знань як у звичайних, так і незвичайних умовах	
Тренувальні вправа	Виконуються за певним зразком, інструкцією	
Тести	Виконуються самостійно	

- за логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

- за ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

- за ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; виконання індивідуальних навчальних завдань.

II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

11. Методи контролю

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Облік і звітність в бюджетних установах» оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок.

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів застосовуються такі методи:

Методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, залік.

Методи письмового контролю: модульне письмове тестування.

Методи самоконтролю: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Система контролю знань та умови складання заліку. Навчальна дисципліна «Облік і звітність в бюджетних установах» оцінюється за модульно-рейтинговою системою.

Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100-бальною системою. Дисципліна складається з двох змістових модулів. Перший змістовий модуль – **35 балів**, другий ЗМ – **35 балів**.

Підсумковою формою контролю є екзамен (максимальна кількість балів – **30**). На залік виносяться теоретичні питання, типові та творчі завдання, що потребують творчої відповіді та уміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх у вирішенні практичних завдань.

Поточний контроль

Поточне тестування та самостійна робота										Екзамен
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2					
T1	T2	T3	T4	Мкр1	T5	T6	T7	T8	Мкр2	
6	6	6	7	10	6	6	7	6	10	
35					35					30
100										

За перший модуль студент може набрати максимально **35 балів**, за другий – **35 балів**, на екзамені – **30 балів** (разом за курс – **100 балів**).

Мінімальний допусковий бал – **35**.

Система отримання балів накопичувальна.

Порядок переведення рейтингових показників успішності у європейські оцінки ECTS

№ з/п	За шкалою ВГПК (в балах)	За шкалою ECTS	За національною шкалою
1.	90-100	A	Відмінно
2.	82-89	B	Добре
3.	75-81	C	Добре
4.	64-74	D	Задовільно
5.	60-63	E	Задовільно
6.	35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
7.	1-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом

Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано у табл.

Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

Оцінка	Критерії оцінювання
«відмінно»	ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності у розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.

«добре»	ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки.
«задовільно»	ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність з основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою; можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача.
«незадовільно»	виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення ВНЗ без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на практичних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється з використанням роздрукованих завдань.

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- своєчасність виконання навчальних завдань;
- повний обсяг їх виконання;
- якість виконання навчальних завдань;
- самостійність виконання;
- творчий підхід у виконанні завдань;
- ініціативність у навчальній діяльності.

13. Методичне забезпечення

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

- опорні конспекти лекцій;
- навчальні посібники;

- бланки документації;
- робоча навчальна програма;
- засоби підсумкового контролю (комплект завдань для модульних контрольних робіт).

14. Рекомендована література

Основна:

- 1 Акімова Н С. Облік в зарубіжних країнах: навчальний посібник / Н. С. Акімова, А. П. Грінько та ін. Х.: ХДУХТ, 2016. 288 с.
2. Атамас П. Й. Основи обліку в бюджетних організаціях: Навчальний посібник. Центр навчальної літератури, 2010. 284 с.
- 3 Джога Р.Т., Сінельник Л. М., Кондратюк І. О., Петруніна В. В. Облік у бюджетних установах: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. К.: КНЕУ, 2010. 296 с.
4. Бутинець Ф. Ф., Остапчук Т. П., Остап'юк Н. А., Сисюк С. В. Бухгалтерський облік в бюджетних установах: Навчальний посібник – 2-е вид., доп і перероб. Житомир: ПП «Рута», 2011. 472 с.
5. Бюджетні установи: бухгалтерський облік, оподаткування та звітність. Навч. посібн./ За ред.. В.І. Лемішовського. Львів: Бухгалтерський центр «Ажур», 2012.912с.
6. Михайлов М. Г., Телегунь М. І., Славкова О. П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах. Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2011. 384 с.
7. Облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. / за ред. Леня В.С. Чернігів: Десна Поліграф, 2016. 560 с.
8. Облік у бюджетних установах. 5-те вид., перероб. та доп. Навч. посіб./ П. Й. Атамас, О. П. Атамас. Київ: «Центр учбової літератури», 2018. 392 с.
9. 4. Ткаченко І. Т. Звітність бюджетних організацій: Навчальний посібник. К.: КНЕУ, 2012. 216 с.

Додаткова:

10. Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями).
11. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, Наказ Міністерства фінансів України 23 січня 2015 року № 11.
12. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ Мінфін України; Наказ від 31.12.2013 № 1203.
13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 "Основні засоби": Затверджено Наказом Міністерства фінансів України №1202 від 12.10.2010 р.
14. Національне положення (Стандарт) в державному секторі 122 «Нематеріальні активи» затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 №1202.
15. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. № 11.

16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 "Запаси": Затверджено Наказом Міністерства фінансів України №1202 від 12.10.2010 р.

17. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 124 "Доходи" затверджене Наказом Міністерства фінансів України № 1629 від 24.12.2010 р.

18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 126 "Оренда" затверджене Наказом Міністерства фінансів України № 1629 від 24.12.2010 р.

19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 "Зобов'язання" затверджене Наказом Міністерства фінансів України № 1629 від 24.12.2010 р.

20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 "Виплати працівникам" затверджене Наказом Міністерства фінансів України 29.12.2011 № 1798.

21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 "Витрати" затверджене Наказом Міністерства фінансів України 18.05.2012 № 568.