

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Волинський національний університет імені Лесі Українки**  
**Факультет економіки та управління**  
**Кафедра обліку і оподаткування**

**СИЛАБУС**  
**вибіркової навчальної дисципліни**  
**ОБЛІК І КОНТРОЛЬ СУБ'ЄКТІВ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ**  
*підготовки бакалавр*  
*галузі знань 07 Управління та адміністрування*  
*спеціальності 071 Облік і оподаткування*  
*освітньо-професійної програми Облік і оподаткування*

**Силабус навчальної дисципліни ОБЛІК І КОНТРОЛЬ СУБ'ЄКТІВ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ** підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 071 Облік і оподаткування, за освітньо-професійною програмою Облік і аудит денної форми скороченого терміну навчання

**Розробник:** Шматковська Т.О., доцент кафедри обліку і оподаткування, кандидат економічних наук, доцент

**Силабус погоджено:**

гарант ОПП  
Облік і аудит



Анна САФАРОВА

**Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування**

протокол № 1 від 31 серпня 2023 р.

Завідувач кафедри:



Ірина САДОВСЬКА

## I. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	07 «Управління та адміністрування»,  071 «Облік і оподаткування» «Облік і оподаткування»	Нормативна
		Рік навчання <u>2023–2024 н. р.</u>
Семестр <u>4-ий</u>		
Лекції 30 год.		
Практичні (семінарські) <u>32</u> год. Лабораторні 0 год. Індивідуальні 0 год.		
Самостійна робота 8 год.		
Консультації 50 год.		
Кількість годин / кредитів <u>120/4</u>	Бакалавр	Форма контролю: <u>іспит</u>
		Мова навчання
ІНДЗ: €		

## II. Інформація про викладача

**Шматковська Тетяна Олександрівна**

к. е. н., доцент кафедри обліку і оподаткування,

**Контактна інформація:**

Телефон +38-03322-421-45

Електронна пошта: [Shmatkovska.Tetyana@vnu.edu.ua](mailto:Shmatkovska.Tetyana@vnu.edu.ua)

Дні занять розміщено на <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

## III. Опис дисципліни

### 1. Анотація курсу.

Дисципліна «Облік і контроль суб'єктів державного сектору» спрямована на формування у студентів бакалаврату системи знань, умінь щодо об'єктів та методів організації облікового, контрольного та аналітичного процесів, праці осіб, зайнятих на цих процесах та їх забезпечення для налагодження та супроводження функціонування бюджетної установи.

### 2. Пререквізити. Постреквізити.

**2.1. Пререквізити.** Теоретичною основою є дисципліна «Основи економічної теорії», знання якої дозволяють правильно зрозуміти економічний зміст господарських операцій діяльності суб'єкта господарювання державного сектору економіки. Вивчення дисципліни базується на знаннях, вміннях і навичках, які студенти отримали при вивченні попередніх

дисциплін: «Економіка підприємства», «Менеджмент», «Бухгалтерський облік (загальна теорія)», «Статистика», «Фінанси підприємств» тощо.

**2.2. Постреквізити.** Знання, уміння і навички, що здобуваються в процесі вивчення цієї дисципліни, будуть потрібні для вивчення наступних дисциплін: «Облік і аудит в управлінні проектами», «Стратегічний управлінський облік», «Організація обліку і контролю», «Організація і методика аудиту» тощо.

### 3. Мета і завдання навчальної дисципліни.

**Метою** навчальної дисципліни «Облік і контроль суб'єктів державного сектору» є формування системи наукових знань, практичних вмінь і навичок з організації та методики обліку в бюджетних установах, його вдосконалення з урахуванням досвіду вітчизняних та іноземних організацій та установ, підготовка фахівців високої кваліфікації, здатних в умовах ринкової економіки широко використовувати свої знання з метою організації та здійснення обліково-аналітичної діяльності у бюджетних організаціях та установах.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Облік у бюджетних установах (тренінг-курс)» є:

- формування наукового розуміння місця і ролі обліку у бюджетних установах в обліковій системі в цілому;
- вивчення принципів і методів обліку в бюджетних установах, визначення його місця і ролі в процесі управління;
- набуття вмінь та засвоєння теоретичних основ щодо застосування відповідних методів і прийомів в процесі обліку доходів і видатків бюджетних установ;
- прийняття управлінських рішень щодо цільового використання бюджетних надходжень з урахуванням їх економічних наслідків;
- засвоєння теоретичних основ, основних принципів та вивчення методики обліку активів та розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.

### 4. Результати навчання (компетентності).

Компетентності, які студент набере в результаті вивчення дисципліни.

Спеціальність	Загальні компетентності (ЗК)	Спеціальні (фахові) компетентності (СК)	Результати навчання
1	2	3	4
071 – Облік і оподаткування	ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	СК03. 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. СК08. Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання,	ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень. ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств. ПР07. Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем України та враховувати їх особливості з метою організації обліку,

		недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження його використання його ресурсів.	вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємствах.
--	--	--	--

### 5. Структура навчальної дисципліни.

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	*Форма контролю/ Бали
<i>Змістовий модуль 1. Основи побудови облікового процесу в СДС</i>						
Тема 1. Поняття, суть та функції держаного сектору економіки. Основи організації облікового процесу в СДС	13	2	4	1	6	Т
Тема 2. Облік фінансування, грошових коштів, доходів і видатків загального фонду в СДС	15	4	4	1	6	Т, РЗ/К
Тема 3. Облік розрахунків з оплати праці, соціального страхування і стипендій в СДС	15	4	4	1	6	Т, РЗ/К
Тема 4. Облік безготівкових коштів та готівкових розрахунків в СДС	15	4	4	1	6	Т, РЗ/К
Разом за модулем 1	58	14	16	4	24	МКР
<i>Змістовий модуль 2. Активи, доходи, видатки та звітність СДС</i>						
Тема 5. Облік необоротних активів в СДС	15	4	4	1	6	Т, РЗ/К
Тема 6. Облік матеріалів, продуктів харчування, медикаментів та МШП в бюджетних установах.	15	4	4	1	6	Т, РЗ/К
Тема 7. Облік доходів та видатків спеціального фонду СДС. Фінансова та бюджетна звітність СДС.	15	4	4	1	6	Т, РЗ/К
Тема 8. Методика та організація контролю в СДС. Автоматизація обліку в СДС.	17	4	4	1	8	Т, РЗ/К
Разом за модулем 2	62	16	16	4	26	МКР

Разом по дисципліні	120	30	32	8	50	30
Види підсумкових робіт (за потреби, на розсуд викладача, кафедри)						X
Модульні контрольні роботи по 30 балів						60
ІНДЗ						5
Інше (вказати): стаття – 5 балів / тези – 1 бал / виступ на конференції – 5 балів						5
<b>Всього годин / Балів</b>	120	30	32	8	50	<b>100</b>

\*Форма контролю: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, ТР – тренінг, РЗ/К – розв’язування задач / кейсів, ІНДЗ / ІРС – індивідуальне завдання / індивідуальна робота студента, РМГ – робота в малих групах, МКР / КР – модульна контрольна робота/ контрольна робота, Р – реферат, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору тощо.

#### **6. Завдання для самостійного опрацювання.**

Питання та завдання для самостійної роботи визначені відповідними темами курсу й регламентуються методичними рекомендаціями до виконання самостійної роботи.

### **IV. Політика оцінювання**

Основні принципи організації поточного й підсумкового контролю знань студентів розкриті у Положенні про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3xyVDTk>).

**Політика викладача щодо студента** ґрунтується на засадах ефективної співпраці. Відвідування занять є обов’язковим компонентом оцінювання. Здобувачі освіти зобов’язані дотримуватись термінів, визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених освітнім компонентом, заздалегідь повідомляти викладача про відсутність на занятті. Пропущені заняття відпрацьовувати під час консультацій. Через об’єктивні причини (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний план навчання) навчання може відбуватись в онлайн формі з використанням ресурсів дистанційного навчання, зокрема системи Moodle, Office 365 (Teams) за погодженням із керівником курсу.

Під час вивчення освітнього компонента при поточному контролі оцінюванню підлягають результати навчання, що виявляються через продемонстровані здобувачем знання та набуті уміння й навички, а саме:

- за роботу на лабораторних заняттях;
- за виконання підсумкових контрольних робіт;
- за виконання завдань самостійної роботи.

Під час проведення підсумкових контрольних робіт передбачене оцінювання результатів навчання, які здобувач набув після опанування навчального матеріалу змістового модуля. Передбачено 2 підсумкові контрольні роботи, які можуть проводитися у формі:

- письмового тестування;
- комп’ютерного тестування (з використанням можливостей ресурсів для дистанційного навчання);
- письмових відповідей на теоретичні питання;
- розв’язування практичних завдань, практичних ситуацій (кейсів).

Підсумкові контрольні роботи можуть бути проведені в синхронному режимі (як аудиторна контрольна робота) або асинхронному режимі (наприклад, засобами системи Office 365 Teams).

Викладач завчасно інформує здобувачів про терміни проведення, зміст та форму підсумкових контрольних робіт.

**Політика викладача щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти.** Результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної

та/або інформальної освіти, визнаються у ВНУ імені Лесі Українки на основі Положення про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у ВНУ імені Лесі українки (<https://bit.ly/3dquuuY>).

Визнання результатів навчання, отриманих у формальній освіті, можливе: під час переведення студента з іншого навчального закладу; під час поновлення студента на навчання до ВНУ імені Лесі Українки; за результатами навчання в межах програм академічної мобільності, програм «Подвійний диплом»; за результатами навчання, здобутими з використанням елементів дуальної освіти; під час здобуття студентом ступеня вищої освіти у двох і більше навчальних закладах або ОПП.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, визнаються шляхом валідації.

Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як ОК в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, контрольній роботі тощо, які передбачені силабусом освітнього компонента.

Здобувачі вищої освіти мають право на визнання результатів навчання в неформальній та інформальній освіті (курси навчання в центрах освіти, курси інтенсивного навчання, семінари, конференції, олімпіади, конкурси наукових робіт, літні чи зимові школи, бізнес-школи, тренінги, майстер-класи, наукові публікації, науково-дослідна робота, робота у наукових гуртках, індивідуальні завдання, що поглиблюють навчальний матеріал навчальної дисципліни, тощо) в обсязі, що загалом не перевищує 10% від загального обсягу кредитів, передбачених ОПП. У межах навчального року на другому (магістерському) рівні вищої освіти – не більше ніж 5 кредитів.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передує семестру початку вивчення освітнього компонента, або під час вивчення ОК, але довший термін, наприклад, не пізніше 01 грудня та 01 травня, враховуючи ймовірність не підтвердження здобувачем результатів такого навчання.

**Політика щодо академічної доброчесності.** Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Списування під виконання практичних завдань, індивідуальної самостійної роботи студента та підготовки презентацій, заборонені.

Вимоги до академічної доброчесності визначаються Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3QNPrNT>) та Кодексом академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3BYCrAQ>).

**Політика щодо додаткових (бонусних) балів.** За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у роботі конференцій, підготовці наукових публікацій, в олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт, спортивних змаганнях, мистецьких конкурсах тощо й досягли значних результатів, може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю з відповідного ОК. Систему бонусних балів погоджує науково-методична комісія факультету ([https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2023-09/2023\\_Polozh\\_pro\\_otzin.pdf](https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2023-09/2023_Polozh_pro_otzin.pdf)).

Додаткові (бонусні) бали, які за тематикою відповідають освітньому компоненту, зараховуються за такі види робіт:

- опублікована наукова стаття у фахових виданнях України чи рецензованих закордонних журналах – 10 балів;
- публікація тез – з виступом на конференції 5 балів, без виступу – 3 бали;
- підготовка та участь у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт, конкурсі дипломних і магістерських робіт – 7 балів;

– перемога у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт, конкурсі дипломних і магістерських робіт – 15 балів;

– подача проектних заявок на участь в студентських програмах обміну, стипендійних програмах, літніх та зимових школах тощо – 7 балів.

**Політика щодо дедлайнів та перескладання.** Терміни виконання лабораторних робіт, самостійної роботи викладач повідомляє на перших заняттях з дисципліни. Письмові роботи, які виконуватимуться з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Терміни ліквідації академічної заборгованості визначає розклад заліково-екзаменаційної сесії.

#### Перелік питань на іспит

1. Особливості організації обліку в бюджетних установах.
2. Основні нормативні документи, що регулюють організацію обліку в бюджетних установах.
3. Основні положення організації бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Об'єкти бюджетного обліку.
4. Класифікація видатків бюджетних установ.
5. Кошторис доходів і видатків бюджетних установ і порядок його складання.
6. Економічна класифікація видатків бюджету.
7. Склад та розміщення коштів бюджетної установи. Розміщення коштів у бюджетні установи. Джерела утворення коштів бюджетних установ.
8. Характеристика балансу бюджетних установ та його особливості.
9. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ.
10. Склад активу та пасиву балансу.
11. Класифікація рахунків бюджетних установ.
12. Принципи й основи організації бюджетного асигнування. Асигнування розпорядників коштів органами Державного казначейства України.
13. Документальне оформлення відкриття бюджетного асигнування.
14. Розпорядники коштів бюджетних установ. Головні розпорядники коштів та їх повноваження. Нижчі за рангом розпорядники коштів та їх повноваження.
15. Облік наявності, надходження та видатків коштів установ, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів.
16. Рівні розпорядників бюджетних коштів. Порядок фінансування за відомчою структурою.
17. Порядок фінансування через органи Державного казначейства.
18. Документування обліку руху бюджетних коштів.
19. Поняття про касові видатки та їх облік.
20. Поняття про фактичні видатки та їх облік.
21. Облік бюджетної класифікації видатків. Склад видатків окремих статей економічної класифікації.
22. Порядок відкриття реєстраційних рахунків в органах Державного казначейства України і установах банків.
23. Облік і порядок оплати витрат розпорядників бюджетних коштів органами Державного казначейства України.
24. Облік операцій за поточним рахунком. Поточні рахунки за спеціальними коштами: роль і функції.
25. Облік грошових коштів на інших рахунках у банках. Документальне оформлення руху коштів у відділеннях Державного казначейства.
26. Призначення каси в бюджетних установах. Правила витрачання готівки в бюджетних установах.
27. Основні принципи обліку готівки в касі. Документальне оформлення касових операцій: касова книга, звіт касира. Облік надходження готівки в касу.



28. Порядок відкриття валютного рахунка в банку. Облік валютних коштів на рахунку в банку.
29. Облік каси в іноземній валюті. Порядок придбання валютних коштів. Документальне оформлення валютних операцій у банку.
30. Завдання і значення обліку праці та заробітної плати.
31. Загальні положення обліку розрахунків з персоналом, обліку робочого часу та розрахунків за заробітною платою. Облік особового складу бюджетних установ.
32. Порядок нарахування доплат, надбавок і премій. Порядок розрахунків заробітної плати основним категоріям працівників.
33. Облік надбавок, доплат, премій. Утримання із заробітної плати.
34. Облік розрахунків з персоналом бюджетних установ.
35. Об'єкти нарахування внесків на соціальне страхування. Види та порядок нарахування допомоги із соціального страхування.
36. Порядок нарахування внесків у фонди соціального страхування. Облік розрахунків за соціальним страхуванням. Звітність про розрахунки за коштами фонду соціального страхування.
37. Порядок і правила видачі підзвітних сум. Облік розрахунків з підзвітними особами.
38. Норми і порядок відшкодування витрат за службовими відрядженнями. Документальне оформлення витрачання підзвітних сум.
39. Порядок витрат авансів на господарські потреби. Складання авансових звітів.
40. Форми документів безготівкових розрахунків. Правила оформлення розрахункових документів.
41. Облік розрахунків з постачальниками, підрядчиками, дебіторами і кредиторами.
42. Облік розрахунків з покупцями і замовниками.
43. Розрахунки із замовниками за виконані роботи і надані послуги за позабюджетними коштами.
44. Розрахунки із замовниками за науково-дослідними роботами, що підлягають оплаті. Розрахунки із замовниками за авансами та науково-дослідною роботою.
45. Розрахунки із залученням співвиконавців для виконання госпдоговірних робіт. Облік розрахунків у порядку планових платежів.
46. Поняття про необоротні активи бюджетних установ.
47. Поняття про основні засоби. Особливості класифікації основних засобів бюджетних установ. Оцінювання основних засобів та їх відображення в балансі виконання кошторису видатків бюджетних установ.
48. Документальне оформлення руху основних засобів.
49. Синтетичний та аналітичний облік основних засобів.
50. Документальне оформлення вибуття та ліквідації основних засобів. Облік зносу основних засобів. Облік основних засобів у бюджетних установах.
51. Визначення і облік нематеріальних активів бюджетних установ.
52. Облік списання, ліквідації та реалізації основних засобів.
53. Основні положення ведення обліку матеріалів і малоцінних та швидкозношуваних предметів.
54. Документальне оформлення руху матеріалів і звітність матеріально відповідальних осіб.
55. Облік матеріалів, продуктів харчування, обладнання, будівельних матеріалів та матеріалів для наукових досліджень.
56. Основні положення ведення обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів. Документальне оформлення малоцінних і швидкозношуваних предметів.
57. Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів.
58. Порядок списання малоцінних і швидкозношуваних предметів. Документальне оформлення і списання малоцінних і швидкозношуваних предметів.
59. Кошти спеціального фонду визначення: класифікація, порядок формування і використання.

60. Облік витрат на виробничі та науково-дослідні роботи.
61. Облік коштів, одержаних на видатки за дорученнями. Облік інших власних коштів.
62. Загальні принципи оподаткування. Особливості оподаткування бюджетних установ.
63. Розрахунки з бюджетом за податком на додану вартість. Розрахунки з бюджетом за податком на прибуток. Облік інших податків і обов'язкових платежів.
64. Порядок складання балансу. Порядок подання і затвердження звітів установ про виконання кошторису доходів і видатків установи (загальний фонд).
65. Звіт про виконання кошторису доходів і видатків установи. Інші види звітності. Порядок здавання та затвердження звітності.

## V. Підсумковий контроль

Підсумкова оцінка за вивчення курсу розраховується таким чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Опитування, виконання практичних завдань, розв'язування тестів на практичних заняттях	40
Модульна контрольна робота №1 (теми 1–5) – практичні завдання, питання	30
Модульна контрольна робота №2 (теми 6–10) – практичні завдання, питання	30
Екзамен (теми 1–10) – практичні завдання, питання	60

Формою підсумкового контролю є іспит.

Якщо студент успішно виконав усі запропоновані викладачем завдання й отримав остаточно оцінку не менше, ніж 75 балів, підсумкову оцінку він отримує без складання іспиту. Така оцінка виставляється в день проведення екзамену за умови обов'язкової присутності студента.

Якщо студент отримав остаточно оцінку нижчу за 75 балів, підсумкова оцінка визначається як сума балів, отриманих за поточний контроль (максимум 40 балів) та екзаменаційної оцінки (максимум 60 балів).

Екзаменаційна оцінка визначається за результатами виконання екзаменаційних завдань, які вміщують 2 теоретичних питання та практичні завдання.

## VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка	Критерії оцінювання
90 – 100	Відмінно	Студент опрацював весь курс згідно з програмою, оперує основними поняттями та вміє їх застосовувати на практиці, здобув компетенції, знання та вміння, розв'язує завдання високого рівня складності
82 – 89	Дуже добре	Студент опрацював весь курс згідно з програмою, оперує основними поняттями, може застосувати більшість положень на практиці, здобув компетенції, знання та вміння, розв'язує завдання високого рівня складності з незначними помилками
75 - 81	Добре	Студент опанував 80–90% курсу згідно з програмою, оперує більшістю основних понять та може їх застосувати на практиці, здобув окремі компетенції, знання та вміння, розв'язує завдання середнього рівня складності
67 -74	Задовільно-но	Студент опанував 60–70% курсу згідно з програмою, оперує деякими основними

		поняттями та може їх застосувати на практиці, здобув окремі компетенції, знання та вміння, розв'язує завдання середнього рівня складності з незначними помилками
60 - 66	Достатньо	Студент опанував 60% курсу згідно з програмою, оперує деякими основними поняттями та може їх застосувати на практиці, здобув окремі компетенції, знання та вміння, розв'язує завдання середнього рівня складності з допомогою викладача
1 - 59	Незадовільно	Студент опанував 60% курсу згідно з програмою, оперує деякими основними поняттями та може їх застосувати на практиці, здобув окремі компетенції, знання та вміння, може розв'язати завдання середнього рівня складності лише з допомогою викладача

## VI. Рекомендована література та Internet-ресурси

### Основна

1. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах: Навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2020. 312 с.
2. Дудченко Н. І. Удосконалення обліку, аналізу і аудиту розрахунків з оплати праці в бюджетних установах. *Фінансові ринки і цінні папери*. 2019. № 15. С. 24-28.
3. Світлична В. Ю., Кріоні К. А. Реформаційні заходи вітчизняної системи бухгалтерського обліку бюджетних установ : основні проблеми та шляхи їх подолання. *Інфраструктура ринку*. 2020. Вип. 42. С. 372– 378.
4. Опорний матеріал для забезпечення самостійної роботи студентів з курсу «Облік і звітність у державному секторі» для першого (бакалаврського) рівні за спеціальністю 071 – Облік і оподаткування галузі знань 07 – Управління та адміністрування – Освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» / Цаль-Цалко Ю.С., Мороз Ю.Ю., Цегельник Н.І. Житомир: Поліський національний університет, 2020. URL: <http://moodle.znau.edu.ua/>
5. Проскура К.П. Організація внутрішнього контролю бюджетними організаціями (установами) як розпорядниками бюджетних коштів. *Криміналістика і судова експертиза*. 2019. Вип. 64. С. 689–698. URL : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/krise\\_2019\\_64\\_69/](http://nbuv.gov.ua/UJRN/krise_2019_64_69/) (дата звернення: 08.03.2020).
6. Ценклер Н. І., Вигівська І. М., Макарович В. К. Тенденції розвитку бухгалтерського обліку в державному секторі : міжнародний контекст. *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу*. 2019. Вип. 2(43). С. 75–81. DOI: [https://doi.org/10.26642/pbo-2019-2\(43\)-75-81](https://doi.org/10.26642/pbo-2019-2(43)-75-81) (дата звернення: 23.05.2022).

### Додаткова

- 1 Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 р. № 228. (зі змінами та доповненнями) URL: <http://www.library.if.ua>
2. Про бюджетну класифікацію : Наказ Міністерства фінансів України від 31 січня 2011 року № 50. (зі змінами та доповненнями) URL: <http://www.library.if.ua>
3. Про затвердження Інструкції з обліку основних засобів та інших необоротних активів бюджетних установ: Наказ Державного казначейства України від 17.07.2000 р. № 64 (з змінами і доповненнями, внесеними наказом Державного казначейства України від 2 вересня 2010 року № 312). URL: <http://www.library.if.ua>
4. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456–VI. (зі змінами та доповненнями) URL: <http://www.library.if.ua>
5. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ та Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ: Наказ Державного казначейства України від 10.12. 1999 року № 114. (зі змінами та доповненнями) URL: <http://www.library.if.ua>
6. Md Mamunur Rashid, Md Mohobbot Ali, Dewan Mahboob Hossain. Revisiting the relevance of strategic management accounting research. *PSU Research Review*. 2020. Vol. 4. No. 2: 129-148. DOI 10.1108/PRR-11-2019-0034

### Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського.. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
2. Веб-сторінка Верховної Ради України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
3. Веб-сторінка Міністерства фінансів. URL: <http://www.minfin.gov.ua>
4. Газета «Все про бухгалтерський облік». URL: <https://vobu.ua/ukr>
5. Бухгалтерський портал «Дебет-кредит». URL: <https://dtkt.com.ua>
6. Бухгалтерська газета «Інтерактивна бухгалтерія». URL: <http://www.interbuh.com.ua/ua>
7. «Вісник: офіційно про податки». URL: <http://www.visnuk.com.ua>
8. Сайт для бухгалтерів «Бухгалтер 911». URL: <https://buhgalter911.com>
9. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
10. Електронне видання для керівників і бухгалтерів. URL: <https://uteka.ua/ua>
11. Інтелектуальний бухгалтерський портал. URL: <https://i.factor.ua/ukr/>