

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра обліку та оподаткування

Кваліфікаційна робота

магістра

на тему: Облік і контроль руху грошових коштів на казначейських рахунках
Державного професійно-технічного навчального закладу «Криворізький
навчально-виробничий центр»

Виконала студентка 2 курсу, групи 8.0719-з
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»
спеціалізації «Облік і аудит у підприємстві»

Т.В. Левченко

Керівник д.е.н., проф. Варламова І.С.

Рецензент к.е.н., доцент Гринь В.П.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економічний
Кафедра обліку та оподаткування
Рівень вищої освіти магістр
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Освітньо-професійна програма «Облік і аудит»
Спеціалізація «Облік і аудит у підприємстві»

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Зав. кафедри _____ Н.М. Проскуріна
«__» _____ 2020 р.

З А В Д А Н Н Я

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТОВІ

Левченко Тетяні Володимирівні

1. Тема роботи: «Облік і контроль руху грошових коштів на казначейських рахунках Державного професійно-технічного навчального закладу «Криворізький навчально-виробничий центр»
керівник роботи Варламова Ірина Сергіївна, д.е.н., професор,
затверджені наказом ЗНУ від 18.06.2020 р., № 810-с.
2. Строк подання студентом роботи: 02 грудня 2020 року.
3. Вихідні дані до роботи: спеціальна література, законодавчі та нормативні акти, статистичні дані, дані обліку та фінансової звітності підприємства.
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити): дослідити теоретико-методичні основи обліку і контролю грошових коштів на казначейських рахунках; вивчити порядок обліку грошових коштів на казначейських рахунках ДПТНЗ «КНВЦ» та сформулювати пропозиції щодо його вдосконалення; дослідити методику контролю грошових коштів на казначейських рахунках ДПТНЗ «КНВЦ».
5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень):
3 рис., 12 табл. і 1 формула.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
1	д.е.н., професор Варламова І.С.	19.08.2020	19.08.2020
2	д.е.н., професор Варламова І.С.	16.09.2020	16.09.2020
3	д.е.н., професор Варламова І.С.	07.10.2020	07.10.2020

7. Дата видачі завдання: 08 липня 2020 року.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Складання плану роботи, підбір літератури	липень 2020	Виконано
2.	Написання вступу	липень 2020	Виконано
3.	Виконання першого розділу	серпень 2020	Виконано
4.	Виконання другого розділу	вересень 2020	Виконано
5.	Виконання третього розділу	жовтень 2020	Виконано
6.	Написання висновків	листопад 2020	Виконано
7.	Оформлення роботи, одержання відгуку та рецензії	листопад 2020	Виконано
8.	Подання роботи на кафедру	грудень 2020	Виконано

Студент _____
(підпис)

Т.В. Левченко

Керівник роботи _____
(підпис)

І.С. Варламова

Нормоконтроль пройдено

Нормоконтролер _____

В.В. Сьомченко

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота: 113 с., 3 розділи, 2 рис., 12 табл., 75 джерел.

ОБЛІК, КОНТРОЛЬ, ГРОШОВІ КОШТИ, РОЗРАХУНКИ, КАЗНАЧЕЙСЬКИЙ РАХУНОК, ЗВІТНІСТЬ, БЮДЖЕТНА УСТАНОВА, АКТ ПЕРЕВІРКИ

Об'єктом дослідження є процес руху грошових коштів на Казначейських рахунках в Державному професійно-технічному навчальному закладі «Криворізький навчально-виробничий центр».

Мета кваліфікаційної роботи – вивчення теоретичних і практичних аспектів з методики обліку та контролю руху грошових коштів на Казначейських рахунках бюджетної установи та напрямів їх удосконалення.

Теоретичні аспекти обліку досліджувалися із застосуванням методів індукції та дедукції, за допомогою яких визначено загальні тенденції розвитку обліку і контролю руху грошових коштів бюджетної установи. Для уточнення та поглиблення сутності грошових коштів використано методи теоретичного узагальнення, групування, порівняння й конкретизації. Логічний метод, а також метод порівняння, використано для при уточненні підходів до відображення в обліку операцій з грошовими коштами. Методи конкретизації, діалектичний метод, аналіз, синтез, абстрагування покладені в основу удосконалення організаційних й методичних засад бухгалтерського обліку грошових коштів в бюджетній установі.

Результати та значимість роботи полягають у теоретико-методичному обґрунтуванні та вирішенні комплексу питань, пов'язаних з удосконаленням процесів проведення обліку і контролю руху грошових коштів на казначейських рахунках.

У процесі дослідження отримано такі наукові результати, яким

притаманна наукова новизна:

– обґрунтовано, що облік і контроль руху грошових коштів слугує не лише для перевірки фактичної наявності коштів та зобов'язань суб'єкта господарювання та підтвердження даних бухгалтерського обліку, а й для підтримки прийняття управлінських рішень, що викликає необхідність дослідження окремої її функції – організаційно-допоміжної;

– ґрунтується на низці основоположних правил, обмежень та вимог, узагальнених у трьох пов'язаних метапринципах: інформаційної корисності, контрольованості ресурсів та їх джерел, управлінської доцільності;

– наведені шляхи підвищення ефективності проведення перевірки обліку і контролю руху грошових коштів при проведенні ревізій та перевірок для прийняття ефективних управлінських рішень;

Набули подальшого розвитку:

– рекомендації щодо вдосконалення процесу обліку і контролю руху грошових коштів в установі шляхом комп'ютеризації облікового процесу;

– пропозиції щодо комп'ютеризації при перевірках.

SUMMARY

Qualification work contains 113 p., 3 sections, 2 fig., 12 tab., 75 references.

ACCOUNTING, CONTROL, CASH, CALCULATIONS, TREASURY ACCOUNT, REPORTING, BUDGETARY INSTITUTION, INSPECTION ACT

The object of the study is the process of cash flow on Treasury accounts in the State Vocational School «Kryvyi Rih Training and Production Center».

The purpose of the qualification work is to study the theoretical and practical aspects of the methodology of accounting and control of cash flows in the Treasury accounts of the budgetary institution and areas for their improvement.

Theoretical aspects of accounting were studied using the methods of induction and deduction, which identified the general trends in the development of accounting and control of cash flow of the budgetary institution. Methods of theoretical generalization, grouping, comparison and concretization were used to clarify and deepen the essence of money. The logical method, as well as the method of comparison, is used to clarify the approaches to the reflection in the accounting of cash transactions. Methods of concretization, dialectical method, analysis, synthesis, abstraction are the basis for improving the organizational and methodological foundations of cash accounting in a budgetary institution.

The results and significance of the work consist in the theoretical and methodological substantiation and solution of a set of issues related to the improvement of the processes of accounting and control of cash flows in treasury accounts.

In the course of the research the following scientific results were obtained, which are characterized by scientific novelty:

– it is substantiated that the accounting and control of cash flows serves not only to verify the actual availability of funds and liabilities of the entity and confirm

accounting data, but also to support management decisions, which necessitates the study of its separate function - organizational auxiliary;

- is based on a number of basic rules, restrictions and requirements, summarized in three related meta-principles: information utility, controllability of resources and their sources, management feasibility;

- the ways of increase of efficiency of carrying out check of the account and control of the movement of money resources at carrying out audits and checks for acceptance of effective administrative decisions are resulted;

Got further development:

- recommendations for improving the process of accounting and control of cash flows in the institution by computerizing the accounting process;

- suggestions for computerization during inspections.

СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ

БКУ – Бюджетний кодекс України

ГКУ – Господарський кодекс України

ЦКУ – Цивільний кодекс України

П(С)БО – Положення (стандарт) бухгалтерського обліку

МСФЗ – Міжнародні стандарти фінансової звітності

МСБОДС – міжнародні стандарти бухгалтерського обліку в державному секторі

НП(С)БОДС – національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі

м. – місто

рах. – рахунок

ф. – форма

грн. – гривень

р. – рік

ЗМІСТ

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

РЕФЕРАТ

SUMMARY

СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ

ВСТУП..... 11

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА КАЗНАЧЕЙСЬКИХ РАХУНКАХ

1.1 Грошові кошти та їх значення у фінансовій системі України 17

1.2 Характеристика видів розрахунків державної установи 22

1.3 Огляд законодавчої бази, яка регламентує порядок обліку і контролю грошових коштів на рахунках казначейства 29

РОЗДІЛ 2 ПОРЯДОК ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА КАЗНАЧЕЙСЬКИХ РАХУНКАХ ДПТНЗ «КНВЦ»

2.1 Організаційно-економічна характеристика установи..... 36

2.2 Організація обліку грошових коштів на Казначейських рахунках установи..... 39

2.3 Облік господарських операцій з руху грошових коштів 55

2.4 Порядок відображення грошових коштів у формах звітності установи..... 63

2.5 Удосконалення обліку грошових коштів..... 81

РОЗДІЛ 3 МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА КАЗНАЧЕЙСЬКИХ РАХУНКАХ ДПТНЗ «КНВЦ»

3.1 Організація і оцінка контролю грошових коштів на рахунках казначейства..... 87

3.2 Методика контролю грошових коштів в установі..... 90

3.3 Перевірка показників фінансової звітності установи 97

3.4 Узагальнення матеріалів контролю операцій на рахунках казначейства та порядок складання акту перевірки.....	103
ВИСНОВКИ.....	110
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ.....	114
ДОДАТОК А Повідомлення про відкриття рахунків.....	122
ДОДАТОК Б Наказ про облікову політику	123
ДОДАТОК В Меморіальні ордери.....	125
ДОДАТОК Д Звіт про рух грошових коштів.....	128
ДОДАТОК Е Звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2м).....	131
ДОДАТОК Ж Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги (№ 4-1 м).....	135
ДОДАТОК И Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень (форма № 4-2 м).....	139
ДОДАТОК К Звіт про надходження спеціального фонду (№ 4-3 м).....	143
ДОДАТОК Л Реєстр про залишки коштів загального та спеціального фондів державного (місцевого) бюджету на реєстраційних (спеціальних реєстраційних), інших рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України, та поточних рахунках, відкритих в установах банків.....	146

ВСТУП

В період трансформації економіки України не тільки промислові та торговельні підприємства, але й бюджетні установи в процесі господарювання стикаються з проблемою удосконалення фінансової діяльності. Тому при переході економіки України до ринкових умов господарювання все важливішим стає облік, аналіз і контроль коштів і грошових розрахунків. Грошові потоки і розрахунки охоплюють усі сторони життя людей, усі стадії суспільного виробництва, обслуговують систему кругообігу доходів та продуктів суспільства. Особливої актуальності ця проблема набуває в зв'язку з недостатністю фінансування бюджетних установ. Таким чином, облік і контроль грошових потоків і розрахункових операцій дозволяє більш ефективно управляти наявними фінансовими ресурсами. Однією з найефективніших форм державного фінансового контролю є державний контроль діяльності бюджетних установ.

В умовах розвитку економічних відносин в Україні бюджетні та наукові установи виступають як частина єдиного народногосподарського комплексу, причому відносно відокремлена його частина. Це обумовлено наявністю товарно-грошових відносин та передбачає здійснення специфічних функцій даних установ. Для задоволення потреб соціально-культурної сфери і наукового прогресу держава щорічно виділяє з бюджету величезні фінансові ресурси, витрачає значні обсяги матеріальних цінностей. І важливо, щоб ці ресурси та цінності використовувались на місцях з максимальним ефектом, і при цьому повністю задовольнялися потреби українського народу в культурному розвитку, освіті, медичному обслуговуванні, забезпечувалися всі інші соціальні потреби суспільства та вміло використовувався науковий потенціал.

Питання обліку та контролю руху грошових коштів на Казначейських рахунках досліджувались вітчизняними науковцями: П.Й. Атамасом,

М.Т. Білухою, Ф.Ф. Бутинцем, С. А Врублевським, І.С. Несходовським, Л.Л. Горецьким, О.М. Губачовим, М.Г. Михайловим, А.М. Поддєрьогіним, Г.В Савицькою, О.П. Славковою, П.А.Стецюком, М.І. Телегуньом, О.С. Філімоненковим та ін.

На сучасному етапі розвиток суспільного виробництва забезпечує безперервне зростання національного доходу країни, і на цій основі відбувається щорічне зростання обсягу доходів та видатків Державного бюджету, який не може бути забезпечений без правильної організації бюджетного обліку.

За допомогою бюджетного обліку здійснюється безпосередній контроль за процесом виконання бюджету, ефективним і економним використанням бюджетних коштів. Бюджетними установами та організаціями вважаються такі, що повністю або частково фінансуються за рахунок коштів бюджету (державного чи місцевого) і здійснюють свої видатки відповідно до кошторису як головного планового і фінансового документа. Під поняттям «фінансування» розуміють забезпечення бюджетних установ грошовими коштами для здійсненім їхньої статутної діяльності. Останнім часом коло джерел фінансування бюджетних установ значно розширилося: крім коштів державного та місцевих бюджетів, бюджетні установи отримують грошові надходження у вигляді плати за надані послуги, гуманітарної допомоги, шефської (спонсорської) допомоги та ін. Джерела та адресність (призначення) фінансування мають для бюджетних установ досить важливе значення, оскільки визначають не тільки напрямки подальшого витрачання коштів, а й принципи фінансування.

Серед напрямків бюджетного обліку чималу роль відіграє облік і контроль руху грошових коштів на Казначейських рахунках.

Більшість операцій, що відбуваються в бюджетній установі, пов'язані з придбанням, та послуг, і, у зв'язку з цим оплатою та одержанням грошових коштів. Оскільки грошові кошти мають здатність обертатись, ступінь ризику помилок в обліку та контролю на цій ділянці обліку досить великий. Тому

важливим завданням є організація обліку, аналізу і аудиту грошових коштів з метою забезпечення мінімальних гарантій для користувачів фінансової звітності щодо достовірності, реальності, повноти і законності наведеної інформації про неї. Отже, питанням обліку грошових коштів має приділятися серйозна увага.

Метою кваліфікаційної роботи є вивчення теоретичних і практичних аспектів з методики обліку та контролю руху грошових коштів на Казначейських рахунках бюджетної установи та напрямів їх удосконалення.

Виходячи з поставленої мети, можна сформулювати завдання роботи:

- вивчити теоретичні аспекти обліку грошових коштів;
- розкрити характеристику бюджетної установи;
- висвітлити питання організації і ведення бухгалтерського обліку та контролю руху грошових коштів на Казначейських рахунках у бюджетній установі;
- на підставі узагальнених даних дослідження висунути рекомендації та пропозиції щодо обліку та контролю руху грошових коштів на Казначейських рахунках у бюджетній установі.

Об'єктом дослідження є процес руху грошових коштів на Казначейських рахунках в Державному професійно-технічному навчальному закладі «Криворізький навчально-виробничий центр».

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методологічних та практичних аспектів обліку і контролю операцій з грошовими коштами у бюджетній установі.

Вказані обставини вимагають подальшого дослідження особливостей обліку операцій з грошовими коштами і внесення, на цій основі, пропозицій по удосконаленню обліку та аналізу господарської діяльності бюджетної установи. Крім того, необхідна також подальша наукова розробка питань, пов'язаних з дослідження суті поняття «грошові кошти», її ролі в інформаційному забезпеченні управління бюджетною установою, оптимізації основних показників і кількості носіїв первинної інформації по складанню і

аналізу фінансової звітності.

Наукова новизна одержаних результатів полягає в теоретико-методичному обґрунтуванні та вирішенні комплексу питань, пов'язаних з удосконаленням процесів проведення обліку і контролю руху грошових коштів на казначейських рахунках.

У процесі дослідження отримано такі наукові результати, яким притаманна наукова новизна:

- обґрунтовано, що облік і контроль руху грошових коштів слугує не лише для перевірки фактичної наявності коштів та зобов'язань суб'єкта господарювання та підтвердження даних бухгалтерського обліку, а й для підтримки прийняття управлінських рішень, що викликає необхідність дослідження окремої її функції – організаційно-допоміжної;

- ґрунтується на низці основоположних правил, обмежень та вимог, узагальнених у трьох пов'язаних метапринципах: інформаційної корисності, контрольованості ресурсів та їх джерел, управлінської доцільності;

- наведені шляхи підвищення ефективності проведення перевірки обліку і контролю руху грошових коштів при проведенні ревізій та перевірок для прийняття ефективних управлінських рішень;

Набули подальшого розвитку:

- рекомендації щодо вдосконалення процесу обліку і контролю руху грошових коштів в установі шляхом комп'ютеризації облікового процесу;

- пропозиції щодо комп'ютеризації при перевірках.

Теоретичною та методичною основою дослідження є праці вітчизняних і зарубіжних вчених з проблем бухгалтерського обліку і контролю руху грошових коштів; законодавчі та нормативні акти з питань обліку і контролю руху грошових коштів; програмні документи та постанови уряду з економічних питань тощо.

Суттєве практичне значення викладених питань дозволить виявити шляхи покращення фінансово-економічного становища бюджетної установи.

У процесі дослідження виявлено, що одним із найдієвіших методів

успішного управління фінансово-господарською діяльністю установи є використання системи бюджетування. Під бюджетуванням у сучасних умовах господарювання розуміють планування діяльності установи шляхом розробки системи взаємопов'язаних бюджетів, комплексно орієнтованих на ринкові потреби і покликаних забезпечити стійкій фінансовий стан і поступальний розвиток підприємства відповідно до його завдань.

За оцінками спеціалістів, установи, які не формують річних бюджетів, втрачають за рік до 20% своїх доходів. Щоб уникнути подібних втрат, керівництво установи повинно завжди мати достатньо достовірну інформацію про поточні й майбутні грошові потоки, постійно порівнювати бюджет із фактичними даними, посилювати сприятливі й зменшувати несприятливі тенденції, удосконалювати методологію планування.

Основою теоретичного та методичного дослідження є проблема вибору форм безготівкових розрахунків, яка вимагає визначення критеріїв їх ефективності як основних важелів управління організаційною структурою безготівкового платіжного обороту. Деякі економісти дають оцінку формам розрахунків шляхом порівняння часу, який витрачається постачальником на отримання платежу, з тривалістю виробничого процесу.

Застосування на практиці запропонованих автором рекомендацій дозволить визначити проблемні питання щодо обліку руху грошових коштів в конкретній установі та забезпечити адекватне проведення контролю, своєчасне одержання та аналіз необхідної інформації керівництвом. Отримані результати дослідження спрямовані на підвищення достовірності даних фінансової звітності для потреб управління, можуть впроваджуватися в практику роботи державних установ, а також використовуватися при розробці нормативних матеріалів та законодавчих актів з бухгалтерського обліку та контролю.

Основні результати дослідження, що викладені в кваліфікаційній роботі, пройшли апробацію шляхом обговорення тез «Удосконалення обліку операцій з грошовими коштами в системі управління підприємством» та отримали

позитивну оцінку науковців на XIII університетській науково-практичній конференції студентів, аспірантів та молодих вчених «Молода наука-2020» (ЗНУ, 13-15 квітня 2020р.).

Крім того, питання обліку та контролю грошових коштів у бюджетних установах було розглянуто в статтях «Суть грошових потоків та проблеми управління ними в системі бухгалтерського обліку підприємства»: зб. наук. пр. та опубліковано в науковому журналі «Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. Серія: Економіка і управління» (ТНУ імені В.І. Вернадського, том 31 (70). №3, 2020, Index Copernic International).

Кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, переліку посилань і додатків. Основний зміст викладено на 113 сторінках друкованого тексту.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА КАЗНАЧЕЙСЬКИХ РАХУНКАХ

1.1 Грошові кошти та їх значення у фінансовій системі України

В Україні існує державне регулювання бухгалтерського обліку у бюджетних установах. Основними нормативними документами, відповідно до яких організовується облік у бюджетних установах, є Бюджетний кодекс України, затверджений Верховною Радою України. Своєчасне, повне та достовірне відображення в балансі установи всіх операцій дає змогу обґрунтувати управлінські рішення, аналізувати роботу установи, контролювати цільове використання коштів на основі затвердженого кошторису. Ведення бухгалтерського обліку, здійснення контролю за виконанням кошторисів, складання звітності в бюджетних установах покладається на бухгалтерію, яка є самостійною службою і має відповідну структуру.

Поняття «грошові кошти» в економічній літературі виділяють як суто бухгалтерську категорію. В економічних працях можна зустріти багато визначень даного поняття. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку «Звіт про рух грошових коштів» трактує грошові кошти як готівку в касі та депозити до запитання [33]. У Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності» грошовим коштам дають таке визначення, як готівка, кошти на рахунках в органах Державного казначейства України, у банках та депозити до запитання [37].

Кожне з вищезгаданих визначень є правильним, проте досить недосконалим і неточним, адже не розкривають суті поняття повністю, а лише перераховують його складові. На цьому наголошують багато

дослідників. Зокрема, В.І. Єфіменко наголошує на тому, що «грошові кошти – це активи підприємства» [21]. Г.В. Осовська визначає грошові кошти «доходами та надходженнями» [41].

Відсутність загальноприйнятого визначення грошових коштів викликає певні труднощі в його розумінні.

Бюджетні установи не мають своїх оборотних коштів і покривають свої витрати (видатки) за рахунок бюджетних коштів (доходи загального та спеціальних фондів). Доходи загального фонду бюджетної організації формуються за рахунок загального фонду, а спеціального фонду - за рахунок власних надходжень бюджетних установ. У бюджетних установах існують дві організаційні форми обліку: бухгалтерії окремих установ та централізовані бухгалтерії.

Для здійснення фінансово-господарської діяльності бюджетних установ як суб'єктів господарювання характеризується рядом особливостей, які впливають на побудову бухгалтерського обліку:

- бюджетні організації функціонують на правах державної власності. Таке положення визначає порядок придбання цінностей за державні кошти, формування власного капіталу як основи для початку та подальшого ведення діяльності;

- бюджетні установи належать до неприбуткових організацій, метою діяльності яких є не отримання прибутку, а надання нематеріальних послуг, тому отримання негативного результату може також розглядатися як результат. У процесі надання цих послуг бюджетні організації здійснюють видатки, які за економічним змістом відрізняються від витрат суб'єктів підприємницької діяльності. Під видатками розуміють державні платежі, що не підлягають поверненню, тобто такі, що не створюють і не компенсують фінансові вимоги. Бюджетні організації не наділяються оборотними коштами, їх фінансове становище визначається своєчасністю і повнотою надходження асигнувань з відповідних бюджетів чи оплатою рахунків згідно з прийнятими зобов'язаннями;

– бюджетні установи є первісною ланкою бюджетної системи країни і беруть участь у виконанні дохідної та видаткової частини бюджету відповідно до утвердженого кошторису. Кошторис – це основний планово-фінансовий документ, який визначає обсяги і напрями витрачання коштів.

Основним і найскладнішим видом бюджетної діяльності є процес надання нематеріальних послуг. Він супроводжується витратами матеріальних і фінансових ресурсів, таких як нарахування та виплата заробітної плати, придбання та використання основних засобів, запасів. Унаслідок цього виникають і нагромаджуються видатки, порівняння яких з доходами визначає результат бюджетної установи за звітний період.

Бухгалтерський облік у бюджетних установах як система контролю за наявністю і рухом бюджетних коштів виконує управлінську, контрольну та інформаційну функції, має свій предмет [1].

Кошторис доходів і видатків бюджетної установи – основний плановий документ, який підтверджує повноваження щодо отримання доходів та здійснення видатків, визначає обсяги, цільові напрями та поквартальний розподіл коштів, що виділяються із бюджету на утримання установи.

Бюджетні установи переведені на казначейське обслуговування, а тому рахунки і зберігання та обліку грошових коштів відкриваються в територіальних органах Державного казначейства. Порядок відкриття рахунків у національній валюті в органах державного казначейства регулюється Порядком відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби, що затверджена Наказом МФУ № 758 від 22.06.2012 року [54].

Таким чином, усі грошові кошти, що надходять установі, зберігаються на відповідних рахунках в установах казначейства (додаток А). Проте в межах ліміту, встановленого казначейством, грошові кошти можуть зберігатися й у касі установи.

Розрахунки установ по своїх зобов'язаннях здійснюються, як правило, в безготівковому порядку через казначейство.

Основними завданнями обліку грошових коштів та розрахунків є:

- виконання операцій з грошовими коштами по розрахунках з постачальниками, покупцями;
- контроль за дотриманням касової і розрахункової дисципліни;
- своєчасне і правильне оформлення операцій по руху грошових коштів та розрахункових операцій;
- інвентаризація грошових коштів і відображення її результатів на рахунках бухгалтерського обліку;
- своєчасне і достовірне ведення аналітичного синтетичного обліку грошових коштів і розрахунків;
- своєчасне звіряння розрахунків з дебіторами і кредиторами;
- недопущення нереальної дебіторської і кредиторської заборгованості.

Бюджетним установам, як розпорядникам бюджетних коштів відкриваються рахунки для операцій з клієнтами, тобто, реєстраційні, спеціальні реєстраційні, особові.

Бюджетні рахунки для операцій клієнтів з бюджетними коштами відкриваються щорічно на початок нового бюджетного періоду. При цьому, розпорядник коштів, яким в органах держказначейства особові справи вже заведені, для відкриття рахунку подають тільки затверджений кошторис на відповідний рік, а одержувачі бюджетних коштів – План використання бюджетних коштів [54].

При закритті спеціальних реєстраційних рахунків, на яких зберігаються залишки коштів для покриття відповідних витрат у наступному бюджетному періоді з врахуванням їх цільового призначення, ці залишки переносяться на заново відкриті реєстраційні рахунки в новому бюджетному періоді.

Бюджетні рахунки для операцій клієнтів з бюджетними коштами закриваються у таких випадках:

- у разі відсутності у поточному бюджетному періоді бюджетних асигнувань за відповідним кодом програмної класифікації видатків та кредитування державного або місцевих бюджетів;

– у разі ліквідації або реорганізації клієнта (злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділення), зміни найменування, підпорядкованості згідно із рішенням уповноваженого органу, на який покладено здійснення функції щодо ліквідації або реорганізації клієнта.

У разі наявності на рахунку, що закривається, залишків коштів орган Державного казначейства України на підставі платіжного доручення власника рахунку перераховує такі залишки на інший, відкритий цим клієнтом, рахунок, якщо інше не передбачено бюджетним законодавством.

Для обслуговування розпорядників коштів за відкритими рахунками з органом держказначейства укладається договір на розрахунково-касове обслуговування.

Операції на рахунках в установах казначейства можуть бути тимчасово припинені рішенням державної податкової адміністрації, судовими, правоохоронними та іншими органами у разі, якщо це передбачено законодавчими актами.

Установи казначейства несуть відповідальність за дотриманням правил здійснення розрахункових операцій по рахунках клієнтів.

Казначейство реєструє всі здійсненні операції на надходження та списання коштів по поточному рахунку в спеціальній виписці з особового рахунку з доданням виправдних документів. Таким чином, виписка – це фактично другий екземпляр особового рахунку підприємства, відкритого казначейством. Виписка з поточного рахунку має строго визначені показники, частина яких кодується банком і ці коди обов'язково використовуються підприємством.

Бухгалтер, при одержанні виписки, виконує наступні операції: нумерується виписка; перевіряється відповідність суми у виписці сумах виправданих документів на перерахування чи зарахування грошей; проставляється на виписці кореспонденція рахунків у відповідності зі здійсненими операціями; перевіряється наявність виправданих документів, одержаних від інших підприємств, на основі яких зараховані чи списані кошти.

У випадку виявлення помилок підприємство повідомляє про це казначейство на протязі 10 днів з дня виписки. виправлення в виписці банку підтверджується підписом головного бухгалтера банку та відтиском печатки казначейства. виправлення в первинних документах не допускаються.

Підприємство самостійно обирає форму розрахунків з іншими підприємствами та організаціями [6].

Казначейство на договірній основі проводить розрахунково-касове обслуговування своїх клієнтів. В договорі на казначейське обслуговування казна визначає коло своїх обов'язків та обов'язків клієнта, а також може обговорювати плату за проведення операцій.

Для того, щоб казна прийняв, видав чи здійснив операцію з безготівковими коштами, бухгалтер підприємства оформляє спеціальні документи. При готівкових розрахунках – це грошові чеки і об'яви на внесок готівкою, а при безготівкових – платіжні доручення, платіжні вимоги-доручення, розрахункові чеки, акредитиви, векселі.

Документи, прийняті банком від клієнтів, проводяться тим днем, яким вони були здані.

Списання коштів з рахунку платника здійснюється на основі першого примірника розрахункового документу.

1.2 Характеристика видів розрахунків державної установи

У процесі виконання кошторису доходів і видатків бюджетні установи вступають у грошові відносини, які здійснюються у безготівковій формі та має декілька видів розрахунків.

Розрахунки з підзвітними особами. Порядок направлення працівників Центру у службові відрядження та під час оформлення документів, пов'язаних з ними, застосовують норми, встановлені Податковим кодексом України,

Кодексом законів про працю України, постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців та інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» (далі – Постанова № 98), Положенням № 637 та Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 13.03.1998 № 59 [29].

Бухгалтерський облік розрахунків з підзвітними особами ведеться по меморіальному ордеру №8 «Накопичувальна відомість з розрахунками з підзвітними особами» в розрізі підзвітних осіб/ КПКВК/КЕКВ.

За наявності відкритих асигнувань надавати документи на видачу грошових коштів (авансу) на відрядження в межах сум, необхідних для оплати проїзду, наймання житлового приміщення, добових у розмірах, що відповідають нормам, установленим Постановою № 98 не пізніше ніж за 7 дні до початку відрядження через відділення банку

Центр, що відряджає працівника, зобов'язаний ознайомити його з кошторисом витрат (або з довідкою-розрахунком на виданий аванс), складеним відповідальним працівником структурного підрозділу.

Підзвітні суми мають цільове призначення і повинні витратитися з метою, на яку вони видані.

Відшкодування коштів підзвітній особі, яка здійснила витрати на господарські потреби (в т.ч. поштові послуги, придбання марок, конвертів, послуги з поточного ремонту автомобіля, придбання палива тощо) здійснюється на підставі оформленого авансового звіту з оригіналом фіскального чеку через касовий апарат, який підтверджує факт понесених витрат.

Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, форму та порядок заповнення якого затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.09.2015 року №841 зі змінами у редакції наказу

Міністерства фінансів України від 10.03.2016 №350 (далі – авансовий звіт), здається до бухгалтерії разом з належним чином оформленими документами у строки, визначені до Графіка документообігу Центру.

Невикористаний залишок коштів, виданий як аванс на відрядження, повертається на реєстраційний рахунок Центру працівником через клієнт банк за КПКВК/КЕКВ в строк не пізніше 3х банківських днів.

У разі наявності у підзвітної особи залишку не використаних коштів за попередніми сумами авансу видача нових сум під звіт не здійснюється.

Якщо під час відрядження були здійснені фактичні витрати, що перевищують граничні суми витрат на найм приміщення, та інші витрати, передбачені Постановою № 98, то такі витрати відшкодовуються з дозволу директора Центру згідно з оригіналом підтвердних документів.

Нумерація звітів про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, здійснюється по видаткам обласного та державного бюджетів окремо починаючи з 1 січня кожного бюджетного року за нумерацією виданого наказу на відрядження через дріб за звітним місяцем.

Для забезпечення працівників Центру, які відповідно до посадових обов'язків виконують роботи, пов'язані зі службовими поїздками в міському транспорті загального користування придбають проїзні квитки. Список таких працівників визначається окремим наказом Центру.

Понесені витрати відшкодовуються на підставі оформленого авансового звіту з оригіналом проїзного квитка, який підтверджує факт понесених витрат.

Реєстрація юридичних та фінансових зобов'язань пов'язаних з відшкодуванням витрат на відрядження, придбання проїзних квитків та витрат на господарські потреби здійснюється 10 та 20 числа щомісячно відповідно наказу Міністерства фінансів України від 02.03.2012 року №309 «Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України» [53].

Розрахунки з депонентами. Бухгалтерський облік депонованих сум

здійснюється в формах затверджених наказом Міністерства фінансів України.

Книга аналітичного обліку та реєстр депонованих сум ведеться щомісячно у розрізі прізвища, ім'я по батькові кожної особи та не отриманої суми згідно виписок державного казначейства.

Для виплати депонованих коштів особам, які не отримали грошову компенсацію по заходам з різних причин через філії ПАТ КБ «Приватбанк», ПАТ АБ «Південний», ПАТ «Укрсиббанк», ПАТ «Райффайзен Банк Аваль» можуть повторно замовити виплату депонованих сум у Центрі власноруч, згідно письмової заяви.

Депоновані кошти по заробітній платі та стипендії зберігаються на реєстраційному рахунку Центру протягом трьох років. Суми кредиторської заборгованості за депонентами, які не одержані в установлений строк та строк позовної давності яких минув, підлягають списанню з бухгалтерського обліку та перерахуванню до обласного бюджету, згідно наказу Міністерства фінансів України від 02.04.2014 №1163 «Про затвердження Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ та внесення змін до деяких нормативно правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ» зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16.04.2014 року за № 426/25203.

Розрахунки з дебіторами та кредиторами. Облік розрахунків з дебіторами та кредиторами здійснюється на підставі укладених договорів та належним чином оформлених накладних (актів виконаних робіт/наданих послуг).

Договори на закупівлю товарів, робіт і послуг укладаються, ураховуючи вимоги Господарського кодексу України (далі – ГКУ), Цивільного кодексу України (далі – ЦКУ), Бюджетного кодексу України (далі – БКУ), Закону України «Про здійснення державних закупівель» та інших нормативно-правових актів.

Для оформлення договорів використовуються типові форми договорів, передбачені чинним законодавством України, а за їх відсутності

застосовується довільна форма з урахуванням вимог ГКУ, ЦКУ, БКУ, Закону України «Про здійснення державних закупівель» та інших нормативно-правових актів.

Договори складаються державною мовою та підписуються директором Центру, як розпорядником коштів.

Договори на товари та послуги візуються особою, яка відповідає за доцільність складеного договору, заступником директора центру та перевіряється спеціалістом - юрисконсультом, протягом 1 робочого дня.

Оригінали договорів зберігаються в бухгалтерії на термін, який регламентується наказом Міністерства юстиції України від 17.04.2012 №578/5, до вилучення для знищення.

Реєстрація укладених Центром договорів здійснюється в бухгалтерії у журналі реєстрації.

Суми товарів, робіт та послуг, що придбаються або одержуються за заключними договорами (бюджетні, фінансові зобов'язання), повинні бути в межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисом, та відповідати річному плану закупівель.

Облік бюджетних зобов'язань здійснюється відповідно до вимог національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 «Зобов'язання» (зі змінами) (далі НП(с)БОДС 128), наказу Мінфіну України від 02.03.2012 року №309 (зі змінами).

Реєстрація бюджетних зобов'язань проводиться бухгалтерією в органах ДКСУ протягом 7 робочих днів з дати заключення договорів (п.2.2 наказу МФУ від 02.03.2012 року №309 затвердженого Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів) на підставі документів, що підтверджують факт узяття бюджетних зобов'язань [28].

Облік реєстрації узятих суб'єктами державного сектору зобов'язань (укладання договору, придбання товару (послуги) ведеться в книзі обліку асигнувань та взятих зобов'язань окремо за загальним та спеціальним фондами на підставі затвердженого кошторису суб'єкта державного сектору в

розрізі КЕКВ\КПКВК.

Реєстрація фінансових зобов'язань проводиться бухгалтерією в органах ДКСУ протягом 3 робочих днів з дати придбання товару, отримання послуг і робіт на підставі документів.

Попередня оплата здійснена Центром у звітному періоді загального та спеціального фонду, яка передбачається в договорах про закупівлю товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти лише в разі закупівлі на строки, встановлені постановою Кабінету Міністрів України від 23.04.2014 № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» (зі змінами) відобразити в бухгалтерському обліку на субрахунку 2911 «Витрати майбутніх періодів».

Відповідальність за своєчасне надання первинних бухгалтерських документів та звітних підтвердних документів до бухгалтерії визначається відповідальний за наказом Центру.

Попередня оплата в договорах про закупівлю товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти передбачається лише в разі закупівлі на строки, встановлені постановою Кабінету Міністрів України від 23.04.2014 № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти».

Списання дебіторської та кредиторської заборгованості, строк позовної давності якої минув, проводиться комісією, яка створюється за окремим наказом центру в разі виникнення такої необхідності.

Списання дебіторської та кредиторської заборгованості, строк позовної давності якої минув, проводиться відповідно до Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.04.2014 № 372 (зі змінами).

Видача, реєстрація та облік довіреностей здійснюється в порядку, встановленому ч.3 ст.244 Цивільного кодексу України.

Довіреність складати в довільній формі, врахувавши основні вимоги цивільного законодавства.

Розрахунки з оплати праці. Оплата праці працівників Центру здійснюється відповідно до Кодексу законів про працю України, Бюджетного кодексу України, Закону України «Про державну службу», Закону України «Про індексацію грошових доходів населення», Закону України «Про відпустки», Закону України «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо податкової реформи», Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», постанова КМУ від 15.06.1994 року №414 «Про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державних таємниць», постанова КМУ від 18.01.2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів», постанова КМУ від 30.08.2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», постанова КМУ від 08.02.1995 року №100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати», наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2012 № 1798 НП(с)БОДС 132 «Виплати працівникам», наказ Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Положення про преміювання працівників Центру, затвердженого наказом Центру та іншими нормами правовими актами, які регламентують питання оплати праці.

Всі розрахунки з працівниками Центру з оплати праці проводяться через їх особові поточні рахунки, операції за якими можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів, відкриті в установі банку, з якою Центром укладено договір на розрахунково-касове обслуговування по видачі заробітної плати з використанням платіжних карток.

Для обліку робочого часу використовується Табелі обліку використання робочого часу, який закривається за минулий період на 21 число щомісячно.

Зміни в Табелі обліку робочого часу вносяться через оформлення

додатковим (уточнюючим) табелем в поточному місяці.

Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні два рази на місяць (перша половина (аванс) 15 числа та друга половина заробітної плати в останній робочий день місяця).

У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника [26].

Для оформлення наказів (розпорядження) про прийняття на роботу, надання відпусток та звільнення, оформлення табелю обліку робочого часу та розрахунково-платіжних відомостей використовувати типові форми, затверджені наказом Держкомстату України від 05.12.2008 р. № 489 «Про затвердження типової форми первинної облікової документації зі статистики праці».

1.3 Огляд законодавчої бази, яка регламентує порядок обліку і контролю грошових коштів на рахунках казначейства

Світова практика передбачає два підходи до імплементації міжнародних стандартів до національних систем бухгалтерського обліку в державному секторі – повне прийняття країнами МСБОДС в якості національних стандартів або розробку власних стандартів на основі міжнародних.

В Україні обрано другий підхід, тобто НП(С)БОДС розроблено на основі МСБОДС.

Бухгалтерський облік та фінансова звітність розпорядників бюджетних коштів ґрунтується на принципах бухгалтерського обліку та фінансової звітності, що визначенні у ст. 4 Закону України «Про бухгалтерський облік і

фінансову звітність» від 16.07.1999 року №996 зі змінами та НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності», визначає правові та методологічні основи організації та ведення бухгалтерського обліку, встановлює вимоги, які пред'являються до складання та подання бухгалтерської звітності, регулює взаємини з питань бухгалтерського обліку та звітності в Україні [52].

Розглянемо сутність принципів.

Повне висвітлення – фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі.

Автономність – кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства.

Послідовність – постійне з року в рік застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями(стандартами) бухгалтерського обліку, міжнародними стандартами фінансової звітності та національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку у державному секторі, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності.

Безперервність – оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати й далі.

Нарахування – доходи і витрати відображаються у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів

Превалювання сутності над формою – операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми.

Єдиний грошовий вимірник – вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюються в єдиній грошовій одиниці.

Інших принципах, визначених міжнародними стандартами або

національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, або національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі залежно від того, які з наведених стандартів застосовується підприємством.

Наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року №1203, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 січня 2014 року за №161/24938 (зі змінами). затверджений план рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ і порядок ведення бухгалтерського обліку. При цьому інструкції, що використовувалося до введення даного Плану рахунків зберігають свою чинність в частині, що не суперечить його вимогам. Вимоги Плану рахунків є обов'язковими для всіх установ і організацій, основна діяльність, яких ведеться за рахунок коштів державного і місцевого бюджетів. Міністерства й інші центральні органи виконавчої влади за узгодженням із ДКУ, у разі потреби, мають право давати вказівки про порядок застосування положень бухгалтерського обліку і плану рахунків в установах своєї системи з урахуванням специфіки їхньої діяльності. Таке право дане міністерствам і іншим центральним органам цілком виправдано, оскільки бюджетних установ дуже багато і вони за своїми функціями, призначенню відрізняються, іноді принциповим чином [43].

Органи Держказначейства здійснюють розрахунково-касове обслуговування розпорядників шляхом зарахування коштів та проведення платежів з реєстраційних, спеціальних реєстраційних рахунків розпорядників та рахунків одержувачів бюджетних коштів, відкритих в органах Державного казначейства, відповідно до кошторисів, планів асигнувань загального фонду державного бюджету, планів спеціального фонду державного бюджету або планів використання бюджетних коштів.

Для обліку операцій з грошовими коштами на рахунках в Державному казначействі використовуються рахунки:

– на субрахунках 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки» ведеться облік грошових коштів, що знаходяться на рахунках в органах Казначейства, які

можуть бути використані для поточних операцій;

– на субрахунках 2314 (2324) «Інші рахунки в Казначействі» ведеться облік інших надходжень грошових коштів, що знаходяться на рахунках в органах Казначейства, які не відображені на субрахунках 2313 (2323), зокрема грошові кошти для виплати працівникам допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю; кошти, виділені з бюджету розпоряднику бюджетних коштів для подальшого їх розподілу та перерахування на реєстраційні рахунки;

– на субрахунках 2315 (2325) «Рахунки для обліку депозитних сум» ведеться облік коштів, які надходять у тимчасове розпорядження розпорядників бюджетних коштів (державних цільових фондів) і з настанням відповідних умов підлягають поверненню або перерахуванню за призначенням;

– на субрахунку 2814 «Розрахунки за надходженнями єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» ведеться облік коштів, що надійшли від сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування для подальшого розподілу (перерахування) за видами загальнообов'язкового державного соціального страхування та із настанням відповідних умов підлягають поверненню;

– на субрахунку 2314 (2324) «Інші рахунки в Казначействі» обліковуються кошти, що надійшли на ім'я установи і не зазначені у вищезазначених субрахунках.

У випадках відкриття рахунків в установах банків для обліку наявності і руху коштів на поточних рахунках призначені субрахунки:

– 2311 «Поточні рахунки в банку»;

– 2312 «Інші поточні рахунки в банку» [43].

На субрахунках 2311 (2321) «Поточні рахунки в банку» ведеться облік грошових коштів, що знаходяться на рахунках в банку, які можуть бути використані для поточних операцій.

На субрахунку 2312 «Інші поточні рахунки в банку» ведеться облік

грошових коштів, що знаходяться на рахунках в банку, призначених для переказів підвідомчим установам, а також інших надходжень, не відображених на субрахунку 2311.

Порядок відкриття усіх вищевказаних рахунків регламентується Порядком відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України № 758, затвердженим Наказом Міністерства фінансів України від 22.06.2012 р.

Положення «Про здійснення операцій з використанням електронних платіжних засобів» від 05.11.2014 р. № 705 встановлює загальні вимоги Національного банку України до емісії банками-резидентами, філіями іноземних банків електронних платіжних засобів і визначає порядок здійснення операцій з їх використанням, вимоги якого поширюються на платіжні організації, учасників платіжних систем, які є суб'єктами відносин, що виникають під час здійснення операцій, ініційованих із використанням електронних платіжних засобів цих платіжних систем та їх користувачів [48].

Платіжні доручення подаються до органів держказначейства в кількості примірників, необхідних для всіх учасників безготівкових розрахунків. При цьому використовують форми платіжних доручень, що встановлені Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженою постановою правління НБУ від 21.01.04 р. № 22.

На першому примірнику доручення ставиться відбиток печатки та підписи відповідальних осіб, що мають право підписів згідно з картками зразків підписів.

Строк дії платіжного доручення – 10 календарних днів з дня його виписки. День заповнення платіжного доручення не враховується. Розрахункові документи подаються в органи держказначейства як на паперових так і на електронних носіях.

Законодавством передбачені строки, протягом яких банки повинні здійснювати платежі між суб'єктами, а також відповідальність усіх суб'єктів безготівкових розрахунків за порушення порядку здійснення платежів. Стаття

8 Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» передбачає обов'язок банку виконати доручення клієнта, що міститься в розрахунковому документі, який надійшов протягом операційного часу банку, в день його надходження [62].

У випадках проведення попередньої оплати наступний платіж здійснюється після надання до органів держказначейства всіх документів, що підтверджують отримання товарів (робіт, послуг) за договорами.

За здійсненими операціями на реєстраційних та спеціальних реєстраційних рахунках органи держказначейства надають виписки з рахунків за результатами попереднього операційного дня.

Форми меморіальних ордерів, затверджені наказом Міністерством фінансів України від 08 вересня 2017 року № 755 «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання» за загальним та спеціальним фондами державного та обласного бюджету окремо, в розрізі кодів програмної та економічної класифікації видатків державного та обласного бюджету [60].

Оформлення та подання первинних документів здійснюється відповідно до вимог Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88 та у відповідності з Графіком документообігу

Ведення бухгалтерського обліку і фінансової звітності забезпечується відповідно до правил, встановлених Державною казначейською службою України, у валюті України. Згідно статті 56 Бюджетного кодексу України, статті 6 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постанова КМУ від 28.02.2000 № 419 «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності», накази Міністерства фінансів України: від 24.01.2012 № 44 «Про затвердження Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування», від 28.02.2017 № 307 «Про затвердження Порядку заповнення форм фінансової

звітності в державному секторі» та Змін до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», від 27.11.2018 № 940 «Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі» Головним звітним періодом є календарний рік. Проміжним обліковим періодом вважати кварталами та місяцями.

Звітність за такими періодами складається з наростаючим підсумком із початку звітного року у складі балансу та звіту про виконання кошторису доходів і видатків. Операції відображаються в обліку у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

Облікова політика щодо методів оцінки, обліку і контролю активних операцій та інших пасивних операцій ґрунтується на відповідних нормативних документах Державної казначейської служби України [31].

Метою контролю операцій з обліку та контролю руху грошових коштів є встановлення достовірності первинних даних щодо повноти і своєчасності відображення у зведених документах та облікових регістрах; правильності ведення обліку у відповідності до чинного законодавства.

Таким чином, виходячи з вище викладеного можна зробити висновок, що кошти на рахунках завжди були і залишаються актуальною ділянкою обліку і контролю.

РОЗДІЛ 2

ПОРЯДОК ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА КАЗНАЧЕЙСКИХ РАХУНКАХ ДПТНЗ «КНВЦ»

2.1 Організаційно-економічна характеристика установи

Державний професійно-технічний навчальний заклад «Криворізький навчально-виробничий центр» є підпорядкованим Міністерству освіти і науки України державним професійно-технічним навчальним закладом третього атестаційного рівня, що здійснює підготовку робітників високого рівня кваліфікації, як правило, з числа випускників загальноосвітніх навчальних закладів на основі базової чи повної загальної середньої освіти, а також підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працюючих робітників і незайнятого населення, в тому числі за новітніми технологіями з формуванням у них необхідних економічних і організаційно-управлінських знань та комп'ютерної грамотності.

Центр може здійснювати допрофесійну підготовку учнів загальноосвітніх навчальних закладів, проваджувати щодо розвитку здібностей молоді та поглиблення знань з окремих навчальних предметів.

Головним завданням Центру є забезпечення права громадян України на професійне навчання відповідно до їх покликань, інтересів, здібностей з метою задоволення потреб економіки країни у кваліфікованих і конкурентоспроможних на ринку праці робітниках.

Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту»; Положенням про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах від 30.05.2006р. №419, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, яке є його засновником, іншими нормативно-правовими актами, а також Статутом

Центр створено згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 19 червня 2007р. № 513 шляхом перейменування та зміни типу професійного училища №7 м. Кривого Рогу.

Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, штамп, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

КНВЦ має загальнодержавну форму власності, фінансується із місцевого

(обласного) бюджету. Керівництво навчальним закладом здійснює директор Легун Віктор Трохимович, що діє на підставі статуту, працює на умовах контракту та як обраний за конкурсом.

Ведення бухгалтерського обліку в КВНЦ здійснюється бухгалтерською службою на чолі з головним бухгалтером. В своїй роботі установа користується меморіально-ордерною формою обліку. Також, відповідно до законодавства, складеться звітність КВНЦ.

Фінансування професійно-технічної підготовки робітників, соціальний захист учнів, слухачів та педагогічних працівників у Центрі, у межах обсягів державного замовлення, здійснюється на нормативній основі за рахунок коштів Державного бюджету України. Центр є неприбутковою організацією.

Кошти Центру, одержані від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої Статутом, не вважається прибутком і не оподатковується. Від оподаткування звільняються доходи Центру, отримані від виготовлення та реалізації товарів (виконання робіт, надання послуг) пов'язані з їх основною, статутною діяльністю.

Матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів Центру, метою якого не є одержання прибутку, для здійснення освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

Приміщення і споруди Центру обладнані відповідно до діючих нормативів і санітарних норм та експлуатуються згідно з вимогами охорони праці, правил пожежної безпеки і санітарно-гігієнічних норм.

Об'єкти права власності: навчально-виробничі, побутові, культурно-освітні, оздоровчі, спортивні будівлі та споруди, житло, комунікації, обладнання, засоби навчання, транспортні засоби та інше майно Центру є державною власністю, що закріплена Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України за Центром, і перебуває в оперативному управлінні Центру.

Державні підприємства і підприємства іншої форми власності мають право передавати безкоштовно навчальному закладу техніку, обладнання, матеріали, будівлі, споруди, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, а також фінансові ресурси.

Кошторис складається з чотирьох частин:

- надходження;
- видатки та надання кредитів;
- капітальні видатки;
- нерозподілені видатки.

В 2019 році надійшли кошти із державного бюджету в сумі 25 250 943,12 грн., які були використані згідно кошторису (додаток), дивлячись на нього ми можемо побачити, що з усієї суми тільки 315 790 грн. виділено державою на придбання обладнання та предметів довгострокового користування.

Доходи спеціального фонду 749 680,06 грн., спонсорська допомога склала 126 058,06грн.

Заборгованості по виплаті зарплати та соціальним виплатам немає.

Кредиторської та дебіторської заборгованості немає.

Головна частина технічних ресурсів організації основні засоби , які протягом тривалого періоду часу беруть участь у процесі навчання. Від ефективного використання основних засобів залежить фінансовий стан, конкурентоспроможність організації.

2.2 Організація обліку грошових коштів на Казначейських рахунках установи

Організація грошового обігу в бюджетній установі контролюється і регламентується відповідно до наказу ДПТНЗ «Криворізький навчально-виробничий центр» «Про затвердження Положення про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку» від 25.02.2019 № 97-од.(додаток Б). Від своєчасного і якісного внутрішнього контролю залежить схоронність

бюджетних коштів. Внутрішній контроль включає не тільки бухгалтерський облік, а усю фінансово-господарську діяльність бухгалтерії у бюджетній установі в цілому. Контроль спрямований на постійне удосконалювання господарських процесів, що є життєвою необхідністю сучасної бюджетної установи.

Облікова політика щодо методів оцінки, обліку і контролю активних операцій та інших пасивних операцій ґрунтується на відповідних нормативних документах Державної казначейської служби України.

Облікова політика сприяє поліпшенню структури активів, найшвидшому стягненню заборгованості та забезпечує:

- повноту відображення в бухгалтерському обліку всіх факторів діяльності навчального закладу;
- своєчасність відображення фактів господарської діяльності в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності;
- застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, що повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів, доходів Центу;
- відображення в бухгалтерському обліку факторів господарської діяльності не лише виходячи з їх правової форми, а й з урахуванням їх економічного змісту;
- відображення доходів і витрат у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення незалежно від надходження чи сплати грошових коштів;
- тотожність даних аналітичного обліку з оборотами і залишками за рахунками синтетичного обліку на останній календарний день кожного місяця;
- раціональне ведення бухгалтерського обліку, виходячи з умов діяльності установи та її величини;
- дотримання вимог бюджетного законодавства про економне та ефективне витрачання бюджетних коштів.

Зміна облікової політики здійснюється в установленому законодавчому порядку [31].

Ураховуючи вимоги сьогодення, розрахунки з працівниками, бюджетом і фондами за товари, роботи й послуги бюджетні установи України здійснюють безготівково. Для зберігання коштів і проведення безготівкових розрахунків бюджетні установи відкривають в органах Державної казначейської служби України за територіальним підпорядкуванням реєстраційні, спеціальні реєстраційні, депозитні та інші рахунки загального й спеціального фондів. Бюджетні рахунки для зарахування до спеціального фонду власних надходжень бюджетних установ відкриваються на ім'я бюджетних установ – розпорядників бюджетних коштів та їх відокремлених структурних підрозділів у розрізі кодів класифікації доходів бюджету згідно із законодавством. Облік і контроль операцій на реєстраційних рахунках займає чільне місце в обліку установи, оскільки підтверджує цільове та ефективне використання бюджетних коштів і надає основні показники для звітності щодо виконання кошторису – надходження коштів і касові видатки.

Правильність обліку доходів і витрат бюджету забезпечується єдністю системи бюджетного обліку, в основу якої покладено бюджетну класифікацію, введену в дію Постановою ВРУ «Про структуру бюджетної класифікації України» під 12.07.1996 р. з 1 січня 1998 р., а також «Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету» затвердженої наказом МФУ від 12.03.2012 р. № 333 зі змінами і доповненнями. Та Інструкції ДКУ від 25.11.2008 року.

Бюджетна класифікація передбачає науково обґрунтоване, обов'язкове групування доходів і видатків бюджетів усіх рівнів за однорідними ознаками, закодованими у попередньо визначеному порядку, що забезпечує порівнянність, зпівставність та можливість узагальнення показників бюджетів усіх рівнів (від сільського до загальнодержавного), складання консолідованого бюджету територій та країни в цілому, контроль за його виконанням і складання зведеного звіту про виконання бюджету [15].

Бюджетна класифікація має організуюче і правове значення. Перше полягає у тому, що вона дає змогу однаково (за єдиною методикою) обраховувати доходи і витрати бюджету, скласти звітність про виконання бюджету, здійснювати контроль і аналіз за кожним видом доходів і витрат, кодувати показники бюджетів при їх автоматизованій обробці. Правове значення бюджетної класифікації полягає в тому, що всі показники доходів і витрат, передбачені у бюджеті і вказані у відповідних підрозділах класифікації, є фінансовими планами, обов'язковими для виконання на всіх рівнях управління.

Бюджетна класифікація передбачає окремо класифікацію доходів бюджету і окремо - класифікацію витрат бюджетних коштів. Відповідно до статті 8 Бюджетного кодексу складовими бюджетної класифікації є:

- класифікація доходів бюджету;
- класифікація видатків та кредитування бюджету;
- класифікація фінансування бюджету;
- класифікація боргу.

Класифікація доходів поділяється на групи, підгрупи, статті та під статті. Усі доходи поділяються на: податкові, неподаткові, доходи від операцій з капіталом та безоплатні перерахування (трансферти). Доходи бюджету формуються головним чином за рахунок оподаткування фізичних та юридичних осіб, платежів за використання природних ресурсів, державного мита, доходів від приватизації державного майна, ліцензійних зборів за право виробництва і продажу спиртних напоїв, надходжень від проведення лотерей, реалізації державних облігацій, іноземних та внутрішніх позик тощо.

Витрати та кредитування бюджету класифікуються:

- за бюджетними програмами;
- за ознакою головного розпорядника бюджетних коштів (відомчою структурою – освіта, наука, культура, мистецтво, охорона здоров'я і т. ін.);
- за функціями з виконанням яких пов'язані видатки та кредитування бюджету [55].

Коди функціональної класифікації складено відповідно до функцій держави. Наприклад, код центру 0611110 «Підготовка кадрів професійно-технічними закладами та іншими закладами освіти»

Коди економічної класифікації видатків бюджету застосовують при складанні видаткової частини кошторисів розпорядників бюджетних коштів, розписів бюджетів, планів асигнувань відповідно до видів видатків.

Класифікація видатків за бюджетними програмами передбачає програмно-цільовий підхід до складання бюджету, тобто затвердження бюджету з урахуванням конкретних цільових програм головних розпорядників коштів, яким і надаватимуться відповідні коди.

Для бухгалтера важливе значення має економічна класифікація видатків, за кодами якої організовується аналітичний облік фактичних видатків бюджетної установи.

Економічна класифікація видатків бюджету багаторівнева і являє собою розмежування видатків за економічними ознаками. Під видатками розуміють державні платежі, які не підлягають поверненню, тобто такі платежі, які не створюють і не компенсують фінансові вимоги. Видатки можуть передбачатися або на поточні потреби (код 2000), або для здійснення капітальних витрат (код 3000). Вони бувають відплатними, тобто здійсненими в обмін на товар чи послугу, або невідплатними.

На першому рівні видатки бюджету поділяють на такі групи:

- поточні видатки (2000);
- капітальні видатки (3000);
- нерозподілені видатки (2900);
- кредитування з вирахуванням погашення (4000).

На другому рівні поточні видатки поділяються на підгрупи:

- оплата праці і нарахування на заробітну плату (2100);
- використання товарів і послуг (2200);
- обслуговування боргових зобов'язань (2400);
- поточні трансферти (2600);

- соціальне забезпечення (2700);
- інші видатки (2800).

На третьому рівні видатки поточні поділяються на статті:

- оплата праці працівників бюджетних установ (2110);
- нарахування на заробітну плату (2120);
- предмети, матеріали, обладнання і інвентар (2210);
- медикаменти і перев'язувальні матеріали (2220);
- Продукти харчування (2230);
- оплата послуг (крім комунальних) (2240);
- видатки па відрядження (2250);
- видатки та заходи спеціального призначення (2260);
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв (2270):
 - код 2271 «Оплата теплопостачання»;
 - код 2272 «Оплата водопостачання та водовідведення»;
 - код 2273 «Оплата електроенергії»;
 - код 2274 «Оплата природного газу»;
 - код 2275 «Оплата інших енергоносіїв».
- дослідження і розробки, державні програми (2280).
- код 2400 «Обслуговування боргових зобов'язань» - Плата за користування кредитами (позиками), відсотки (дохід) за внутрішніми борговими зобов'язаннями;
 - код 2410 «Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань».- сплата комісійних зборів за внутрішніми борговими зобов'язаннями, комісійної винагороди банку при здійсненні платежів за державним (місцевим) внутрішнім боргом.
 - код 2420 «Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань» - плата за користування кредитами (позиками), відсотки (дохід) за зовнішніми борговими зобов'язаннями.
 - код 2600 «Поточні трансферти» До цієї категорії належать видатки на надання субсидій, дотацій, поточних трансфертів юридичним особам,

іншим бюджетам:

- код 2610 «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)»;

- код 2620 «Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів» Поточні трансферти з державного бюджету місцевим бюджетам, з місцевих бюджетів до державного бюджету та міжбюджетні трансферти між місцевими бюджетами;

- код 2630 «Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям»;

Код 2700 «Соціальне забезпечення». До цієї категорії належать: виплата всіх видів соціальної допомоги, пільг, субсидій; стипендій; пенсій; путівок на оздоровлення. Податок на доходи фізичних осіб та всі платежі відповідно до законодавства з цих сум передбачаються за цим самим кодом:

- код 2710 «Виплата пенсій і допомоги»;

- код 2720 «Стипендії»;

- код 2730 «Інші виплати населенню».

Для повного обліку бюджетних коштів і контролю за їх цільовим використанням, відповідно до закону про державний бюджет України на певний бюджетний рік, в органах Державної казначейської служби відкриваються реєстраційні рахунки на кожний рік, а після закінчення бюджетного року вони поновлюються. Для відкриття реєстраційного рахунку з метою контролю руху коштів заводяться особові справи, у які вкладаються такі документи:

- заява про відкриття рахунків;

- виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб;

- копія документа, що підтверджує взяття клієнта на облік в органі державної податкової служби;

- картка із зразками підписів та відбитка печатки й перелік рахунків, якими можуть розпоряджатися зазначені в картці (тимчасовій картці) особи, у двох примірниках;

- кошторис доходів та видатків на бюджетний рік та супутні документи;
- Статут установи.

При відкритті реєстраційних рахунків кожному рахунку присвоюється відповідний номер, у якому перші шість знаків – код функціональної класифікації видатків, наступні три знаки – код відомчої класифікації видатків, а наступні п'ять знаків – код отримувача бюджетних коштів.

Через дробову риску проставляється код коштів:

- а) 0 - кошти загального фонду державного бюджету;
- б) 1 - спеціальні кошти;
 - 1) кошти за виконання окремих доручень;
 - 2) депозитні суми;
 - 3) інші власні надходження;
 - 4) субвенції, отримані з бюджетів інших рівнів;
 - 5) інші кошти спеціального фонду, що надходять згідно з розподілом вищих розпорядників коштів;
 - б) інші кошти спеціального фонду, зараховані безпосередньо на рахунки установи.

У випадку зміни адреси установи та органу Державного казначейства розпорядник коштів надає витяг з його особової картки. Відкриттю реєстраційних рахунків передують укладання договорів, що регулюють відносини між органами державного казначейства та розпорядником коштів. Договір має стандартну форму і містить такі розділи: предмет договору; права та обов'язки сторін; порядок вирішення суперечних питань; строки дії договору, порядок його зміни і припинення; інші умови; юридичні адреси.

При зміні юридичної адреси розпорядник коштів повинен протягом одного тижня повідомити про зазначені зміни відповідні органи Державного казначейства. В разі, якщо змінюється й адміністративно-територіальна підпорядкованість розпорядника коштів, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства за старим місцем знаходження закривається. При

цьому розпоряднику коштів надається витяг із особової картки, в якому фіксується інформація щодо підсумкового результату проведених бюджетною установою видатків. Витяг подається в органи Державного казначейства за новою адресою, після чого між розпорядником коштів та органом Державного казначейства укладається договір на розрахункове обслуговування.

Оплата видатків розпорядників бюджетних коштів здійснюється органами Державного казначейства України з реєстраційних, спеціальних реєстраційних рахунків розпорядників шляхом проведення платежів з цих рахунків, відкритих в органах Державного казначейства України. Оплата рахунків розпорядників коштів бюджету здійснюється лише за наявності в обліку органів Державного казначейства їх зобов'язань та (або) фінансових зобов'язань та залишків коштів на рахунках розпорядників. Підставою для оплати видатків є платіжні доручення розпорядників коштів та документи, які підтверджують цільове направлення коштів (рахунки, рахунки-фактури, накладні, акти виконаних робіт тощо) [34].

Органи Державного казначейства приймають від розпорядників бюджетних коштів платіжні доручення і підтверджують документи:

- за загальним фондом – відповідно до кошторисних призначень, помісячних планів асигнувань, зареєстрованих зобов'язань та в межах залишку коштів на рахунку за певним кодом економічної класифікації видатків;

- за спеціальним фондом – в межах загального залишку коштів на спеціальному реєстраційному рахунку за всіма кодами економічної класифікації видатків, залишків кошторисних призначень та зареєстрованих зобов'язань.

Платіжні доручення подаються до органу Казначейства шляхом дистанційного обслуговування з використанням програмно-технічного комплексу «Клієнт казначейства - Казначейство».

З метою забезпечення попереднього контролю за витрачанням коштів державного бюджету документи, які підтверджують необхідність проведення

оплати рахунка, перевіряються відносно доцільності та ефективності витрат. Суми, які підлягають перерахуванню, звіряються з кошторисом доходів і видатків установи, з залишками невикористаних асигнувань за кодами економічної класифікації.

Оформлення розрахункових документів на оплату здійснюється відповідним управлінням (відділом) Державного казначейства в день їх надходження [34].

Відмітка про дозвіл на проведення оплати ставиться на першому екземплярі прийнятих платіжних доручень у вигляді відтиску штампа казначея. У випадках, коли доцільність проведення оплати рахунка викликає сумнів, строк надання дозволу на оплату може бути продовжений. Розрахункові документи, які підтверджують необхідність оплати рахунків, до здійснення оплати залишаються в органі Державного казначейства. Підготовлені платіжні доручення надаються в уповноважений банк у вигляді електронних розрахункових документів в системі «клієнт-банк».

Для обліку наявності цих коштів та операцій з ними у плані рахунків бюджетних установ передбачені синтетичні рахунки:

Рахунок 23 «Грошові кошти на рахунках» призначено для обліку й узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів, що знаходяться на рахунках в установах банків та в органах Казначейства.

За дебетом рахунку відображається надходження грошових коштів на рахунки в установах банків та в органах Казначейства, за кредитом - їх використання.

Рахунок 23 «Грошові кошти на рахунках» має такі субрахунки:

- 2311 (2321) «Поточні рахунки в банку»;
- 2312 «Інші поточні рахунки в банку»;
- 2322 «Рахунки для обліку коштів державних цільових фондів у Казначействі»;
- 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки»;
- 2314 (2324) «Інші рахунки в Казначействі»;

- 2315 (2325) «Рахунки для обліку депозитних сум»;
- 2331 «Кошти державного бюджету на рахунках в установах банків»;
- (2341 «Кошти місцевих бюджетів на рахунках в установах банків»);
- 2332 «Кошти державного бюджету на рахунках розпорядників бюджетних коштів, відкритих в установах банків»;
- (2342 «Кошти місцевих бюджетів на рахунках розпорядників бюджетних коштів, відкритих в установах банків»);
- 2333 «Кошти державного бюджету на рахунках у Казначействі»;
- (2343 «Кошти місцевих бюджетів на рахунках у Казначействі»);
- 2334 «Рахунки для виплати готівки розпорядникам бюджетних коштів за коштами державного бюджету»;
- (2344 «Рахунки для виплати готівки розпорядникам бюджетних коштів за коштами місцевого бюджету»);
- 2335 «Депозити державного бюджету»;
- (2345 «Депозити місцевих бюджетів»);
- 2351 «Інші рахунки для виплати готівки розпорядникам бюджетних коштів»;
- 2352 «Рахунки для виплати готівки державним цільовим фондам»;
- 2353 «Рахунки для виплати готівки іншим клієнтам».

На субрахунках 2311 (2321) «Поточні рахунки в банку» ведеться облік грошових коштів, що знаходяться на рахунках в банку, які можуть бути використані для поточних операцій.

На субрахунку 2312 «Інші поточні рахунки в банку» ведеться облік грошових коштів, що знаходяться на рахунках в банку, призначених для переказів підвідомчим установам, а також інших надходжень, не відображених на субрахунку 2311.

На субрахунку 2322 «Рахунки для обліку коштів державних цільових фондів у Казначействі» ведеться облік грошових коштів бюджетів державних цільових фондів на рахунках в органах Казначейства.

На субрахунках 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки» ведеться облік грошових коштів, що знаходяться на рахунках в органах Казначейства, які можуть бути використані для поточних операцій.

На субрахунках 2314 (2324) «Інші рахунки в Казначействі» ведеться облік інших надходжень грошових коштів, що знаходяться на рахунках в органах Казначейства, які не відображені на субрахунках 2313 (2323), зокрема грошові кошти для виплати працівникам допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю; кошти, виділені з бюджету розпоряднику бюджетних коштів для подальшого їх розподілу та перерахування на реєстраційні рахунки.

На субрахунках 2315 (2325) «Рахунки для обліку депозитних сум» ведеться облік коштів, які надходять у тимчасове розпорядження розпорядників бюджетних коштів (державних цільових фондів) і з настанням відповідних умов підлягають поверненню або перерахуванню за призначенням.

На субрахунках 2331 «Кошти державного бюджету на рахунках в установах банків» (2341 «Кошти місцевих бюджетів на рахунках в установах банків») ведеться облік коштів державного (місцевого) бюджету на рахунках, відкритих в установах банків.

За дебетом субрахунків відображаються суми коштів державного (місцевого) бюджету в іноземній валюті, які надходять на рахунки в установах банків. За кредитом субрахунків відображаються суми надходжень державного (місцевого) бюджету, що перераховуються з рахунків, відкритих в установах банків, на рахунки, відкриті в органах Казначейства, після їх конвертації в національну валюту тощо [24].

На субрахунках 2332 «Кошти державного бюджету на рахунках розпорядників бюджетних коштів, відкритих в установах банків» (2342 «Кошти місцевих бюджетів на рахунках розпорядників бюджетних коштів, відкриті в установах банків») ведеться облік коштів державного (місцевого) бюджету, які знаходяться на рахунках розпорядників бюджетних коштів,

відкритих в установах банків, для здійснення розрахунків з нерезидентами тощо.

На субрахунках 2333 «Кошти державного бюджету на рахунках у Казначействі» (2343 «Кошти місцевих бюджетів на рахунках у Казначействі») ведеться облік коштів державного (місцевого) бюджету на рахунках відкритих в органах Казначейства.

На субрахунках 2334 «Рахунки для виплати готівки розпорядникам бюджетних коштів за коштами державного бюджету» (2344 «Рахунки для виплати готівки розпорядникам бюджетних коштів за коштами місцевого бюджету») ведеться облік коштів державного (місцевого) бюджету, що перераховуються на рахунки, відкриті в установах уповноважених банків, для виплати готівки розпорядникам бюджетних коштів.

На субрахунках 2335 «Депозити державного бюджету» (2345 «Депозити місцевих бюджетів») ведеться облік коштів державного (місцевого) бюджету, розміщених на депозитах в установах банків.

На субрахунку 2351 «Інші рахунки для виплати готівки розпорядникам бюджетних коштів» ведеться облік сум коштів, не віднесених до державного (місцевого) бюджету (які не відображені на субрахунках 2334 (2344)), що перераховуються на рахунки, відкриті в установах уповноважених банків, для виплати готівки розпорядникам бюджетних коштів.

На субрахунку 2352 «Рахунки для виплати готівки державним цільовим фондам» ведеться облік коштів, що перераховуються на рахунки, відкриті в установах уповноважених банків, для виплати готівки державним цільовим фондам.

На субрахунку 2353 «Рахунки для виплати готівки іншим клієнтам» ведеться облік коштів, що перераховуються на рахунки, відкриті в установах уповноважених банків, для виплати готівки іншим клієнтам, які не відображені на субрахунках 2351 та 2352.

Облік операцій щодо руху коштів на реєстраційних рахунках ведеться в меморіальних ордерах № 2 «накопичувальна відомість руху коштів загального

фонду в органах Державного казначейства України (установах банків)», №3 «накопичувальна відомість руху коштів спеціального фонду в органах Державного казначейства України (установах банків)». Загальну схему руху платіжного доручення грошових коштів на рахунках установи наведено на рисунку 2.1.

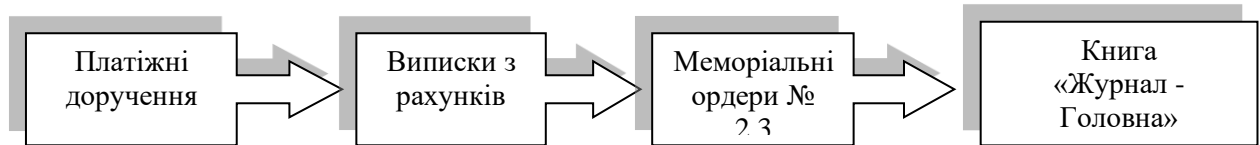


Рисунок 2.1 – Схема руху облікової інформації за напрямом обліку грошових коштів на поточних, реєстраційних рахунках

Аналітичний облік отриманих асигнувань ведеться в картці аналітичного обліку отриманих асигнувань та в книзі обліку асигнувань та прийнятих зобов'язань.

Важливе значення має як поточний контроль надходження, обліку й використання коштів в установах, так і наступний контроль цих операцій під час проведення ревізій контрольно-ревізійною службою і перевірок податковими органами.

Поточний контроль грошового обігу й операцій на реєстраційних рахунках в установах проводиться на стадії здійснення цих операцій керівниками установ та їх підрозділів і бухгалтерською службою під час виконання ними функціональних обов'язків. Працівники обліку, відповідальні за ведення операцій на реєстраційних рахунках, повинні здійснювати повсякденний поточний контроль за повнотою, правомірністю і своєчасністю операцій, пов'язаних із надходженням коштів і їх правильним та ефективним використанням. Щоб виконати таке завдання, бюджетна установа здійснює аналітичний облік надходження коштів та проведення касових видатків [1].

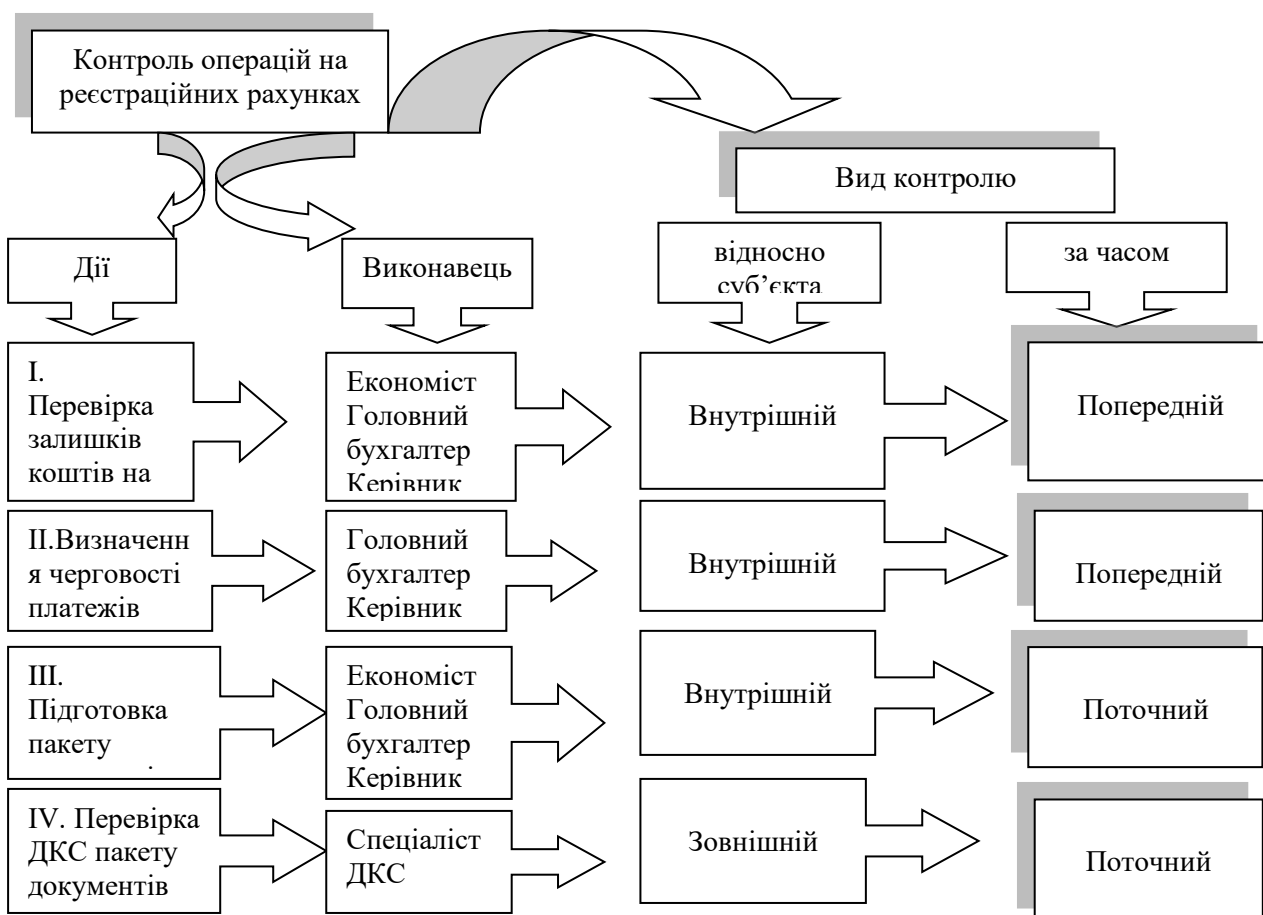
Отже, контроль операцій на реєстраційних рахунках здійснюється в

декілька етапів з використанням різних видів, методів та прийомів контролю, як зображено на рисунку 2.2.

Ця робота виконується головним бухгалтером за погодженням із керівником установи та є попереднім видом контролю.

Під час підготовки пакету документів для проведення платежів здійснюються заходи поточного контролю, що складаються з правильності визначення виду коштів, за рахунок яких буде здійснено оплату, КЕКВ, формуванню пакету документів (платіжне доручення, реєстри, накладна, акт, угода, документація за результатами торгів), перевірку реквізитів та підпис платіжних документів.

Попередній контроль органи Казначейства здійснюють на етапі реєстрації зобов'язань розпорядників бюджетних коштів, у тому числі фінансових. Наступним етапом контролю операцій на реєстраційних рахунках є проведення зовнішнього поточного контролю спеціалістом Державної казначейської служби України, тобто перевірка правильності оформлення платіжних документів, наявності кошторисних призначень та вільних коштів на рахунках.



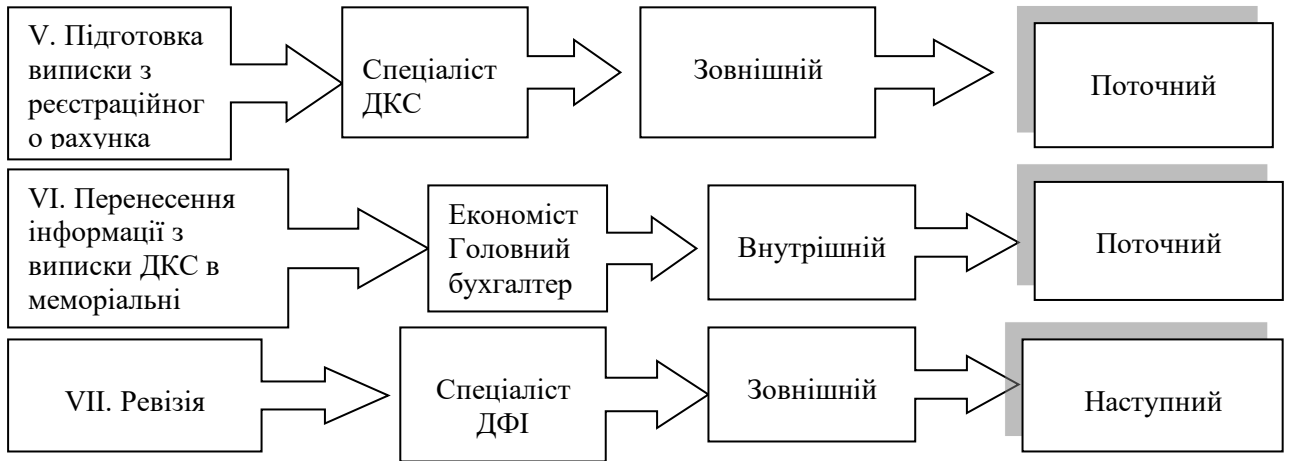


Рисунок 2.2 – Схема контролю операцій на реєстраційних рахунках

За відповідності вимогам на підставі платіжних документів здійснюється відповідний платіж та готується виписка з реєстраційного рахунку про рух грошових коштів, що також є елементом зовнішнього поточного контролю здійсненого спеціалістом Казначейства. За результатами отриманих виписок із реєстраційних рахунків та документів, що підтверджують проведення платежів та надходження коштів загального чи спеціального фонду працівником бухгалтерської служби, здійснюються записи в облікових регістрах установи синтетичного й аналітичного обліку (меморіальні ордери, книга «Журнал-головна»).

На підставі даних про рух грошових коштів на реєстраційних рахунках бюджетних установ формується також звітність про виконання кошторису доходів та видатків, де відображаються дані про надходження коштів загального та спеціального фонду й здійснені касові видатки в розрізі КЕКВ, що можна віднести до елементів внутрішнього наступного контролю. Крім того, головним бухгалтером установи під час складання річної звітності проводиться інвентаризація залишків коштів на реєстраційних рахунках, що підтверджується складеними реєстрами та довідками підписаними разом із спеціалістами Казначейства.

Спеціалістами Державної фінансової інспекції під час інспектування

фінансово-господарської діяльності бюджетної установи здійснюється перевірка правильності проведення операцій на реєстраційних рахунках, відображення бухгалтерських записів, ефективного та цільового використання коштів 64].

Перевірка правильності проведення операцій на реєстраційних рахунках здійснюється суцільним порядком за весь ревізійний період.

Під час перевірки застосовуються в основному методи документального контролю – перевірка документів за суттю, змістом, формальними ознаками, арифметична, зустрічна та логічна перевірка документів.

Проведення операцій на реєстраційних рахунках, відображення їх в обліку та звітності потребує постійного внутрішнього контролю за їх здійсненням із використанням різних методів документального контролю. При цьому основними завдання контролю є цільове, ефективне використання бюджетних коштів і попередження та недопущення бюджетних правопорушень.

2.3 Облік господарських операцій з руху грошових коштів

Ведення бухгалтерського обліку і фінансової звітності у Державному професійно-технічному навчальному закладі «Криворізький навчально-виробничий центр» забезпечує відповідно до правил, встановлених Державною казначейською службою України, у валюті України. Згідно статті 56 Бюджетного кодексу України, статті 6 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постанова КМУ від 28.02.2000 № 419 «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності», накази Міністерства фінансів України: від 24.01.2012 № 44 «Про затвердження Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування», від 28.02.2017 № 307 «Про

затвердження Порядку заповнення форм фінансової звітності в державному секторі та Змін до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», від 27.11.2018 № 940 «Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі» Головним звітним періодом є календарний рік. Проміжним обліковим періодом вважати кварталами та місяцями.

Витрачання коштів загального фонду проводиться згідно з кошторисом доходів та видатків, планами використання, планами фінансування, місячними планами асигнувань, що затверджені головним розпорядником коштів.

Діяльність установи відображається на єдиному балансі.

Встановлено форму бухгалтерського обліку меморіально-ордерну з використанням програмного забезпечення.

Форми меморіальних ордерів, затверджені наказом Міністерством фінансів України від 08 вересня 2017 року № 755 «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання» (додаток В) за загальним та спеціальним фондами державного та обласного бюджету окремо, в розрізі кодів програмної та економічної класифікації видатків державного та обласного бюджету [60].

Меморіальні ордери бухгалтерського обліку повинні мати назву, період реєстрації господарських операцій, посаду, прізвища і підписи, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь в їх складанні.

Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факт здійснення таких операцій і мають бути складені під час їх здійснення, а якщо це неможливо – безпосередньо після їх завершення.

Господарські операції повинні бути відображені в меморіальних ордерах у тому звітному періоді, в якому їх здійснено, якщо інше не передбачено угодами.

Оформлення та подання первинних документів здійснюється відповідно

до вимог Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88 та у відповідності з Графіком документообігу.

Ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та фактів діяльності методом подвійного запису здійснюється відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року № 1203, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 січня 2014 року за № 161/24938 (зі змінами), Типовою кореспонденцією субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами.

Ведення позабалансових рахунків здійснюється за простою схемою (без застосування методу подвійного запису) на яких обліковуються матеріальні цінності, інші активи та зобов'язання, що належать закладу або перебувають у тимчасовому розпорядженні.

У робочому плані рахунків Центру для деталізації обліку грошових коштів, матеріальних цінностей, грошових документів, розрахунків передбачити субрахунки першого та другого рівня, які деталізуються залежно від джерел надходжень/асигнувань та КПКВ/КПК у додатково вільному порядку з присвоєнням наступної цифри від 1 до 9 або літери від А до Я.

Бухгалтерський облік ведеться окремо за всіма джерелами надходжень (загальний та спеціальний фонд, обласного бюджету) та (кодами функціональних видатків), іншими операціями, передбаченими законодавством. Затвердили форми первинних облікових документів які створені і застосовуються у практичній діяльності бухгалтерії відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44 (зі змінами).

Усі меморіальні ордери реєструються у книзі «Журнал-головна». Облік у книзі «Журнал-головна» ведеться по субрахунках 1-го та 2-го рівня за

різними джерелами надходжень (обласного бюджету).

Помилки, виявлені в бухгалтерському обліку, виправляються способом «сторно» на підставі бухгалтерської довідки з дотриманням вимог Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88 та затвердженим наказом Міністерством фінансів України від 08 вересня 2017 року № 755 «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання»

Грошові кошти обліковуються на реєстраційних рахунках, відкритих у Державній казначейській службі України щодо кожного джерела фінансування. Рух коштів за кожним реєстраційним рахунком оформляється окремим меморіальним ордером, визначеному наказом Міністерства фінансів України від 22.06.2012 № 758 «Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України». Зміст та призначення кожного рахунку вказано в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Кошти загального фонду бюджету

Призначення коштів, що обліковуються на рахунку		
На утримання установи	2311 Поточні рахунки в банку	2313 Реєстраційні рахунки
Кошти бюджету переведені головному розпоряднику чи розпоряднику 2 рівня для перерозподілу та переведення підвідомчим установам	2312 Інші поточні рахунки в банку	2314 (2324) Інші рахунки в Казначейств

За здійсненими операціями систематично установі надається виписка з рахунку.

Для відображення в обліку господарських операцій з грошовими коштами загального фонду призначений меморіальний ордер № 2 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України (банках)». Цей меморіальний ордер має дві частини: в першій відображається надходження коштів (дебет рахунку), а в іншій частині – їх витрачання (кредит

рахунку). Записи здійснюються на підставі виписок з рахунків. По закінченні місяця підраховуються обороти по дебету та кредиту рахунку, записується залишок на початок та кінець місяця.

Меморіальні ордери відкриваються окремо по кожному реєстраційному (особовому, поточному) рахунку. При наявності декількох рахунків по кожному відкривається та ведеться окремий меморіальний ордер, що нумерується: № 2 освітня субвенція, № 2 обласний бюджет, № 2 депоненти, № 2 соцстрах і т.д.

Аналітичний облік наявності та руху таких коштів ведеться по кожному реєстраційному рахунку окремо в розрізі кодів бюджетної класифікації доходів та видатків вказано в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2 – Кореспонденції рахунків з обліку асигнувань та грошових коштів

Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
	Дт	Кт
1	2	3
Отримані асигнування головним розпорядником на особові рахунки в держказначействі для переведення підвідомчим установам:		
По держбюджету	2312 «Інші поточні рахунки в банку», 2314 (2324) «Інші рахунки в Казначействі»	7011 «Бюджетні асигнування»
По місцевому бюджету		
Переведені головним розпорядником кошти на реєстраційні рахунки нижчим розпорядникам	7011 «Бюджетні асигнування»	2312 «Інші поточні рахунки в банку», 2314 (2324) «Інші рахунки в Казначействі»
Отримані бюджетними установами асигнування із загального фонду на утримання установи, що фінансується з держбюджету та місцевого:		
- на реєстраційний рахунок	2313 «Реєстраційні рахунки»	7011 «Бюджетні асигнування»
- на поточний рахунок	2311 «Поточні рахунки в банку»	7011 «Бюджетні асигнування»
Списані залишки невикористаних коштів виділених асигнувань в кінці року	7011 «Бюджетні асигнування»	2311 «Поточні рахунки в банку», 2313 «Реєстраційні рахунки», 2312 «Інші поточні рахунки в банку», 2314 (2324) «Інші рахунки в Казначействі»
Відізовані кошти розпорядниками	7011 «Бюджетні асигнування»	2311, 2313, 2312, 2314 (2324)

вищого рівня		
Перераховані різним організаціям за товари чи послуги	2111 (2121) «Поточна дебіторська заборгованість за розрахунками за товари, роботи, послуги» 2113 (2123) «Розрахунки за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги» 2117 (2128) «Інша поточна дебіторська заборгованість» 6415 (6425) «Розрахунки з іншими кредиторами» 6211 (6221) «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»	2311 «Поточні рахунки в банку», 2313 «Реєстраційні рахунки»
Перераховано податки	6311 (6321) «Розрахунки з бюджетом за податками і зборами»	2311 «Поточні рахунки в банку», 2313 «Реєстраційні рахунки»

Продовження таблиці 2.2

1	2	3
	2110 (2120) «Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом»	
Перераховано внески до органів соціального страхування	6313 (6323) «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування» 6416 (6426) «Розрахунки за страхуванням»	2311 «Поточні рахунки в банку», 2313 «Реєстраційні рахунки»
Списані доходи в кінці року в порядку закриття рахунків на результати виконання кошторису по загальному фонду	7011 «Бюджетні асигнування»	5511 «Фінансові результати виконання кошторису звіт»

Для зберігання та обліку грошових коштів спеціального фонду в органах держказначейства відкриваються спеціальні реєстраційні рахунки, а в установах банку відкриваються спеціальні бюджетні рахунки.

Реєстраційні рахунки відкриваються на бюджетний рік і щорічно поновлюються. Відкриваються відповідно з інструкціями Держказначейства.

Призначення кожного рахунку приведені в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3 – Спеціальні реєстраційні рахунки бюджетних установ

Призначення коштів, що обліковуються на рахунку		
1. Кошти отримані як плата за послуги	2311 «Поточні рахунки в банку»	2313 «Реєстраційні рахунки»
2. Інші власні надходження		
3. Інші надходження спеціального фонду		

Всі операції з грошовими коштами на цих рахунках оформляються розрахунковими документами, типові форми яких встановлені національним банком України (платіжні доручення, вимоги-доручення, платіжні вимоги тощо). Аналітичний облік коштів ведеться по кожному відкритому в відділенні державного казначейства (банку) рахунку. Синтетичний облік ведеться в розрізі субрахунків бухгалтерського обліку.

Для відображення в обліку операцій по надходженню доходів (коштів) спеціального фонду та їх касового використання призначений меморіальний ордер № 3 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах Держказначейства (установах банків) України»

Записи до Меморіальних ордерів здійснюються на підставі виписок держказначейства (банку) з прикладеними документами. Меморіальний ордер побудований з двох частин. В першій відображається надходження коштів (в дебет рахунку обліку спец коштів з кредиту різних). Записи здійснюються позиційним способом за кожною випискою. В другій частині відображається витрачання коштів (касові видатки). Записи здійснюються позиційним способом за кожною випискою (кредит субрахунку з обліку спецкоштів в дебет рахунків). В кінці меморіального ордера визначаються обороти по дебету та по кредиту рахунку. Записується залишок на початок місяця з попереднього меморіального ордера та визначається і записується залишок коштів на кінець місяця. Він обов'язково звіряється з даними держказначейства (випискою). При наявності декількох рахунків на кожний рахунок відкривається окремий меморіальний ордер і нумерується відповідно: № 3, 3 доручення, 3 інші надходження і т.д. Меморіальний ордер підписується виконавцем, працівником, що перевірів та головним бухгалтером. Типові

кореспонденції рахунків вказано в таблиці 2.4.

Таблиця 2.4 – Типова кореспонденція рахунків спеціального фонду

Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
	Дт	Кт
1	2	3
Нарахована плата за послуги, що пов'язані з виконанням основних функцій, від господарської діяльності	2111 «Поточна дебіторська заборгованість за розрахунками за товари, роботи, послуги», 2113 «Розрахунки за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги», 2117 «Інша поточна дебіторська заборгованість»	7111 «Доходи від реалізації продукції (робіт, послуг)»
Нарахована плата за навчання		
Нарахована плата за підготовку кадрів та		

Продовження таблиці 2.4

1	2	3
підвищення кваліфікації		
Нарахована плата за користування гуртожитком		
Надійшла плата на рахунки держказначейства за навчання, інші платні послуги	2311 «Поточні рахунки в банку», 2313 «Реєстраційні рахунки»	2111 «Поточна дебіторська заборгованість за розрахунками за товари, роботи, послуги», 2113 «Розрахунки за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги», 2117 «Інша поточна дебіторська заборгованість», 6414 «Розрахунки за спеціальними видами платежів»
Надійшли кошти за оренду приміщень	2311 «Поточні рахунки в банку», 2313 «Реєстраційні рахунки»	2111 «Поточна дебіторська заборгованість за розрахунками за товари, роботи, послуги», 2113 «Розрахунки за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги», 2117 «Інша поточна дебіторська заборгованість»

Відображення витрат по наданню платних послуг:		
Нарахована зарплата працівникам, задіяним у наданні послуг	8111 «Витрати на оплату праці»	6511 «Розрахунки із заробітної плати»
Нарахування на заробітну плату	8112 «Відрахування на соціальні заходи»	6313 «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування»
Списані видатки на відрядження	8115 «Інші витрати»	2116 «Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами»
Надані різні послуги сторонніми організаціями	8115 «Інші витрати»	2111 «Поточна дебіторська заборгованість за розрахунками за товари, роботи, послуги», 2113 «Розрахунки за авансами, виданими

Продовження таблиці 2.4

1	2	3
		постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги», 2117«Інша поточна дебіторська заборгованість», 6414 «Розрахунки за спеціальними видами платежів»

Залишки коштів на рахунках в органах ДКСУ по бухгалтерському обліку повинні відповідати залишкам коштів за виписками Державної казначейської служби України з відповідного реєстраційного, спеціального реєстраційного, іншого рахунка, відкритого для Центру.

Нумерація платіжних доручень застосовується єдина наскрізна для всіх реєстраційних рахунків починаючи з одиниці кожного бюджетного року.

Рух грошових коштів проводити за кожним реєстраційним рахунком в окремих меморіальних ордерах. Надходження асигнувань відображати в бухгалтерському обліку по джерелам фінансування.

Відповідальність за прийняття документації на тимчасове зберігання до архіву Центру, зберігання документації в архіві, передача документації, яка підлягає постійному збереженню, до Державного архіву у м. Кривий Ріг

Дніпропетровській області, та знищення документації, яка підлягає знищенню, покладається на головного бухгалтера.

2.4 Порядок відображення грошових коштів у формах звітності установи

При організації складання та подання зовнішньої звітності бюджетних установ необхідно керуватися законодавчими та нормативними документами, які регламентують методологічні засади формування інформації в даних звітах. До основних з них належить Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 № 996-IV, ст. 11 якого визначено, що форми фінансової звітності бюджетних установ та фінансової звітності про виконання бюджетів установлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики (Міністерством фінансів України).

Подання звітності місячна, квартальна, річна фінансова та бюджетна звітність складається Центром з наростаючим підсумком із початком звітного року відповідно до вимог Порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44, і подається у встановлені органи Державної казначейської служби України та Департамент освіти і науки ДОДА в терміни за визначеними формами звітності відповідно до встановлених вимог. Операції відображаються в обліку у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

Звіт з праці за формою № 1-ПВ (місячна) надавати до Головного управління статистики у Дніпропетровській області, м. Кривий Ріг.

Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до

органів доходів і зборів України надавати до Північної фінансової інспекції у м. Кривий Ріг.

Звіт по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням надавати до ФСС з ТВП м. Кривого Рогу.

Податковий розрахунок сум доходу нарахованого (сплаченого) на користь платників податку і сум утриманого з них податку надавати до Північної фінансової інспекції у м. Кривий Ріг.

Звіт про путівки на санаторно-курортне лікування та путівки до дитячих оздоровчих закладів надавати до ФСС з ТВП м. Кривого Рогу.

Звіт з праці за формою № 1-ПВ (квартальна) надавати до Головного управління статистики у Дніпропетровській області м. Кривого Рогу.

Відомість розподілу чисельності працівників, річного фактичного обсягу реалізованої продукції (робіт, послуг) за видами економічної діяльності надавати до Відділення виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України у м. Кривий Ріг.

Податковий звіт про використання коштів неприбуткових установ та організацій надавати до Північної фінансової інспекції у м. Кривий Ріг.

Звіт про зайнятість і працевлаштування інвалідів надавати до Дніпропетровського обласного відділення фонду соціального захисту інвалідів.

Звітним періодом для річної фінансової та бюджетної звітності є календарний рік. Проміжні облікові періоди визначаються кварталами, місяцями. Звітність за такими періодами складається наростаючим підсумком з початку звітного року.

Звіт про використання бюджетних коштів подається до Державної казначейської служби у м. Києві, Департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації на паперових носіях.

Подача статистичної, бюджетної та фінансової звітності до інших

компетентних органів здійснюється у порядку, за формами та в строки, визначені чинним законодавством.

Звітність за періодами квартал та місяць складається з наростаючим підсумком із початку звітнього року у складі балансу та звіту про виконання кошторису доходів і видатків. Операції відображаються в обліку у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

Перед складанням річної звітності щороку та в інших випадках, передбачених наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 №879 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», наказом МФУ № 572 від 17.06.2015, проводити інвентаризацію:

- основних засобів, інших необоротних активів, малоцінних та швидкозношуваних предметів та запаси, крім тих, для яких визначено іншу періодичність, - станом на 1 листопада;
- грошові кошти, грошові документи, бланки сурової звітності - раз на квартал (раптово на будь-яку дату);
- реєстраційні, спеціальні реєстраційні та поточні рахунки - щоразу після отримання виписок з них;
- розрахунки платежів до бюджету та з вищестоящою установою - раз на квартал (перед здаванням звітності);
- розрахунки з дебіторами і кредиторами раз на квартал (на 1-ше число місяця, в якому здається звітність);
- розрахунки у порядку планових платежів та з депонентами – раз на місяць.

Матеріальні цінності, непридатні для подальшого використання, виявлені під час інвентаризації недостачі, морально застарілі, фізично зношені та запаси, використані для забезпечення безперебійної роботи, підлягають списанню за наявності підтвердних документів тільки з дозволу керівника.

«Звіт про рух грошових коштів» (додаток Д) складається бюджетними установами для відображення інформації про рух грошових коштів за операціями, проведеними розпорядниками бюджетних коштів у грошовій

формі відповідно до законодавства України.

Зведений «Звіт про рух грошових коштів» формується за даними звітів розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, що належать до сфери управління.

«Звіт про рух грошових коштів» має наступну структуру:

- показники залишків на початок та кінець звітного року;
- показники отриманого та перерахованого залишку за звітний період;
- показники отриманих надходжень загального і спеціального фондів бюджетною установою за звітний період (рік);
- показники касових видатків за загальним і спеціальним фондами кошторису бюджетної установи за звітний період (рік).

Джерелами даних складання форми фінансової звітності «Звіт про рух грошових коштів» бюджетних установ є:

- реєстри аналітичного обліку: картка аналітичного обліку отриманих асигнувань;
- картка аналітичного обліку касових видатків у розрізі джерел їх покриття;
- книга «Журнал – головна» за субрахунками синтетичного обліку № 2313 «Реєстраційні рахунки», № 2313 «Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих як плата за послуги», № 2313 «Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень», № 2313 «Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку інших надходжень спеціального фонду», № 2314 «Інші рахунки в казначействі» [40].

Реєстри синтетичного обліку за звітний рік відображені в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5 – Відображення показників Звіту про рух грошових коштів у облікових реєстрах

Регістр обліку	Зміст операції	Рядки Звіту про рух грошових коштів
1	2	3

ф № 2м	Відображення інформації про отримані надходження коштів загального фонду	гр. 3 р. 3000
ф № 4-1м, № 4-2м, № 4-м	Відображення інформації про отримані надходження коштів спеціального фонду	гр. 3 р. 3005,3010,3015,3045, 3090
ф № 2м	Відображення інформації про використання коштів загального фонду	гр. 3 р. 3100
ф № 4-1м, № 4-2м, № 4-м	Відображення інформації про використання коштів спеціального фонду	гр. 3 р. 3110, 3120

«Звіт про надходження та використання коштів загального фонду» (форма № 2м) (додаток Е) складається розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів про отримані і використані асигнування загального фонду державного або місцевих бюджетів згідно з кошторисом (планом використання бюджетних коштів) та планом асигнувань. Звіт складається за кожним кодом програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету або тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету. Розпорядниками бюджетних коштів при складанні зведеного звіту форми № 2м «Звіт про надходження та використання коштів загального фонду» за всіма кодами програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету або за всіма кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів рядки «код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету», «код та назва тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів» у преамбулі форми не заповнюються.

У зв'язку з тим, що звітність про надходження та використання коштів загального фонду кошторису бюджетної установи комбінована: відображає як інтервальні показники діяльності установи (суми надходжень, касових видатків), так і моменти - показники на певну дату - залишок коштів, кошторисні призначення, форма № 2м має наступну структуру:

- показники затвердженого кошторису за загальним фондом на звітну дату з урахуванням змін на звітний період (рік);
- показники залишків на початок та кінець звітного періоду (року);

- показники отриманих асигнувань бюджетною установою за звітний період (рік);

- показники касових видатків за загальним фондом кошторису

- бюджетної установи за звітний період (рік).

Джерелами даних складання форми № 2м «Звіт про надходження та використання коштів загального фонду» бюджетних установ є:

- планово-фінансові документи: затверджений кошторис за загальним фондом, затверджений план асигнувань загального фонду бюджету, довідки про внесення змін до кошторису за загальним фондом;

- реєстри аналітичного обліку: виписки з реєстраційних рахунків про отримані асигнування, картка аналітичного обліку отриманих асигнувань; картка аналітичного обліку касових видатків та картка аналітичного обліку фактичних видатків загального фонду у розрізі кодів економічної класифікації видатків;

- реєстри синтетичного обліку за звітний період (рік) меморіальний ордер № 2 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Державного казначейства України (установах банків)» за субрахунками синтетичного обліку № 2313 «Реєстраційні рахунки», № 7011 «Бюджетні асигнування» та книга «Журнал-головна» за звітний період (рік).

Джерела даних та методика складання форми № 2м «Звіт про надходження та використання коштів загального фонду»

Показники звіту форми № 2м «Звіт про надходження та використання коштів загального фонду» дають змогу провести оперативний аналіз виконання кошторису бюджетної установи за доходами та видатками загального фонду. Так, можна визначити відсоток повноти фінансування кошторису установи відносно річних кошторисних призначень шляхом порівняння суми отриманих асигнувань та суми затвердженого кошторису.

Крім того, за даними цієї форми визначають також здатність керівництва бюджетних установ відповідно до цільового призначення оперативно використовувати отримане фінансування з відповідного бюджету.

При складанні річної форми № 2м «Звіт про надходження та використання коштів загального фонду» дані аналітичного обліку звіряються з здійсненими річними заключними оборотами щодо списання доходів і видатків бюджетної установи за відповідний рік. Заповнення граф форми № 2м «Звіт про надходження та використання коштів загального фонду» здійснюється в порядку відображеному у таблиці 2.6

Таблиця 2.6 – Характеристика заповнення форми № 2м «Звіт про надходження та використання коштів загального фонду»

Назва графи	№ гр.	Характеристика графи	Суми ф. № 2-м
1	2	3	4
Затверджено на звітний рік	4	проставляється затверджена в кошторисі (плані використання бюджетних коштів) річна сума планового асигнування загального фонду з урахуванням змін, унесених до кошторису (плану використання бюджетних коштів) протягом звітнього періоду	26373006,00
Затверджено на звітний період (рік)	5	проставляється затверджена на звітний період (рік) сума планових асигнувань загального фонду бюджету. Із загальної суми планових асигнувань, зазначених у рядку 010 «Видатки та надання кредитів – усього» цієї графи, наводяться дані за такими кодами економічної класифікації видатків: 2110 «Оплата праці»; 2120 «Нарахування на оплату праці», 2220 «Медикаменти та перев'язувальні матеріали»; 2230 «Продукти харчування»; 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв»; 2281 «Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм»; 2282 «Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку»; 2700 «Соціальне забезпечення»; 5000 «Інші видатки».	26373006,00 12709743,00 2896964,00 12740,00 1029499,00 4370752,00 5088625,00 264683,00
Залишок на початок звітнього року	6	залишку не повинно бути, якщо інше не встановлено відповідним нормативно-правовим актом	0
Надійшло	7	відображаються суми коштів загального фонду	25250943,12

коштів за звітний період (рік)		бюджету, які фактично надійшли на ім'я розпорядників та одержувачів бюджетних коштів. У цій графі наводиться сума курсової різниці на залишки коштів на валютних рахунках	
Касові видатки за звітний період (рік)	8	відображається сума касових видатків загального фонду бюджету, тобто видатків, що проведені шляхом перерахування коштів з реєстраційних (поточних) рахунків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, відкритих в	25250943,12

Подовження таблиці 2.6

1	2	3	4
		органах Казначейства (установах банків), за всіма операціями. Видатки зменшуються на суми, що надійшли на реєстраційні (поточні) рахунки на відновлення касових видатків, які були проведені в поточному році	
Залишок на кінець звітного періоду (року)	9	квартальної бюджетної звітності записується залишок коштів на кінець звітного періоду (року). У річній бюджетній звітності залишку не повинно бути, якщо інше не встановлено відповідним нормативно-правовим актом. Обсяг залишків на звітну дату повинен відповідати даним виписок з реєстраційних рахунків органів Казначейства та поточних рахунків в установах банків на відповідну звітну дату	0

Для забезпечення своїх потреб у повній мірі бюджетні установи мають право згідно з чинним законодавством надавати різні послуги, використовуючи при цьому матеріальну базу держави, отримувати благодійну допомогу та інші надходження. Усі ресурси, отримані в результаті такої діяльності, видатки здійснені за їх отримання, є відповідно доходами та видатками спеціального фонду бюджету.

У зв'язку з проведенням бюджетними установами доходів і видатків за рахунок коштів спеціального фонду їм необхідно звітуватися про виконання кошторису спеціального фонду.

Звітність про надходження і використання коштів спеціального фонду кошторису позначається ф. № 4-*, де цифра 4 означає, що звітність містить інформацію щодо надходження і використання коштів спеціального фонду, а

* - може мати значення від 1 до 4, які позначають вид надходжень до

спеціального фонду, за якими складається звіт.

Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів складають та подають у складі бюджетної звітності тільки ті форми № 4-* за показниками яких затверджено кошториси (плани використання бюджетних коштів) та проведені відповідні господарські операції за відповідними джерелами надходжень та напрямками їх використання.

Розпорядниками бюджетних коштів при складанні зведених звітів форм № 4-* за всіма кодами програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету або за всіма кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів рядки «код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету», «код та назва тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів» у преамбулі форми не заповнюються.

Обсяг залишків на звітну дату повинен відповідати даним виписок зі спеціальних реєстраційних рахунків органів Казначейства та поточних рахунків в установах банків на відповідну звітну дату.

Про надходження і використання коштів спеціального фонду розпорядники та одержувачі бюджетних коштів складають у розрізі кодів програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету або в розрізі кодів тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів форми звітності відображені в таблиці 2.7.

Таблиця 2.7 – Загальна характеристика звітності про надходження та використання коштів спеціального фонду установи

№ з/п	Назва звіту	Форма звіту	Коротка характеристика звіту
1	2	3	4
1	Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги (додаток Ж)	№ 4-1м	складається бюджетними установами, що мають право відповідно до законодавства України отримувати: плату за послуги, надання яких пов'язане з їх основною діяльністю; надходження від додаткової (господарської) діяльності;

			плату за оренду майна; кошти, що отримуються бюджетними установами від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)
2	Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних	№ 4-2м	складається бюджетними установами, що отримують: благодійні внески, гранти та дарунки; кошти, що отримують бюджетні

Продовження таблиці 2.7

1	2	3	4
	надходжень (додаток И)		установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб; кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право.
3	Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (додаток К)	№ 4-3м	складається розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, які отримують кошти, що відносяться до інших надходжень спеціального фонду бюджету (крім власних надходжень бюджетних установ, доходів за коштами, отриманими на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів та позик міжнародних фінансових організацій)

Потрібно відзначити, що звітність про надходження та використання коштів спеціального фонду кошторису бюджетної установи як і загального фонду комбінована: відображає як інтервальні показники діяльності установи (суми надходжень, касових та фактичних видатків), так і моментні - показники на певну дату - залишок коштів, кошторисні призначення та має наступну структуру:

- показники затвердженого кошторису за спеціальним фондом на звітну

дату з урахуванням змін на звітний період (рік);

– показники залишків на початок та кінець звітного періоду (року), отриманих та перерахованих за звітний період (рік) (додаток Л);

– показники нарахованих доходів спеціального фонду бюджетною установою за звітний період (рік);

– показники отриманих коштів спеціального фонду бюджетною установою за звітний період (рік);

– показники касових та фактичних видатків за спеціальним фондом кошторису бюджетної установи за звітний період (рік).

– планово - фінансові документи: кошторис за спеціальним фондом, зведення показників спеціального фонду, довідки про внесення змін до кошторису за спеціальним фондом;

– реєстри аналітичного обліку: виписки з спеціальних реєстраційних рахунків про отримані доходи спеціального фонду, картка аналітичного обліку отриманих асигнувань (доходів спеціального фонду); картка аналітичного обліку касових видатків та картка аналітичного обліку фактичних видатків спеціального фонду у розрізі кодів економічної класифікації видатків;

– книга «Журнал - Головна» за субрахунками синтетичного обліку:

– в частині нарахованих доходів спеціального фонду: № 7111 «Спеціальний реєстраційний рахунок для обліку коштів, що надходять від благодійної та гуманітарної допомоги», №7511 «Доходи за необмінними операціями»;

– в частині надходження коштів спеціального фонду та їх використання (касові видатки): № 2313 «Спеціальний реєстраційний рахунок для обліку коштів, що надходять як плата за послуги», «Спеціальний реєстраційний рахунок для обліку коштів, що надходять від благодійної та гуманітарної допомоги», «Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку інших надходжень спеціального фонду».

Відображення показників форм звітності про надходження і використання коштів спеціального фонду № 4-* у облікових реєстрах

Державного професійно-технічного навчального закладу «Криворізький навчально-виробничий центр» за звітний період відображені в таблиці 2.8.

Таблиця 2.8 – Відображення показників форм звітності про надходження і використання коштів спеціального фонду № 4-* у облікових регістрах

Регістр обліку	Зміст операції	Графи форм № 4-*	Суми річного звіту 2019	
			ф. № 4-1м, 4-2м, 4-3м	
м/о № 3	Відображення інформації про залишки коштів на спеціальних реєстраційних рахунках	гр. 5-7, 14 (ф. №4-1 м) гр. 5,6,11 (ф. № 4-2 м) гр. 6,7,11(ф. № 4-3 м)	242748,12 300,00 -	
м/о № 3	Відображення інформації про отримані надходження коштів спеціального фонду	гр. 9 (ф. № 4-1 м) гр. 8 (ф. № 4-2 м, ф. № 4-3 м)	749680,06 126058,06 315790,00	
м/о № 3	Відображення інформації про використання коштів спеціального фонду (касові видатки в розрізі КЕКВ)	гр. 10,11 (ф. № 4-1 м, ф. № 4-3 м) гр. 9 (ф. № 4-2 м,)	760332,53 315790,00 119258,06	

Заповнення рядків форм бюджетної звітності № 4-1м «Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги»; № 4-2м «Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень» здійснюється у порядку відображеному у таблиці 2.9.

Таблиця 2.9 – Характеристика заповнення окремих рядків форм бюджетної звітності № 4-1м; № 4-2м

Показники	Код рядка	Характеристика рядка	Суми річного звіту 2019 форм	
			№ 4-1м	№ 4-2м
1	2	3	4	5
Надходження коштів - усього	010	у графі «Затверджено на звітний рік» відображає загальну суму за джерелами надходження коштів, у тому числі і фінансування	991428,18	126358,06
Фінансування	-	проставляються суми залишків грошових коштів, що склалися на спеціальних реєстраційних рахунках на початок звітного року, за умови внесення	242748,12	300,00

		на цю суму змін до кошторису. Обсяги фінансування враховуються у загальній сумі надходжень		
--	--	--	--	--

Заповнення граф форми № 4-1 м «Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги» здійснюється у порядку відображеному у таблиці 2.10.

Таблиця 2.10 – Характеристика заповнення форми № 4-1м «Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги»

Назва графи	№ гр.	Характеристика графи	Суми річного звіту 2019
1	2	3	4
Затверджено на звітний рік	4	відображається річна сума планових показників, у тому числі за відповідним джерелом надходжень спеціального фонду, затверджених кошторисом (планом використання бюджетних коштів). Якщо протягом звітної періоду (року) до кошторису (плану використання бюджетних коштів) були внесені зміни, то в цій графі проставляються бюджетні призначення з урахуванням унесених змін	991428,18
Залишок на початок звітної року	5	наводяться загальні суми залишків коштів на спеціальних реєстраційних рахунках без розподілу за кодами економічної класифікації видатків бюджету	242748,12
Перераховано залишок	7	відображається сума коштів спеціального фонду минулого звітної року, що була відповідно до законодавства України перерахована у звітному періоді (повернена установі, що надала ці кошти, тощо) і не є касовими видатками, а також не може бути віднесена на зменшення надходжень звітної року. Такі суми відображаються без розподілу за кодами економічної класифікації видатків та кредитування бюджету	-
Отримано залишок	8	відображається сума коштів минулого бюджетного періоду, що була отримана у звітному періоді і не може бути віднесена на збільшення надходжень звітної періоду (року). У формі така сума відображається без розподілу за кодами економічної класифікації видатків бюджету	-
Надійшло коштів за	9	відображається сума надходжень спеціального фонду за відповідним	749680,06

звітний період (рік)		джерелом надходжень, яка надійшла на спеціальний реєстраційний рахунок у звітному періоді, мінус суми коштів, що	
----------------------	--	--	--

Продовження таблиці 2.10

1	2	3	4
		повернені фізичним і юридичним особам та/або перераховані розпорядникам бюджетних коштів вищого (нижчого) рівня (у разі якщо їм законодавчо надані такі повноваження) у межах однієї програми та однієї групи власних надходжень, з надходжень звітного року. У цій графі наводиться також сума курсової різниці, визначена на звітну дату на залишки коштів, розміщених на валютному рахунку	
Касові видатки за звітний період (рік)	10	відображається сума касових видатків спеціального фонду бюджету за відповідним джерелом надходжень у розрізі КЕКВ бюджету та класифікації кредитування бюджету, тобто видатків, що проведені шляхом перерахування коштів зі спеціальних реєстраційних рахунків, відкритих у органах Казначейства. Видатки зменшуються на суми, що надійшли на спеціальні реєстраційні рахунки на відновлення касових видатків поточного бюджетного року	760332,53
Залишок на кінець звітного періоду (року)	14	залишки коштів наводяться без розподілу за кодами економічної класифікації видатків бюджету	232095,65

При перерахуванні власних надходжень у частині плати за послуги у межах однієї програми та однієї групи власних надходжень розпорядники бюджетних коштів вищого (нижчого) рівня (у разі якщо їм законодавчо надані такі повноваження) відображають їх у звіті форми № 4-1м «Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги» як зменшення доходів. Розпорядники бюджетних коштів, що отримують ці кошти, відображають їх як надходження доходів.

Заповнення окремих граф форми № 4-2м «Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень»

здійснюється у порядку відображеному у таблиці 2.11.

Таблиця 2.11 – Характеристика заповнення форми № 4-2м «Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень»

Назва графи	№ гр.	Характеристика графи	Суми річного звіту 2019
1	2	3	4
Затверджено на звітний рік	4	відображається річна сума планових показників, у тому числі за відповідним джерелом надходжень спеціального фонду, затверджених кошторисом (планом використання бюджетних коштів). Якщо протягом звітнього періоду (року) до кошторису (плану використання бюджетних коштів) були внесені зміни, то в цій графі проставляються бюджетні призначення з урахуванням унесених змін	126358,06
Залишок на початок звітнього року	5	наводяться загальні суми залишків коштів на спеціальних реєстраційних рахунках без розподілу за кодами економічної класифікації видатків	300,00
Перераховано залишок	7	відображається сума коштів спеціального фонду минулого звітнього року, що була відповідно до законодавства України перерахована у звітному періоді (повернена установі, що надала ці кошти, тощо) і не є касовими видатками, а також не може бути віднесена на зменшення надходжень звітнього року. Такі суми відображаються без розподілу за кодами економічної класифікації видатків та кредитування бюджету	-
Надійшло коштів за звітний період (рік)	8	відображається сума надходжень спеціального фонду за відповідним джерелом надходжень, яка надійшла на спеціальний реєстраційний рахунок у звітному періоді, мінус суми коштів, що повернені фізичним і юридичним особам та/або перераховані розпорядникам бюджетних коштів вищого (нижчого) рівня (у разі якщо їм законодавчо надані такі повноваження) у межах однієї програми та однієї групи власних надходжень, з надходжень звітнього року. У цій графі наводиться також сума курсової різниці, визначена на звітну дату на залишки коштів, розміщених на валютному рахунку	126058,06
Касові видатки за звітний період (рік)	9	відображається сума касових видатків спеціального фонду бюджету за відповідним джерелом надходжень у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету та	119258,06

		класифікації кредитування бюджету, тобто видатків, що проведені шляхом перерахування коштів зі спеціальних реєстраційних рахунків,	
--	--	--	--

Продовження таблиці 2.11

1	2	3	4
		відкритих у органах Казначейства. Видатки зменшуються на суми, що надійшли на спеціальні реєстраційні рахунки на відновлення касових видатків поточного бюджетного року	
Залишок на кінець звітної періоду (року)	11	залишки коштів наводяться без розподілу за кодами економічної класифікації видатків бюджету	7100,00

Заповнення окремих граф форми № 4-3м «Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду» здійснюється у порядку відображеному у таблиці 2.12.

Таблиця 2.12 - Характеристика заповнення форми № 4-3м «Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду»

Назва графи	№ гр.	Характеристика графи	Суми річного звіту 2019
1	2	3	4
Затверджено на звітний рік	4	відображається річна сума планових показників, у тому числі за відповідним джерелом надходжень спеціального фонду, затверджених кошторисом (планом використання бюджетних коштів). Якщо протягом звітної періоду (року) до кошторису (плану використання бюджетних коштів) були внесені зміни, то в цій графі проставляються бюджетні призначення з урахуванням унесених змін	317460,00
Затверджено на звітний період (рік)	5	проставляється затверджена на звітний період (рік) сума плану асигнувань спеціального фонду бюджету. Із загальної суми планових асигнувань, зазначених у рядку 010 «Видатки та надання кредитів – усього» цієї графи, наводяться дані за такими кодами економічної класифікації видатків: 2110 «Оплата праці»; 2120 «Нарахування на оплату праці»; 2220 «Медикаменти та перев'язувальні матеріали»; 2230 «Продукти харчування»; 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв»; 2281 «Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм»;	317460,00

		2282 «Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку»;	
--	--	--	--

Продовження таблиці 2.12

1	2	3	4
		2700 «Соціальне забезпечення»; 5000 «Інші видатки».	317460,00
Залишок на початок звітнього року	6	залишків грошових коштів на початок звітнього року не повинно бути, якщо інше не встановлено відповідним нормативно-правовим актом. У разі наявності такі залишки відображаються у розрізі кодів економічної класифікації видатків	-
Перераховано залишок	8	відображається сума коштів спеціального фонду минулого звітнього року, що була відповідно до законодавства України перерахована у звітному періоді (повернена установі, що надала ці кошти, тощо) і не є касовими видатками, а також не може бути віднесена на зменшення надходжень звітнього року. Такі суми відображаються без розподілу за кодами економічної класифікації видатків та кредитування бюджету	-
Надійшло коштів за звітний період (рік)	9	відображається сума надходжень спеціального фонду за відповідним джерелом надходжень, яка надійшла на спеціальний реєстраційний рахунок у звітному періоді, мінус суми коштів, що повернені фізичним і юридичним особам та/або перераховані розпорядникам бюджетних коштів вищого (нижчого) рівня (у разі якщо їм законодавчо надані такі повноваження) у межах однієї програми та однієї групи власних надходжень, з надходжень звітнього року. У цій графі наводиться також сума курсової різниці, визначена на звітну дату на залишки коштів, розміщених на валютному рахунку	315790,00
Касові видатки за звітний період (рік)	10	відображається сума касових видатків спеціального фонду бюджету за відповідним джерелом надходжень у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету, тобто видатків, що проведені шляхом перерахування коштів зі спеціальних реєстраційних рахунків, відкритих у органах Казначейства. Видатки зменшуються на суми, що надійшли на спеціальні реєстраційні рахунки на відновлення касових видатків поточного бюджетного року	315790,00
Залишок на кінець звітнього періоду (року)	12	залишки коштів проставляються з розподілом за кодами економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету. У річній бюджетній звітності залишків грошових коштів на кінець звітнього періоду не повинно бути, якщо інше не встановлено відповідним нормативно-правовим актом. У разі наявності такі залишки відображаються	-

		у розрізі кодів економічної класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету	
--	--	--	--

В умовах дефіциту бюджетів різних рівнів нашої країни особливим показником ефективності діяльності бюджетної установи є заборгованість - причому як кредиторська, так і дебіторська.

Наявність кредиторської заборгованості у бюджетній установі може свідчити про нецільове використання коштів бюджету відповідного рівня, до якого призвело перевищення фактичних видатків над кошторисними призначеннями. Дебіторська заборгованість, у свою чергу, може свідчити про відволікання коштів бюджету, що також може бути визнане як їх нецільове використання.

Для своєчасного отримання бюджетних асигнувань на проведення видатків і зменшення бюджетної кредиторської заборгованості шляхом оплати, розпорядникам необхідно своєчасно зареєструвати взяті зобов'язання в органах Казначейства відповідно до вимог Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України, затв. наказом МФУ від 02.03.2012 № 309. Обсяг бюджетних зобов'язань, узятих установою протягом бюджетного періоду, повинен забезпечити зменшення рівня заборгованості за бюджетними зобов'язаннями минулих періодів та недопущення виникнення заборгованості за бюджетними зобов'язаннями в поточному році. На кінець бюджетного періоду сума бюджетних фінансових зобов'язань повинна відповідати сумі бюджетної кредиторської заборгованості.

2.5 Удосконалення обліку грошових коштів

Ефективність кожної керуючої системи значною мірою залежить від її інформаційного забезпечення. У умовах переходу до ринкової економіки

відома формула «час – гроші» доповнюється аналогічною формулою: «інформація – гроші». Стосовно до управління грошовими потоками вона набуває прямого значення, тому що від якості використовуваної інформації при прийнятті управлінських рішень у значній мірі залежать обсяг витрачання фінансових ресурсів [10].

Одним із найдієвіших методів успішного управління фінансово – господарською діяльністю підприємства є використання системи бюджетування. Під бюджетуванням у сучасних умовах господарювання розуміють планування діяльності підприємства шляхом розробки системи взаємопов'язаних бюджетів, комплексно орієнтованих на ринкові потреби і покликаних забезпечити стійкій фінансовий стан і поступальний розвиток підприємства відповідно до його завдань. Найважливішим завданням процесу бюджетування є формування і реалізація стійкого безбиткового основного бюджету з бездефіцитним варіантом обігу коштів (фінансових потоків).

Основний бюджет – це фінансове, кількісно визначене вираження маркетингових і виробничих планів, необхідних для досягнення поставленої мети. За оцінками спеціалістів, підприємства, які не формують річних бюджетів, втрачають за рік до 20 % своїх доходів. Щоб уникнути подібних втрат, керівництво підприємства повинно завжди мати достатньо достовірну інформацію про поточні й майбутні грошові потоки, постійно порівнювати бюджет із фактичними даними, посилювати сприятливі й зменшувати несприятливі тенденції, удосконалювати методологію планування.

Крім того, необхідно відзначити, що безготівкові розрахунки здійснюються між підприємствами у відповідних формах, від правильного вибору якої багато в чому залежить обґрунтованість та точність оцінки діяльності підприємства, виконання його планових завдань, оперативність та правильність формування відповідних фондів, повнота концентрації вільних фінансових ресурсів та їх розміщення по необхідним об'єктам.

Тому існує проблема вибору форм безготівкових розрахунків, яка вимагає визначення критеріїв їх ефективності як основних важелів управління

організаційною структурою безготівкового платіжного обороту. Крім того, проблема критеріїв ефективності форм розрахунків носить дискусійний характер. Деякі економісти дають оцінку формам розрахунків шляхом порівняння часу, який витрачається постачальником на отримання платежу, з тривалістю виробничого процесу.

Інші економісти, не враховуючи трудомісткість розрахункових операцій, питання про критерії ефективності форм розрахунків ставлять в залежність від швидкості зарахування грошових коштів на рахунок постачальника. Але час надходження засобів підприємству само по собі не може характеризувати ефективність форм розрахунків, так як час надходження коштів не обіймає всього періоду розрахунків.

Тому заслуговує на увагу думка Несходовського І.С. [39], який пропонує ефективність використання форм безготівкових розрахунків визначати як відношення часу рух товарів до тривалості відволікання оборотних засобів в розрахунках, тобто:

$$E_p = \frac{T_{дв}}{T_{відв}} \quad (2.1)$$

де E_p – ефективність форм безготівкових розрахунків;

$T_{дв}$ – час руху продукції, товарів від постачальника до покупця;

$T_{відв}$ – час залучення оборотних засобів в розрахунках.

Отже, встановлений взаємозв'язок ефективності безготівкових розрахунків і терміну залучення оборотних засобів в розрахунках дозволяє визначити, що найбільша ефективність форми розрахунків, коли час залучення оборотних засобів в розрахунках максимально наближений до часу руху товарів в локальній сфері обігу між підприємствами. І навпаки, зниження ефективності форм розрахунків визначається відносним збільшенням тривалості вкладення засобів в розрахунках в порівнянні з часом руху продукції, товару від виробника до споживача.

Таким чином, застосування бюджетного методу в процесі управління фінансовою діяльністю підприємства сприяє підвищенню ефективності його діяльності, забезпеченню високого рівня конкурентоспроможності, дає можливість наперед спрогнозувати потребу у фінансуванні підприємства, а отже, забезпечує резерв часу для пошуку найвигідніших джерел такого фінансування.

Нестабільне фінансове становище в Україні, ріст інфляції, складні міжнародні фінансові відносини потребують ефективної системи контролю над обліком грошових коштів. Однією з основних проблем системи організації та обліку грошових коштів є невідповідність національних положень міжнародним стандартам, а саме:

- відмінність у трактуванні поняття «грошові кошти».
- неузгодженість норм і правил, що стосуються правильності складання фінансової звітності.

Дані відмінності викликають нерозуміння та певні труднощі у розумінні іноземними компаніями української облікової системи і навпаки. Узгодження цього питання є одним з пріоритетних в обліку грошових коштів і сприятиме покращенню економічних зв'язків між національними та іноземними компаніями, наблизить законодавство України до економічно розвинених держав. Зокрема, МСБО 7 «Звіт про рух грошових коштів» в пункті бмістить поняття «грошовий потік» – це надходження та вибуття грошових коштів та їх еквівалентів. У національних стандартах застосовують поняття «рух грошових коштів». Але за тлумаченням ці поняття тотожні. Тому виникає питання про застосування єдиного поняття. Відповідно до пункту 14 міжнародних стандартів відображення банківських овердрафтів відбувається як частина операційної діяльності, а банківські пози відносять до фінансової діяльності. За національними стандартами банківські позики та овердрафти є частиною фінансової діяльності установи. Отримані дивіденди та відсотки за МСБО 7 (пункт 33) є складовою фінансової та інвестиційної діяльності, сплачені дивіденди є частиною грошових потоків від операційної діяльності (пункт 34).

За НП(С)БО 1 вони відображаються в складі операційної та фінансової діяльності відповідно. Впровадження запропонованих пунктів зробить представлену інформацію прозорішою для читання користувачів із різних країн, надасть більш точну та об'єктивну інформацію про рух грошових коштів суб'єктів господарювання.

Серед інших облікових проблем у сфері управління грошовими коштами можна виділити:

- відсутність управлінської звітності щодо руху грошових коштів в установі необхідної для прийняття управлінських рішень;
- слабе матеріально-технічне та організаційне забезпечення ведення обліку;
- недосконалість механізму контролю за дотриманням касової дисципліни, збереженням та використанням грошових коштів;
- оптимізація надходжень і виплат готівки та формування інформаційної бази даних для аналізу отриманих і втрачених вигод від проведення заходів.

Для усунення проблем обліку грошових коштів можна запропонувати наступні рішення:

- адаптування Національних положень бухгалтерського обліку, що регламентують організацію та облік грошових коштів до міжнародних стандартів;
- повна автоматизація системи обліку грошових коштів в установах;
- розробка методів та механізмів функціонування управлінської системи обліку грошових коштів;
- вдосконалення нормативно-правової бази з ведення бухгалтерського обліку грошових коштів в установах;
- вдосконалення системи банківського обслуговування клієнтів.

Автоматизація системи обліку бухгалтерських операцій полегшує ведення банківських та розрахункових операцій в установі.

В даному навчальному закладі активно функціонують системи

бухгалтерського обліку «Дельфін», «Фінзвіт» та «Мастерплат». Облік грошових коштів в даних системах не має суттєвих відмінностей. В трьох програмних забезпеченнях є можливість складання платіжних доручень з поданням її в банк з використанням системи «Клієнт-банк», ведення зведеного синтетичного обліку за рахунком 2313 «Реєстраційні рахунки». Автоматизація бухгалтерського обліку є одним з основних завдань в установі, адже дозволить підвищити продуктивність праці бухгалтерів, дозволить надавати більш точну інформацію та зменшити витрати часу на отримання необхідної інформації, дозволить швидко вирішувати фінансові, організаційні та кадрові запитання.

Отже, система обліку грошових коштів на підприємстві вимагає подальших досліджень, які б дозволили значно покращити організацію та ведення бухгалтерського обліку на підприємствах, підвищили ефективність роботи підприємства та знизили б ризик виникнення помилок, сприяли економічній співпраці національних та міжнародних компаній. Впровадження міжнародних стандартів, автоматизація обліку грошових коштів та увага до управлінського є першочерговими завданнями, які значно спростять облік та організацію грошових коштів і водночас підвищать рівень контролю за ними.

Таким чином, облік грошових коштів в системі управління являє собою процес безупинного цілеспрямованого добору відповідних, інформативних показників, що характеризують стан та рух грошових коштів, які необхідні для здійснення контролю, аналізу, планування і підготування ефективних оперативних управлінських рішень.

РОЗДІЛ 3

МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА КАЗНАЧЕЙСКИХ РАХУНКАХ ДПТНЗ «КНВЦ»

3.1 Організація і оцінка контролю грошових коштів на рахунках казначейства

Для забезпечення достовірної і точної інформації про рух коштів необхідно забезпечити їх чіткий, своєчасний та повний облік, тому основними завданнями бухгалтерського обліку грошових коштів є наступні:

- правильна організація, своєчасне законне проведення безготівкових і готівкових розрахункових операцій;
- своєчасне та правильне документування операцій із руху грошових коштів;
- забезпечення зберігання і контроль над їх цільовим використанням;
- своєчасне проведення інвентаризації грошових коштів та відображення її результатів в обліку;
- своєчасне і повне відображення в документах і регістрах бухгалтерського обліку руху коштів у касі підприємства і на рахунках у банку;
- суворе дотримання встановлених правил ведення касових операцій і здійснення розрахунків між суб'єктами господарської діяльності.

Дослідження показують, що у суб'єктів господарювання постійно виникають облікові проблеми руху і наявності грошових коштів до яких відносяться:

- визначення та класифікація грошових коштів; правильне їх відображення у фінансовій звітності;

- послаблена система контролю над процесом збереження та використання грошових коштів;
- оптимізація надходжень і виплат готівки та формування інформаційної бази даних для аналізу отриманих і втрачених вигод від проведених операцій;
- повнота та своєчасність відображення в системі обліку руху грошових коштів.

Тому операції з грошовими коштами вимагають детального обліку та є одними з відповідальних ділянок внутрішньогосподарського контролю, оскільки значна частина зловживань відбувається шляхом розкрадань готівки з каси підприємства. Для контролю за використанням коштів формуються економічні служби на підприємстві. А з метою контролю в області обліку і в області дотримання законодавства застосовують внутрішні та зовнішні перевірки.

Для проведення внутрішньогосподарського контролю грошових коштів необхідно виділити три основні етапи: організаційно-підготовчий, етап перевірки та заключний етап.

На першому етапі проведення внутрішньогосподарського контролю грошових коштів перевіряючий з'ясовує такі основні питання як: склад грошових коштів; наявність договорів матеріальної відповідальності; забезпечення належних умов зберігання грошових коштів. Перевіряючий також досліджує систему організації бухгалтерського обліку, в частині дотримання положень облікової політики.

На другому етапі здійснюється безпосередньо процедура перевірки, яка розпочинається з інвентаризації каси та грошових еквівалентів.

З метою запобігання привласнення коштів, що надійшли з банку від юридичних і фізичних осіб, доцільно проводити інвентаризацію грошових коштів на рахунках в банку шляхом методу звірки залишків, які обліковуються на рахунках в бухгалтерії, із залишками в банківських виписках. При інвентаризації не повинні залишатися поза увагою банківські

операції, не підтверджені відповідним документами.

На даному етапі перевірки перевіряючий здійснює:

- перевірку на підтвердження інформації про фактичні залишки грошових коштів та їх еквівалентів у касі та на поточних рахунках в банківських установах;
- контроль дотримання чинного законодавства за операціями з грошовими коштами;
- перевірку своєчасності і правильності документального оформлення оприбутковування і видачі грошових коштів та їх еквівалентів первинними документами типової форми;
- перевірку правильності перенесення початкових залишків за грошовими коштами;
- перевірку дотримання підприємством встановленого ліміту зберігання готівкових коштів;
- контроль зіставності даних аналітичного, синтетичного обліку, головної книги і балансу;
- перевірку стану грошових коштів на рахунках на день проведення перевірки за даними виписок банку і за балансом підприємства;
- перевірка законності відкриття підприємством рахунків у банку, своєчасності одержання і обробки виписок банку за всіма рахунками.

На третьому етапі узагальнюються результати контролю і складається висновок щодо виявлених відхилень та встановлених порушень, крім того зазначаються заходи щодо вирішення проблемних питань. Також на цьому етапі здійснюється контроль за виконанням прийнятих рішень та реалізацією розроблених заходів щодо усунення і недопущення у майбутньому виявлених порушень.

Отже, вище зазначені проблеми вимагають негайного вирішення:

1. Побудови системи бухгалтерського обліку грошових коштів, яка б передбачала чотири етапи обліку:

- нормативне забезпечення обліку;

- удосконалення касових первинних документів;
- відображення інформації в реєстрах; заповнення звітності.

2. Розробки фінансових планів руху готівки на наступний рік в якому планується обсяг доходів та обґрунтовуються статті витрат.

3. Розробки звіту про рух грошових коштів за минулий місяць та порівняння його з плановими показниками підприємства.

4. Правильність облікових даних, пов'язаних з надходженням і вибуттям грошових коштів забезпечить повна автоматизація обліку грошових коштів.

5. Удосконалення номенклатуру первинного обліку руху грошових коштів.

6. Удосконалення управлінського обліку, щодо руху грошової маси, а саме: виділення центрів надходження, витрачання руху грошових коштів.

Підводячи підсумок вище викладеного вважаю, що контроль грошових коштів є важливим та невід'ємним елементом системи контролю на підприємстві та держави у цілому.

3.2 Методика контролю грошових коштів в установі

Розвиток сучасних систем електронних платежів та розширення на цій основі обсягів безготівкових розрахунків в установах державного сектору економіки певним чином спрощують відносини між контрагентами та знижують рівень ризиків, пов'язаних з допущенням помилок і порушень при зарахуванні й списанні грошових коштів. Такі операції здійснюються відповідно до вимог Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті № 22 від 21.01.2004 р. (зі змінами) та Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України № 372 від 02.04.2014

р. (зі змінами).

Для здійснення своєї діяльності бюджетна установа бере на себе зобов'язання перед різними організаціями, постачальниками та підрядниками про оплату їм коштів за надані товари, роботи, послуги.

Для контролю за використанням бюджетних коштів на органи державного казначейства покладені функції обліку зобов'язань, що бере на себе установа в процесі своєї діяльності.

З метою забезпечення контролю за цільовим використанням коштів органи держказначейства здійснюють наступні контрольні функції:

- попередній контроль – на етапі реєстрації зобов'язань розпорядників коштів;
- поточний контроль – у процесі оплати рахунків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів [16].

Такий контроль забезпечується через реєстрацію зобов'язань в органах держказначейства.

Основний нормативний документ, яким врегульовується контроль за зобов'язаннями бюджетних установ є «Порядок реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України», затверджений наказом МФУ від 02.03.2012 р. № 309.

Метою проведення контролю операцій, що проводяться через рахунки центру, є обґрунтування доцільності відкриття рахунків, а також перевірка законності й достовірності проведених операцій, а також правильності їхнього відображення в бухгалтерському обліку.

Розпорядникам і одержувачам бюджетних коштів, відкриваються рахунки для проведення операцій з бюджетними коштами, які пов'язані забезпеченням функціонування суб'єктів державного сектору.

Система казначейського обслуговування (через перелік підпорядкованих суб'єктів, специфічну організаційну структуру та особливості економічних взаємовідносин і галузеві особливості) накладає

відбиток на склад цих рахунків.

Також в органах Державної казначейської служби України відкриваються:

– бюджетні рахунки для зарахування надходжень (рахунки з надходженнями. Згідно з означенням, поданим у Положенні №758, – це рахунки для зарахування доходів бюджетів, надходжень в частині повернення до бюджетів бюджетних позичок;

– інші бюджетні рахунки (відповідно до Положення №758 – рахунки, які відкриваються за відповідними кодами бюджетної класифікації для здійснення операцій з обслуговування внутрішніх і зовнішніх боргових зобов'язань держави та в інших випадках, визначених нормативно-правовими актами);

– небюджетні рахунки (згідно з Положенням №758 – рахунки, які відкриваються органами Казначейства у випадках, передбачених законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, розпорядникам бюджетних коштів та одержувачам бюджетних коштів, відокремленим структурним підрозділам розпорядників бюджетних коштів, підприємствам, установам, організаціям та фізичним особам-підприємцям за операціями, що не належать до операцій з виконання бюджетів).

У зв'язку з наявністю низки особливостей, що пов'язані з формуванням джерел фінансового забезпечення центру, а саме місцевого бюджету, при відкритті рахунків для здійснення операцій з грошовими коштами існують певні специфічні застереження та порядок. Їхнє дотримання дозволяє вирішити ті неузгодженості, які виникають через порушення строків прийняття бюджетів. Зазвичай (коли бюджети приймаються своєчасно) бюджетні рахунки відкриваються на початку нового бюджетного періоду. Ця процедура відповідає вимогам Закону України «Про Державний бюджет України» і відповідних рішень про місцеві бюджети. Таким чином, рахунки відкриваються щороку. Однак на практиці спостерігається неприйняття (несвоєчасне прийняття) Закону про Державний бюджет України. В такому

разі застосовують підхід, що має в своїй основі використання рахунків попереднього бюджетного періоду. Останні відкриваються і на новий бюджетний період.

Щодо спеціальних реєстраційних рахунків, на яких зберігаються залишки грошових коштів, що передбачені на покриття певних витрат у наступному бюджетному періоді (за відповідним цільовим призначенням), то вони відкриваються за умови подання встановленого згідно чинного законодавства переліку документів. Особливість ініціювання процедури відкриття спеціальних реєстраційних рахунків загалом полягає в тому, що їй передують заведення (відкриття) особової справи на конкретного розпорядника коштів. Окрім цього, до уваги береться перелік власних надходжень суб'єкта діяльності, коди програмної класифікації видатків (до застосування програмноцільового методу – тимчасова класифікація видатків та кредитування місцевих бюджетів).

До інших умов відкриття рахунків також відноситься:

- основа – План рахунків бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів;
- дозвіл керівника та головного бухгалтера органу казначейської служби або їх заступників;
- реєстрація в книзі відкритих рахунків (ведеться органом казначейської служби).

При здійсненні контролю усі ці умови слід перевірити на предмет дотримання, а також дослідити якість та дієвість системи внутрішнього контролю. Зокрема, оскільки контроль за правильністю відкриття та закриття рахунків має здійснювати головний бухгалтер органу казначейської служби, на балансі якого відкрито/закрито рахунки, чи його заступник, то слід встановити, чи ведеться такий контроль і якою є його якість. Для цього ревізор може використати такий прийом, як анкетування, чи будь-який інший прийнятний спосіб.

Контроль операцій на рахунках в органах Державної казначейської

служби повинна розпочинатись із встановлення місця відкриття та кількості відкритих суб'єкту діяльності рахунків.

Після цього суцільним методом перевіряються здійснені за реєстраційним рахунком операції, які були здійснені після завершення попереднього контролю. Для цього перевіряють наявність виписок за кожним рахунком та тотожність (відповідність) залишків (за станом на перше число місяця, з якого починається контролюючий період), вказаних у виписках з даними бухгалтерського обліку. При цьому послуговуються методом порівняння, зокрема даних меморіального ордера № 2, Книги «ЖурналГоловна». В цьому випадку слід пам'ятати, що за кожним рахунком ведеться окремий меморіальний ордер (2 освітня субвенція, 2 обласний бюджет, 2 депоненти і т. ін.).

Виписки перевіряються в хронологічному порядку, що уможливорює встановлення правильності та послідовності перенесення залишків (з однієї виписки до наступної).

Логічна послідовність проведення контролюючих операцій на рахунках дозволяє якнайповніше аналізувати стан ведення обліку грошових коштів. В цьому контексті наступним кроком (етапом) її проведення є перевірка отриманих виписок з реєстраційних рахунків. Її здійснюють, щоб встановити достовірність і наявність у них всіх реквізитів, а також виявити повноту додатків до виписок. Останні дають змогу отримати свідчення про фактичне здійснення операцій. Окрім цього, перевіряються платіжні доручення (платіжні вимоги та інші платіжні документи, котрі використовуються відповідно до обраного методу розрахунків). У разі нестачі додатків або наявності у виписках підчисток, виправлень, змитих чи нечітких відтисків штампів контролюючий зобов'язаний звірити такі документи з копіями виписок, які знаходяться в органі казначейської служби, який обслуговує центр. Слід зазначити, що ініціювання органами Державної казначейської служби України використання програмно-технічного комплексу «Клієнт Казначейства – Казначейство» значно скорочує зловживання в сфері операцій

з грошовими коштами, які здійснюються на рахунках навчального закладу, зокрема бюджетних установ.

Це пов'язано насамперед із специфікою підготовки й передачі документації на здійснення операції. По-перше, у цій системі виключений потік паперових носіїв (паперових документів). По-друге, супроводжуючі документи (бюджетні зобов'язання, бюджетні фінансові зобов'язання та ін.), які супроводжують платіжну документацію, надсилаються в органи ДКСУ через канали зв'язку лише один раз і зберігаються в базі даних для потреб подальшого використання через посилання на збережену копію. Таким чином, значно знижується ризик допущення помилок. Легітимність та юридична сила такого роду документації забезпечується через використання електронного цифрового підпису. У цьому випадку завданням контролюючого є перевірка наявності ліцензії на його використання, документації на запровадження системи (анкети й договору), а також рівнів захисту від несанкціонованого доступу.

Оскільки виписки з реєстраційних рахунків в такій системі видаються щоденно, ревізору слід звірити вхідні й вихідні залишки як за виписками, так і за датами здійснення операцій. Це уможлиблює виявлення знищених виписок за конкретний день, оскільки звіряння проводиться з даними попередніх виписок. При знищенні виписок про отримання фінансового забезпечення (фінансування з бюджету) і виявленні подальшого його використання можна зробити висновок про привласнення коштів або інші зловживання (наприклад, перерахування коштів за ТМЦ чи послуги, які не придбавались й не використовувались).

Іншим, не менш важливим кроком при проведенні контролю операцій за рахунками навчального закладу, є перевірка відповідності сум оборотів (за дебетом і кредитом). У цьому випадку має бути дотримана умова, яка впливає з подвійного запису. Також варто акцентувати увагу на відповідності придбаних цінностей їх фактичному надходженню. Виявлення випадків розбіжності між найменуваннями ТМЦ, вказаними у платіжних документах і

первинній документації з їх оприбуткування, вказує на порушення реальності здійснюваної операції. Можливі також випадки, коли оплата придбання не супроводжувалася відображенням надходження цінностей на нематеріальні рахунки. Це також вимагає перевірки первинної документації з обліку ТМЦ та порівняння їхніх даних з даними, відображеними в платіжних документах.

Важливим інструментом контролю при здійсненні операцій за реєстраційними рахунками є перевірка рівня відповідності аналітичних і синтетичних даних. Рівність показників вказує на правильність ведення синтетичного й аналітичного обліку та належну відповідність даних документів, що прикладені до виписок, із записами оборотів на рахунках, які відповідають здійсненим операціям.

Складовою контролю є також встановлення факту відображення всіх операцій руху грошових коштів на реєстраційних рахунках і правильності їх проведення в системі бухгалтерського документообороту: накопичувальних відомостях руху коштів загального й спеціального фондів (меморіальні ордери № 2 та № 3), Книзі «Журнал – Головна» (дані меморіальних ордерів повинні відповідати даним книги).

Загалом належна ефективність контролю за рахунками залежить не лише від повноти перевірки, яка проводиться в центрі. Суттєве значення при цьому має проведення зустрічних перевірок даних, в тому числі безпосередньо в казначейській службі, яка обслуговує установу, котра ревізується.

Отже, контроль, здійснюваний щодо операцій на реєстраційних рахунках, включає такі етапи (кроки):

- перевірка виписок і первинної документації, прикладеної до них;
- встановлення правильності підрахунків сум оборотів, початкового і кінцевого залишків;
- перевірка відповідності даних синтетичного і аналітичного обліку та дотримання порядку документального забезпечення (дотримання встановленої схеми документообороту).

Окрім цього, обов'язково слід здійснити перевірку законності операцій з надходження та використання коштів на рахунках установи. При цьому слід перевірити не лише операції, здійснені з використанням платіжних доручень, акредитивами чи іншими платіжними документами, що використовуються при різних формах розрахунків. Акцент робиться на дотриманні цільового використання коштів, своєчасності повернення залишків і повноті оприбуткування товарно-матеріальних цінностей. Зокрема, слід перевірити використання акредитивів звітів про них тощо. Перевірка проводиться за стандартною процедурою: дослідження цілей і напрямів витрачання грошових коштів, наявність виправдовувальних документів, повнота й своєчасність оприбуткування ТМЦ, відповідність сум у ланцюгу документообороту, включаючи дані реєстрів бухгалтерського обліку, Книги «Журнал-головної» та Балансу.

Результати контролю оформляються довідкою (якщо порушень не виявлено) або актом.

3.3 Перевірка показників фінансової звітності установи

Контроль за дотриманням бюджетного законодавства спрямований на забезпечення ефективного і результативного управління бюджетними коштами та здійснюється на всіх стадіях бюджетного процесу його учасниками відповідно до БКУ та іншого законодавства, а також забезпечує:

- оцінку управління бюджетними коштами (включаючи проведення державного фінансового контролю);
- правильність ведення бухгалтерського обліку та достовірність фінансової і бюджетної звітності;
- досягнення економії бюджетних коштів, їх цільового використання, ефективності і результативності в діяльності розпорядників бюджетних

коштів шляхом прийняття обґрунтованих управлінських рішень;

- проведення аналізу та оцінки стану фінансової і господарської діяльності розпорядників бюджетних коштів;
- запобігання порушенням бюджетного законодавства та забезпечення інтересів держави у процесі управління об'єктами державної власності;
- обґрунтованість планування надходжень і витрат бюджету.

Контроль за використанням коштів Державного бюджету України від імені Верховної Ради України здійснюється Рахунковою палатою. Діяльність центральних органів виконавчої влади, які забезпечують проведення державної політики у сфері контролю за дотриманням бюджетного законодавства (у межах їх повноважень, встановлених БКУ та іншими нормативно-правовими актами), спрямовується, координується та контролюється Кабінетом Міністрів України.

Розпорядники бюджетних коштів в особі їх керівників організують внутрішній аудит і внутрішній контроль та забезпечують їх здійснення у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах.

Внутрішнім контролем є діяльність підрозділу внутрішнього аудиту в бюджетній установі, спрямована на удосконалення системи управління, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності бюджетної установи та підвідомчих їй бюджетних установ, поліпшення внутрішнього контролю.

Внутрішнім контролем є комплекс заходів, що застосовуються керівником для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності бюджетної установи та її підвідомчих установ.

Основні засади здійснення внутрішнього контролю і внутрішнього аудиту та порядок утворення підрозділів внутрішнього аудиту визначаються Кабінетом Міністрів України.

Згідно Постанови від 28 вересня 2011р. № 1001, затвердили порядок утворення структурних підрозділів внутрішнього контролю та проведення такого контролю в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, що додається.

Міністрам, керівникам інших центральних органів виконавчої влади з 1 січня 2012 року:

- створили та забезпечили функціонуванням структурних підрозділів внутрішнього контролю в межах граничної чисельності працівників органів виконавчої влади, реорганізувавши контрольно-ревізійні підрозділи;
- забезпечили проведення внутрішнього контролю в бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, відповідно до Порядку, затвердженого цією постановою;
- забезпечили організаційну і функціональну незалежність структурних підрозділів внутрішнього контролю;
- вжили заходи до запобігання неправомірному втручання третіх осіб у планування і проведення внутрішнього контролю та підготовку звіту про його результати.

У бюджетних установах для проведення внутрішнього контролю утворюється як самостійний підрозділ – структурний підрозділ внутрішнього контролю (далі - підрозділ).

За рішенням керівника центрального органу виконавчої влади підрозділи утворюються в його територіальних органах та бюджетних установах в межах штатної чисельності їх працівників.

Чисельність відповідних підрозділів визначається з урахуванням:

- наявності (відсутності) установ та організацій, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади;
- кількості та обсягів фінансування бюджетних програм, які

виконуються розпорядниками бюджетних коштів відповідно до покладених на них функцій;

- кількості адміністративних послуг, надання яких пов'язане з виконанням центральним органом виконавчої влади, його територіальними органами та бюджетними установами функцій і завдань;

- кількості контрольно-наглядових функцій.

У разі неможливості утворення підрозділу призначається посадова особа, на яку покладаються повноваження щодо проведення внутрішнього контролю.

Основним завданням підрозділу є надання керівникові бюджетної установи об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:

- функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;
- удосконалення системи управління;
- запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів;
- запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності центрального органу виконавчої влади, його територіального органу та бюджетної установи.

Підрозділ відповідно до покладених на нього завдань:

а) проводить оцінку:

- 1) ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;
- 2) ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;
- 3) ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання;
- 4) якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;
- 5) стану збереження активів та інформації;
- 6) стану управління державним майном;

7) правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;

8) ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань центрального органу виконавчої влади, його територіального органу та бюджетної установи;

б) проводить за дорученням керівника бюджетної установи аналіз проектів наказів та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, для забезпечення їх цільового та ефективного використання;

в) планує, організовує та проводить внутрішній контроль, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій;

г) взаємодіє з іншими структурними підрозділами центрального органу виконавчої влади, його територіального органу та бюджетної установи, іншими державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань проведення внутрішнього контролю;

д) подає керівникові бюджетної установи аудиторські звіти і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень;

ж) звітує про результати діяльності відповідно до вимог Порядку від 28.09.2011р. та стандартів внутрішнього контролю;

з) виконує інші функції відповідно до його компетенції.

Внутрішній контроль проводиться згідно з планами, що формуються підрозділом та затверджуються керівником центрального органу виконавчої влади, його територіального органу та бюджетної установи після погодження з відповідними органами Держфінінспекції.

Керівник бюджетної установи для своєчасного реагування на проблеми, що виникають під час виконання покладених законодавством на такий орган завдань, може прийняти рішення про проведення позапланового внутрішнього контролю та приймає рішення про проведення планового та позапланового внутрішнього контролю, що оформляється розпорядчим актом.

Строк проведення внутрішнього контролю не повинен перевищувати 45

робочих днів. Внутрішній контроль проводиться відповідно до стандартів, затверджених Мінфіном.

За порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися такі заходи впливу:

- попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення - застосовується в усіх випадках виявлення, які повинні бути усунені в строк до 30 календарних днів;

- зупинення операцій з бюджетними коштами - застосовується за порушення бюджетного законодавства, визначені пунктами 1-3, 10, 11, 14-29, 32-36, 38 і 40 частини першої статті 116 БКУ;

- призупинення бюджетних асигнувань - застосовується за порушення бюджетного законодавства, визначені пунктами 20, 22-29, 38 і 40 частини першої статті 116 БКУ. Призупинення бюджетних асигнувань передбачає припинення повноважень на взяття бюджетного зобов'язання на відповідну суму на строк від одного до трьох місяців у межах поточного бюджетного періоду шляхом внесення змін до розпису бюджету (кошторису) у порядку, встановленому Міністерством фінансів України;

- зменшення бюджетних асигнувань - застосовується за порушення бюджетного законодавства, визначені пунктом 24 (стосовно розпорядників бюджетних коштів), пунктом 29 та пунктом 38 частини першої статті 116 цього БКУ [9].

Зменшення бюджетних асигнувань передбачає позбавлення повноважень на взяття бюджетного зобов'язання на відповідну суму на строк до завершення поточного бюджетного періоду шляхом внесення змін до розпису бюджету (кошторису) та у разі необхідності з подальшим внесенням змін до закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет) у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

3.4 Узагальнення матеріалів контролю операцій на рахунках

казначейства та порядок складання акту перевірки

Безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів передбачає стягнення органами Державної казначейської служби України коштів з місцевих бюджетів до державного бюджету, в тому числі і за рахунок зменшення обсягу трансфертів (дотації вирівнювання) місцевим бюджетам на відповідну суму, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

Застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства.

Попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення, може застосовуватися учасниками бюджетного процесу.

Рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5 та 7 частини першої статті 117 БКУ, приймається Міністерством фінансів України, органами Державної казначейської служби України, органами Державної фінансової інспекції України, місцевими фінансовими органами, головними розпорядниками бюджетних коштів у межах встановлених їм повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів. Рішення набирає чинності з дня його підписання.

Не допускається застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства за раніше виявлені і усунені порушення.

Інформація про результати здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства оприлюднюється органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства, якщо інше не передбачено законом.

Так, як дослідницька організація ДПТНЗ «КНВЦ» є бюджетною, розглянемо більш детально матеріали ревізії та заходів щодо усунення недоліків.

Заключним етапом ревізії є оформлення її результатів. Цей процес

передбачає узагальнення, систематизацію матеріалів перевірок та складання акту ревізії.

У процесі ревізії перевіряючі складають акти, отримують пояснення, довідки, копії або виписки окремих документів (рисунок 3.1).

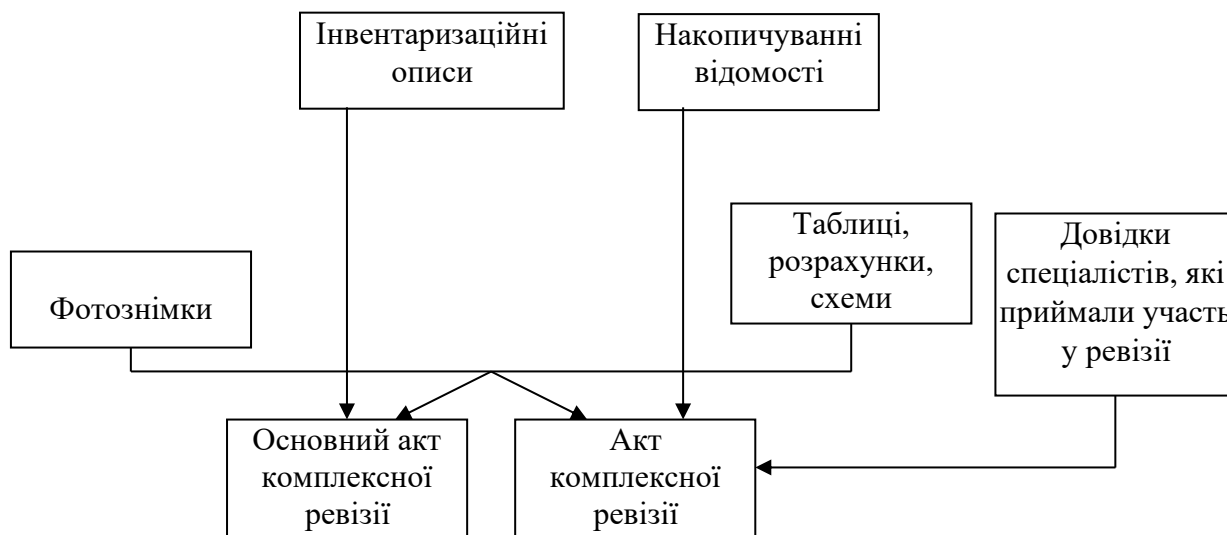


Рисунок 3.1 – Схема організації кругообігу документів, що узагальнюють результати ревізії

При узагальненні матеріалів ревізії проводиться їх систематизація у відповідності з програмою ревізії за однорідними господарськими операціями і однотипним порушенням.

За результатами перевірок, які здійснюються в процесі ревізії складають акти.

В них відображають виявлені нестачі, розкрадання або розбіжності в розрахунках після дослідження документів, бухгалтерських записів і проведення зустрічних звірок.

Акт ревізії - це документ, яким оформлюють результати перевірки окремих господарських операцій та напрямків діяльності підприємства.

У необхідних випадках з метою отримання додаткової інформації не відображеної у звітності або в бухгалтерському обліку складають таблиці,

довідки, графіки, які включаються до матеріалів основного акту ревізії.

До основного акту ревізії включають копії документів, які є підтвердженням встановлених порушень.

Результати перевірки фінансово-господарської діяльності підприємства оформляються актом ревізії, який підписується керівником ревізійної групи, керівником та головним бухгалтером підприємства, що перевіряється.

Результати перевірки можуть оформлюватися і довідкою, але у всіх випадках виявлення порушень діючих законодавчих та нормативних актів, зловживань, приписок, при вагомих недоліках щодо ведення обліку та звітності, коли державі були нанесені збитки, складається акт ревізії, а не довідка.

Один примірник акту ревізії або перевірки надається керівникові підприємства, що перевіряється під розписку на першому примірнику цього документа.

Всі факти в акті ревізії викладаються таким чином, щоб по кожному з них можна було мати документально підтвержені відповіді на наступні запитання:

- що порушено (інструкція, стандарт, наказ, постанова тощо, з посиланням на пункт, параграф і зміст порушення);
- хто порушив (із зазначенням посадових або матеріально відповідальних осіб);
- час порушення, спосіб порушення;
- чим викликано порушення (причини і умови, які сприяли порушенню);
- розмір нанесеного збитку.

При наявності незгоди щодо змісту акту ревізії керівник, головний бухгалтер, які його підписують, роблять свої помітки перед своїми підписами та не пізніше ніж через 5 днів з дня підписання акту надають письмові пояснення з даного приводу.

В процесі складання акту ревізії ревізори також беруть пояснення від

інших посадових осіб, які спричинили порушення та зловживання.

При відмові посадових осіб від підписання акту або довідки по результатам ревізії або перевірки, службові особи контрольно-ревізійного підрозділу підтверджують цей факт відповідним актом.

По результатам ревізії або перевірки діяльності підприємства ревізори інформують вищі органи управління та відповідні органи Державної влади, а у випадках необхідності матеріали ревізії передаються до правоохоронних органів.

Результати ревізії викладаються в акті на підставі перевірених даних та фактів, які отримані з оригіналів документів підприємства, а також, на підставі даних про результати проведених зустрічних звірок, результатів інвентаризації, контрольних замірів і контрольних запусків сировини та матеріалів, аналіз сировини, матеріалів та готової продукції.

Отже, при складанні акту ревізії повинна бути дотримана об'єктивність, ясність описання виявлених фактів і даних.

Не дозволяється включення до акту ревізії різного роду висновків, пропозиції та непідтверджених документами даних про фінансово – господарську діяльність підприємства, а також даних із слідчих матеріалів та інформації із свідоцтв посадових осіб, які надають свідчення слідчим органам.

У акті ревізії ревізор не може кваліфікувати та оцінювати дії посадових осіб, тобто використовувати термінологією «вкрав засоби», «злочинець», «шахрай», «перевищив службові обов'язки».

В акті ревізії необхідно вказати, які господарські та фінансові операції, а також які документи були перевірені, за який період та яким способом.

Одним із важливих етапів ревізії є складання висновків про роботу підприємства, а також розробка заходів, направлених на усунення недоліків у його роботі, та організація контролю за виконанням прийнятих рішень. У висновках дається коротка оцінка встановлених фактів і порушень. Висновки за підсумками ревізії не повинні переказувати зміст акта ревізії, а покликані давати характеристику стану роботи підприємства, що обревізоване. Оцінка

недоліків повинна бути об'єктивною, необхідно вказати розміри матеріального збитку, втрат і безгосподарських витрат. У висновках наводять найважливіші факти і положення із акта ревізії. Висновки повинні розкривати причини порушень і зловживань.

Заходи за актом ревізії повинні бути направлені на усунення виявлених порушень і недоліків, покращання роботи підприємства, забезпечення збереження цінностей; відрізнятися стислістю та конкретністю.

У пропозиціях необхідно викласти практичні заходи щодо усунення недоліків і порушень, попередження можливості їх повторення. За кожним пунктом потрібно вказувати, що необхідно зробити для усунення недоліків, конкретні терміни і відповідальних осіб за виконання цих пропозицій. У пропозиціях не повинно бути загальних фраз, а важливо викласти, що необхідно зробити для попередження порушень, покращання господарської діяльності і збереження товарно-матеріальних і грошових цінностей. Щоб уникнути дублювання в оформленні ревізійних матеріалів, висновки і пропозиції подають у формі проектів наказу за результатами ревізії. Керівник відповідного підрозділу контрольно-ревізійної служби повинен забезпечити належний контроль за виконанням прийнятих рішень. Керівники підприємств, що обревізовані, зобов'язані у встановлений термін представити звіти про результати здійснених ними заходів щодо усунення виявлених ревізією порушень і недоліків, про що в журналі обліку проведених ревізій контрольно-ревізійного управління (відділу) робиться відмітка. Найбільш дієвим способом контролю за виконанням рішень за результатами ревізії є їх перевірка безпосередньо на об'єктах ревізії. У цьому випадку ревізор або другий спеціаліст (представник ревізуючого органу) складає на об'єкті ревізії акт про виконання рішення за результатами ревізії. У випадку невиконання рішень ревізуючий орган приймає відповідні заходи, щоб забезпечити виконання даного рішення.

Якщо є підстава для притягнення винних осіб до кримінальної відповідальності, то матеріали ревізії передаються слідчим органам. Передачу

матеріалів слідчим органам може проводити в необхідних випадках безпосередньо керівник ревізійної групи, який проводив ревізію. Матеріали, що передаються до судово-слідчих органів, повинні містити: заяву (лист), де повинно бути викладено, в чому полягає суть зловживання, які закони порушені, розмір нанесеного державі збитку, винні особи; акт ревізії, підписаний необхідними особами; оригінали документів чи копії документів, що підтверджують факти виявлених зловживань; пояснення тих осіб, діяльність яких ревізують, а також інших осіб, чії свідчення мають значення для перевірки обставин здійснення зловживань; заключення ревізуючих за цими поясненнями.

При передачі матеріалів ревізії судово-слідчим органам у справах контрольно-ревізійного органу повинні бути залишені: копія акта ревізії; копія пояснень посадових осіб обревізваної організації, винних у встановлених ревізією порушеннях і зловживаннях; копії основних документів, які підтверджують вказані в акті зловживання і порушення; документ, що підтверджує передачу матеріалів слідчим органам. При передачі матеріалів судово-слідчим органам для притягнення винних до відповідальності перед слідчими органами одночасно ставиться питання про прийняття заходів щодо забезпечення громадянських позовів, а керівнику підприємства, що ревізується, пропонується пред'явити до винних осіб громадянські позови про відшкодування нанесеного збитку. Якщо нанесено матеріальний збиток, але винні особи не притягуються до кримінальної відповідальності, чи кримінальну справу припинено, необхідно запропонувати керівнику підприємства, що ревізується, пред'явити громадянські позови до осіб, винних у нанесенні матеріального збитку.

Контрольно-ревізійні органи повинні встановлювати ділові контакти з органами слідства при розслідуванні ними справ за матеріалами ревізії. Відмова про порушення кримінальної справи чи постанова слідчих органів про припинення кримінальної справи, порушеної за матеріалами ревізії, можуть бути оскаржені у встановленому законом порядку.

Контрольно-ревізійні органи повинні здійснювати контроль за впровадженням у життя заходів щодо усунення виявлених ревізіями недоліків і порушень та виконанням прийнятих рішень, визначених наказом

ВИСНОВКИ

Грошові кошти відносяться до тих особливих категорій, які завжди були найбільш актуальні в економічній думці, так як в процесі грошового руху найбільшою мірою проявляються і реалізуються інтереси суб'єктів ринку. За своєю сутністю гроші, є особливим товаром, що має властивості загального еквівалента – здатність обмінюватися на будь-який інший товар, загальну споживну вартість замість специфічної, властивої звичайним товарам, є безпосереднім носієм абстрактної цінності і суспільного багатства, що проявляється в їх функціях.

Нині гроші повністю взяли на себе й успішно виконують більшість грошових функцій, насамперед засобу обігу, засобу платежу і міри вартості. Але, високий рівень розвитку сучасної ринкової економіки, ускладнений активним регулятивним втручанням держави в усі її процеси, зумовив широку гаму складних вимог до грошей, яким не могли відповідати жодні форми повноцінних грошей.

Ураховуючи вимоги сьогодення, розрахунки з працівниками, бюджетом і фондами за товари, роботи й послуги бюджетні установи України здійснюють безготівково. Для зберігання коштів і проведення безготівкових розрахунків бюджетні установи відкривають в органах Державної казначейської служби України за територіальним підпорядкуванням реєстраційні, спеціальні реєстраційні, депозитні та інші рахунки загального й спеціального фондів. Бюджетні рахунки для зарахування до спеціального фонду власних надходжень бюджетних установ відкриваються на ім'я бюджетних установ – розпорядників бюджетних коштів та їх відокремлених структурних підрозділів у розрізі кодів класифікації доходів бюджету згідно із законодавством. Облік і контроль операцій на реєстраційних рахунках займає чільне місце в обліку установи, оскільки підтверджує цільове та ефективне використання бюджетних коштів і надає основні показники для звітності щодо

виконання кошторису – надходження коштів і касові видатки.

На сьогоднішній час ДПТНЗ «Криворізький навчально-виробничий центр» – це сучасний навчальний заклад, що готує кваліфікованих робітників для різних галузей сфери послуг міста та області.

За роки існування центром підготовлено більше 5 тисяч кваліфікованих робітників для підприємств легкої промисловості, сфери побуту та громадського харчування міста та області.

Головним завданням навчального закладу є забезпечення права громадян України на професійне навчання відповідно до їх покликань, інтересів, здібностей, стану здоров'я з метою задоволення потреб економіки у кваліфікованих і конкурентоспроможних на ринку праці робітників.

Вивчення та дослідження організації обліку і контролю руху грошових коштів на Казначейських рахунках установи ДПТНЗ «Криворізький навчально-виробничий центр» показує її відповідність чинним вимогам законодавства, положенням (стандартам) бухгалтерського обліку, методичним рекомендаціям та іншим нормативним документам.

Облік грошових коштів в системі управління являє собою процес безупинного цілеспрямованого добору відповідних, інформативних показників, що характеризують стан та рух грошових коштів, які необхідні для здійснення контролю, аналізу, планування і підготування ефективних оперативних управлінських рішень.

У ДПТНЗ «Криворізький навчально-виробничий центр» використовується журнально-ордерна форма ведення бухгалтерського обліку, сутність якої полягає у систематизації і накопичуванні даних первинних документів безпосередньо у регістрах аналітичного і синтетичного обліку, якими в даному випадку виступають журнали – ордери і відомості, що ведуться за кредитом і дебетом відповідних рахунків.

У ДПТНЗ «КНВЦ» облік операцій на рахунках в банку автоматизований за допомогою використання системи «Клієнт-банк».

Синтетичний облік операцій поточного рахунку ведеться на рахунку №

2313 «Реєстраційні рахунки», № 7011 «Бюджетні асигнування» та книга «Журнал-головна» за звітний період (рік).

Внутрішньогосподарський контроль операцій на рахунках в банку передбачає систематичні перевірки їх законності та доцільності, а також достовірності банківських документів.

Організація та виконання внутрішньогосподарського контролю у ДПТНЗ «КНВЦ» здійснюється керівником, головним бухгалтером.

Важливим інструментом контролю при здійсненні операцій за реєстраційними рахунками є перевірка рівня відповідності аналітичних і синтетичних даних. Рівність показників вказує на правильність ведення синтетичного й аналітичного обліку та належну відповідність даних документів, що прикладені до виписок, із записами оборотів на рахунках, які відповідають здійсненим операціям.

Складовою контролю є також встановлення факту відображення всіх операцій руху грошових коштів на реєстраційних рахунках і правильності їх проведення в системі бухгалтерського документообороту: накопичувальних відомостях руху коштів загального й спеціального фондів (меморіальні ордери № 2 та № 3), Книзі «Журнал – Головна» (дані меморіальних ордерів повинні відповідати даним книги).

Загалом належна ефективність контролю за рахунками залежить не лише від повноти перевірки, яка проводиться в центрі. Суттєве значення при цьому має проведення зустрічних перевірок даних, в тому числі безпосередньо в казначейській службі, яка обслуговує установу, котра ревізується.

За підсумками дослідження стану внутрішнього фінансового контролю в ДПТНЗ «КНВЦ» можна зробити висновок, що загалом стан контрольного процесу є задовільним та здійснюється в межах чинного законодавства.

Аналіз динаміки та складу грошових коштів установи показує, що в 2019 році спостерігається збільшення фінансування за показниками порівняно з 2018 роком на 117%, що оцінюється дуже позитивно, оскільки свідчить перш за все про збільшення обсягів діяльності установи та зростання її значення в

загальній сукупності бюджетних установ по Україні, адже неефективні та менш значущі організації у сьгоднішній ринковий час поступово втрачають велечину свого фінансування з бюджету з можливою повною заміною на приватний сектор

Отже, за результатами аналізу виконання кошторису ДПТНЗ «КНВЦ» за 2018-2019 рік можна стверджувати, що установа поліпшила результати своєї діяльності, навіть не зважаючи на посилення «кризових явищ» в загальній економіці України в цілому, так щодо сфери освіти зокрема.

З метою підвищення ефективності функціонування існуючої державної системи освіти більшість науковців вирізняють реалізацію наступних кроків: вдосконалення законодавчого забезпечення освіти; посилення ресурсного забезпечення освіти; підвищення якості послуг з освіти; підвищення якості кадрового забезпечення освіти тощо.

Отримані результати дослідження спрямовані на вдосконалення організації обліку й контролю руху грошових коштів на рахунках казначейства, які можуть бути впроваджені у діяльність ДПТНЗ «КНВЦ», що дозволить посилити інформаційну і контрольну функції бухгалтерського обліку та підвищити ефективність управління цими операціями в досліджуємії установі.

Новизна дослідження полягає в теоретико-методичному обґрунтуванні та вирішенні комплексу питань, пов'язаних з удосконаленням обліку та підвищення ефективності контролю грошових коштів і розрахунків в установі.

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Артюх О.В., Максимова В.Ф., Черкашина Т.В. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. Одеса: ОНЕУ, Ротапринт, 2017. 264 с.
2. Бабіч В.В. Фінансовий облік (облік активів): навч. посіб./ В.В. Бабіч, С.В. Сагова. – К.: КНЕУ, 2006. – 282 с.
3. Береза С.Л. Облік і контроль грошових активів та дебіторської заборгованості: теорія і практика: автореф. дис. на здобуття ступеня канд. екон. наук: спец. 08.06.04 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит». Київ. 2003. 20 с.
4. Білуха Т.М. Аудит: підручник. Київ : Знання, 2009. 568 с.
5. Борисов А. Б. Большой экономический словарь. Київ : Книжный Мир. 1999. 895 с.
6. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник Житомир: ПП «Рута», 2009. 912 с.
7. Бутинець Ф.Ф., Горецька Л.Л. Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах. Житомир : ПП «Рута», 2010. 615с.
8. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку: підручник. Житомир: ПП «Рута», 2011. 592 с.
9. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI. Дата оновлення: 16.01.2020. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.10.2020).
10. Височан О.С. Облік і контроль грошових коштів та їх еквівалентів: теорія, методика, організація: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.00.09 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит». Київ, 2012. 23 с.
11. Врублевська С. А. Оновлено «Дорожню карту» інспектора. *Фінансовий контроль: всеукраїнський науково-практичний журнал*. 2013 /2. № 7. С. 26-30
12. Горецька Л.Л. Питання відображення в обліку грошових коштів та

- дебіторської заборгованості в практиці зарубіжних країн. *Вісник ЖІТІ*. 2010. № 17. С. 15- 21.
13. Господарський кодекс України від 16.01.2003 №436-IV. Дата оновлення: 16.10.2020. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2020).
 14. Губачова О.М., Мельник С.І. Облік у зарубіжних країнах : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 432 с.
 15. Дейкало Л.Є. Взаємодія органів Казначейства України з розпорядниками бюджетних коштів державного бюджету, шляхи вдосконалення. *Ефективна економіка: електр. наук. фах. вид.* 2015. №1. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=3746>.
 16. Дікань Л. В. Організація внутрішнього контролю в бюджетній установі: прикладний аспект питання. *Бізнес Інформ: міжнародний науково-економ. журнал* 2013. №10. URL: http://www.business-inform.net/pdf/2013/10_0/296_301.pdf.
 17. Дерій М. Дефініції «грошові кошти» і «грошові потоки»: відмінності та взаємозв'язок. *Економічний аналіз*. 2010. Випуск 6. С. 60-64.
 18. Дорожня карта інспектора з підготовки, проведення планової ревізії та реалізації її матеріалів: Наказ Методологічної ради Держфінінспекції України від 05.06.2013 р. Дата оновлення: 10.10.2015. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0090815-11#Text>. (дата звернення: 01.11.2020).
 19. Дорош Н. І. Аудит: теорія і практика : навч. посіб.. Київ : Знання, 2012. 495 с.
 20. Дубенко Н.В. Бухгалтерський облік і контроль грошових коштів та розрахунків на державних підприємствах Міністерства аграрної політики України: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.06.04 «Бухгалтерський облік, аналіз і аудит». Київ, 2009. 19 с.
 21. Єфіменко В.І. Облік у зарубіжних країнах : навч.-метод. посіб. Київ : КНЕУ, 2005. 211 с.
 22. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті:

- Постанова Правління Національного банку України від 21.01.2004р. №22. Дата оновлення: 30.04.2020. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2020).
23. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій від 30.11.1999 №291 Дата оновлення: 29.10.2019. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2020).
 24. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій: Наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року № 1203. Дата оновлення: 29.10.2019. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2020).
 25. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах: Постанова Правління Національного банку України від 12.11.2003 р. № 492. Дата оновлення: 05.09.2020. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2020).
 26. Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет в организациях. Минск : Финансы и статистика, 2013. 752 с.
 27. Коноплицький В.А., Філіна Т.І. Економічний словник. Глумачно-термінологічний. Київ : КНТ, 2010. 580 с.
 28. Лемішовський В.І. Бюджетні установи. Бухгалтерський облік і оподаткування: навч. посіб. Львів : Національний університет «Львівська політехніка», «Інтелект-захід», 2017. 1104 с.
 29. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2009. 345 с.
 30. Мельник Т.Г. Облік та аудит діяльності бюджетних установ : навч. посіб. Київ : Кондор, 2009. 412 с.
 31. Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору: наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 №11. Дата оновлення: 21.12.2018. URL : <https://minfin.gov.ua/news/buhgalterskij->

- oblik/buhgalterskij-oblik-u-derzhavnomu-sektori (дата звернення: 01.11.2020).
32. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності: навч. посібн. / Ю.С. Цал-Цалко, Г.Г. Кірейцев, І.В. Луканьов та ін. Житомир: ПП «Рута», 2011. 707 с.
 33. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів», від 01.01.2012 р. URL : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_019. (дата звернення: 01.11.2020).
 34. Михайлов М.Г., Телегунь М.І., Славкова О.П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 384 с.
 35. Мочерний С.В., Ларіна Я.С., Устинко О.А. Економічний енциклопедичний словник: у 2 томах. Львів: Світ, 2005. Т.1. 616 с.
 36. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ МФУ від 07.02.2013 №73. Дата оновлення: 23.07.2019. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2020).
 37. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629. Дата оновлення: 01.01.2015. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2020).
 38. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2004. 464 с.
 39. Несходовський І.С. Облік грошових коштів та контроль їх виконання в підприємствах торгівлі: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: 08.00.09 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит». Київ, 2013. 20 с.
 40. Облік і звітність у бюджетних установах: навч. посіб. / Матвеева Г.Г., Дерікова С.Д., Біліченко О.О., Нечитайло М.Й. та ін. Київ : Аграрна освіта, 2013. 412 с.

41. Осовська Г.В., Юркевич О.О., Завадська Й.С. Економічний словник. Київ : Кондор, 2007. 358 с.
42. Питання проведення Державною фінансовою інспекцією, її територіальними органами державного фінансового аудиту: Постанова Кабінету Міністрів України від 25.06.2014 р. № 214. Дата оновлення: 30.08.2018. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2020).
43. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ і порядок ведення бухобліку затверджений наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року № 1203. Дата оновлення: 21.01.2020. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2020).
44. Податковий кодекс України від 02.12.2010 №2755–IV. Дата оновлення: 21.07.2020. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.09.2020).
45. Поддєрьогін А.М. Фінанси підприємств: підручник. Київ : КНЕУ, 2010. 460 с.
46. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №11 «Зобов'язання»: наказ МФУ від 31.01.2000 №20 Дата оновлення: 29.10.2019. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.09.2020).
47. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ МФУ від 24.05.1995 №88 Дата оновлення: 03.08.2018. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.09.2020).
48. Положення про здійснення операцій з використанням електронних платіжних засобів: Постанова Правління Національного банку України від 05.11.2014 р. № 705. Дата оновлення: 10.12.2019. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.09.2020).
49. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим наказом МФУ від 02.09.2014 №879. Дата оновлення: 18.11.2016. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.09.2020).
50. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління Національного банку України від 15.12.2004р. № 637. Дата оновлення: 03.08.2018. URL:

- <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.09.2020).
51. Порядок складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44. Дата оновлення: 24.05.2019. URL: <http://www.rada.gov.ua>. (дата звернення: 22.09.2020).
 52. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 №996. Дата оновлення: 17.06.2020. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 17.09.2020).
 53. Порядок реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 02.03.2012 року №309 Дата оновлення: 11.08.2020. URL: <http://www.rada.gov.ua>. (дата звернення: 17.09.2020).
 54. Порядок відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України : наказ Міністерства фінансів України від 22 червня 2012 р. № 758. Дата оновлення: 13.01.2020. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua> (дата звернення: 17.09.2020).
 55. Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету: наказ Міністерства фінансів України від 12.03.2012 №333 Дата оновлення: 01.01.2019. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0456-12>. (дата звернення: 17.09.2020).
 56. Про затвердження Методичних рекомендацій з перевірки порівнянності показників фінансової звітності: Наказ Міністерства Фінансів України від 11.04.2013 р. № 476. Дата оновлення: 17.06.2020. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 17.09.2020).
 57. Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства Фінансів України від 29.12.2000 р. №356. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>. (дата звернення: 17.09.2020).
 58. Про затвердження Порядку подання фінансової звітності: Постанова

- Кабінету Міністрів України від 29.12.2014 р. № 718. Дата оновлення: 14.11.2019. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 17.09.2020).
59. Про затвердження Порядку складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів: наказ Міністерства фінансів України від 24.01.2012 №44. Дата оновлення: 24.05.2019. <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0196-12>. (дата звернення: 17.09.2020).
60. Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання: наказ Міністерства фінансів України від 08.09.2017 №755. Дата оновлення: 12.12.2017. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1416-17>. (дата звернення: 17.09.2020).
61. Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності: Закон України від 10.02.2015 р. № 176-VIII. Дата оновлення: 17.07.2020. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 17.09.2020).
62. Про платіжні системи та переказ коштів в Україні: Закон України від 27.03.2014р. № 1170-VII. Дата оновлення: 03.07.2020. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 17.09.2020).
63. Про Положення про Державну фінансову інспекцію України: Указ Президента України від 23.04.2011 р. № 499/2011. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 17.09.2020).
64. Романів М.В. Фінансовий контроль і аудит: навч. посіб. Київ: НІОС. 2008. 124 с.
65. Стецюк П.А. Грошові потоки в декомпозиції фінансування економічного розвитку агроформувань. *Вісник Сумського національного аграрного університету*. 2010. № 1. С. 3-6.
66. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами: наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2015 №1219. Дата

оновлення: 21.01.2020. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0086-16>.
(дата звернення: 17.09.2020).

67. Ткаченко І.Т. Звітність бюджетних установ: навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2015. 548 с.
68. Філімоненков О.С. Фінанси підприємств: навч. посіб. Київ : МАУП, 2014. 328 с.
69. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 №435-IV. Дата оновлення: 16.06.2020. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 17.09.2020).
70. Шара Є.Ю., Андрієнко О.М., Жидаєва Л.І. Бухгалтерський облік в бюджетних установах і організаціях: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2018. 440 с.
71. Accounting principles: a business perspective first global text edition, volume 1. *Financial Accounting /James Don Edwards*. PhD, D.H.C. 2014. 817 p.
72. John W. Day. Theme: Accountants receivable. *Future Article* : MBA. 2008. 12-17pp.
73. Joshua Kennon. Accounts Receivables on the Balance Sheet. Updated October 13. 2016. URL: <https://www.thebalance.com/accounts-receivables-on-the-balance-sheet-357263>.
74. Linda Richter. Tips for Recognizing Accounts Receivable Fraud Schemes. URL: <http://www.brighthub.com/office/finance/articles/95378.aspx>.
75. Palchei A., Jatsko M. Peculiarities of accounting for receivables in foreign countries. *HERKASY UNIVERSITY BULLETIN: Economics sciences*. 2015. Vol. 345. №12. 35-42pp.

ДОДАТОК А

Повідомлення про відкриття рахунків

до Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті
в органах Державної казначейської служби України820172 Держказначейська служба України, м. Київ
УДКСУ у Покровському р. м. Кривого Рогу

02549581	ДПТНЗ "КНВЦ"
Код за ЄДРПОУ	Найменування клієнта, якому відкриваються/закриваються рахунки

ПОВІДОМЛЕННЯ
про відкриття рахунків

№ з/п	Код банку	Аналітичний рахунок	Код відомчої класифікації та кредитування бюджету	Рівень розпорядника бюджетних коштів	Код програмної класифікації видатків та кредитування державного або місцевих бюджетів (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)	Код класифікації доходів бюджету	Фонд бюджету	Дата відкриття рахунку
1	UA228201720344271001300016666		6	3	0611110		СФ Інші джерела власних надходжень	01.01.2020
2	UA788201720344210001002016666		6	3	0611110	41033900	ЗФ	01.01.2020
3	UA488201720314241001302016666		6	3	0611110	25020200	СФ Інші джерела власних надходжень	01.01.2020
4	UA478201720314271001301016666		6	3	0611110	25020100	СФ Інші джерела власних надходжень	01.01.2020
5	UA208201720314261001201016666		6	3	0611110	25010100	СФ Плата за послуги бюджетних установ	01.01.2020
6	UA928201720344261001200016666		6	3	0611110		СФ Плата за послуги бюджетних установ	01.01.2020
7	UA218201720314231001202016666		6	3	0611110	25010200	СФ Плата за послуги бюджетних установ	01.01.2020
8	UA478201720314271001204016666		6	3	0611110	25010400	СФ Плата за послуги бюджетних установ	01.01.2020
9	UA228201720314201001203016666		6	3	0611110	25010300	СФ Плата за послуги бюджетних установ	01.01.2020
10	UA888201720355129002000016666		0		0000000		деталізації по фондах	01.01.2020
11	UA958201720355239002000016666		0		0000000		деталізації по фондах	01.01.2020
12	UA768201720344270001000016666		6	3	0611110		ЗФ	01.01.2020



(Signature)
(підпис)

(Signature)
(підпис)

Вікторія ГАЙДУК
(ініціали, прізвище)

Людмила ЖИТНИК
(ініціали, прізвище)

ДОДАТОК Б

УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
**ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
"КРИВОРІЗЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР"**

Н А К А З

07.08.2015 р. м. Кривий Ріг № 203-од
Про затвердження Положення
про облікову політику та організацію
бухгалтерського обліку в ДПТНЗ
«Криворізький навчально-виробничий центр»

Відповідно до вимог Податкового кодексу України, Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 року № 59 «Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи», Національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 01.11.2010 р. за № 1017/18312 (зі змінами), наказів Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. № 11 «Про затвердження методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору», від 02.04.2014 р. № 1163 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ», розпорядження голови облдержадміністрації від 28.04.2015 № Р-195/0/3-15 «Про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку в Дніпропетровській обласній державній адміністрації» та наказ від 10.06.2015 № 414/0/212-15 «Про затвердження положення про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку в департаменті освіти і науки облдержадміністрації».

Продовження додатку Б

2

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку в ДПТНЗ «КНВЦ», що додається.
2. Бухгалтерській службі закладу прийняти цей наказ до неухильного виконання.
3. Головному бухгалтеру Кривошей Л.М. ознайомити із наказом усіх працівників бухгалтерської служби під підпис та довести до відома працівників закладу.
4. Координацію роботи щодо виконання цього наказу покласти на головного бухгалтера Кривошей Л.М., контроль залишаю за собою.

Директор ДПТНЗ КНВЦ

Юрисконсульт

Д.Д.Стадніченко

(підпис)

04.08.15

(дата)

З наказом ознайомлені:

04.08.2015	<i>[Signature]</i>	Л.М.	Кривошей
(дата)	(підпис)		
10.08.15	<i>[Signature]</i>	Г.І.	Золотарьова
(дата)	(підпис)		
25.08.2015	<i>[Signature]</i>	Г.Г.	Швиденко
(дата)	(підпис)		
07.08.2015	<i>[Signature]</i>	О.В.	Кравцова
(дата)	(підпис)		
07.08.2015	<i>[Signature]</i>	Т.В.	Левченко
(дата)	(підпис)		
07.08.15	<i>[Signature]</i>	Л.І.	Каранда
(дата)	(підпис)		
26.08.2015	<i>[Signature]</i>	Т.Л.	Нечипоренко
(дата)	(підпис)		
07.08.2015	<i>[Signature]</i>	А.А.	Романова
(дата)	(підпис)		
04.08.2015	<i>[Signature]</i>	О.О.	Скрипник
(дата)	(підпис)		
10.08.2015	<i>[Signature]</i>	С.М.	Гринчак
(дата)	(підпис)		
27.08.2015	<i>[Signature]</i>	С.П.	Сметанко
(дата)	(підпис)		
25.08.2015	<i>[Signature]</i>	І.П.	Теплова
(дата)	(підпис)		

ДОДАТОК В

Меморіальні ордери

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
08 вересня 2017 року № 755
Код за ДКУД
16666

Меморіальний ордер №2 обласний бюджет жовтень 2020

Державний професійно-експертний навчальний заклад
"Кримський національно-виробничий центр"
Ідентифікаційний код в ЄДРПОУ 02549881

Навикнувальна відомість руху грошових коштів загальног о фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України (установках банків)

Одиниця виміру грн.		Разом		Кредит субрахунку 2313 обласний бюджет															Разом		
		Дебет	Кредит	6513/22	6513/84/1	6311	6312	6516	6518	6518/1	6511	6512	6511	2111	2111	6212	6415	8013	2116	8511	К-т
Дата виникли	Дет	субс.2313	Дет	ССВ	ССВ	Пд	В/з	Проф	Пк	Счкв	Банк Ук	Банк ЄС	карт ЄС	товар	послуги	Фін.	2210,2230	2250	2730	К-т	
02.10.2020			11824,31																		320,88
02.10.2020			13 720,00																		972,00
02.10.2020			0,00																		270,00
02.10.2020			0,00																		378,00
02.10.2020			0,00																		133,56
02.10.2020			0,00																		267,12
02.10.2020			0,00																		570,75
02.10.2020			0,00																		126,00
02.10.2020			0,00																		324,00
06.10.2020			0,00																		681,25
07.10.2020			129 421,03																		13 720,00
09.10.2020			0,00																		0,00
09.10.2020			0,00																		27 534,17
09.10.2020			0,00																		13 182,00
09.10.2020			0,00																		30 547,13
09.10.2020			0,00																		31 074,93
09.10.2020			0,00																		13 182,00
09.10.2020			0,00																		13 512,00
13.10.2020			1 442,40																		13 182,00
15.10.2020			494 981,79																		13 570,80
16.10.2020			0,00																		13 182,00
16.10.2020			0,00																		0,00
16.10.2020			0,00																		192 437,93
16.10.2020			0,00																		59 252,20
16.10.2020			0,00																		202 702,86
16.10.2020			0,00																		18 073,16
16.10.2020			0,00																		5 832,00
20.10.2020			820,80																		17 526,00
21.10.2020			4 199,64																		0,00
22.10.2020			9 500,00																		0,00
22.10.2020			0,00																		0,00
23.10.2020			575 051,04																		0,00
26.10.2020			0,00																		360,00
27.10.2020			277,20																		316,80
27.10.2020			0,00																		144,00
27.10.2020			0,00																		0,00
27.10.2020			0,00																		4 199,64
27.10.2020			0,00																		9 500,00
27.10.2020			0,00																		4 199,64
27.10.2020			0,00																		9 500,00
27.10.2020			0,00																		149 352,53
27.10.2020			0,00																		276 018,86
27.10.2020			0,00																		39 766,27
27.10.2020			0,00																		52 831,91
29.10.2020			914 641,21																		57 081,47
29.10.2020			0,00																		169,20
30.10.2020			0,00																		108,00
30.10.2020			0,00																		108,00
30.10.2020			0,00																		416 092,00
30.10.2020			0,00																		40 371,77
30.10.2020			0,00																		35 336,52
30.10.2020			0,00																		128 811,53
30.10.2020			0,00																		950,00
30.10.2020			0,00																		569,00
30.10.2020			0,00																		290,39
Всього			2 144 055,11																		2 155 878,63
Записок на вільні мішки			0,79																		0,00
Сума оборотів за м/о			4 209 933,74																		79 092,00

Перевіряє: Т.В. Левченко
Головний бухгалтер: Д.М. Крушельний

ДОДАТОК Д

11.01.2020

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr3a79ba&displayinline=True>

Додаток 3 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
		2020	01	01
Установа	Державний професійно-технічний навчальний заклад "Криворізький навчально-виробничий центр"	за ЄДРПОУ	02549581	
Територія	Покровський	за КОАТУУ	1211036600	
Організаційно-правова форма господарювання	Державна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	425	
Орган державного управління	Міністерство освіти і науки України	за КОДУ	11085	
Вид економічної діяльності	Професійно-технічна освіта	за КВЕД	85.32	
Одиниця виміру: грн				
Періодичність: річна				

Звіт
про рух грошових коштів
за 2019 рік

Форма №3-дс

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від обмінних операцій:		-	-
бюджетні асигнування	3000	25386429	21760123
надходження від надання послуг (виконання робіт)	3005	330399	305160
надходження від продажу активів	3010	7903	44474
інші надходження від обмінних операцій	3015	111697	103800
Надходження від необмінних операцій:		-	-
податкові надходження	3020	-	-
неподаткові надходження	3025	-	-
трансферти, з них:	3030	-	-
кошти трансфертів, отримані від органів державного управління	3031	-	-
надходження до державних цільових фондів	3040	-	-
інші надходження від необмінних операцій	3045	126058	89699
Надходження грошових коштів за внутрішніми операціями	3050	-	-
Інші надходження	3090	405499	235983
Усього надходжень від операційної діяльності	3095	26367985	22539239
Витрати за обмінними операціями:		-	-
витрати на виконання бюджетних програм	3100	20297245	17505616
витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	3110	510325	547606
		-	-
витрати з продажу активів	3115	-	-
інші витрати за обмінними операціями	3120	70145	62986
Витрати за необмінними операціями:		-	-
трансферти, з них:	3125	-	-



Продовження додатку Д

11.01.2020

https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr3a79ba&displayinline=True

кошти трансфертів органам державного управління інших рівнів	3126	-	-
інші витрати за необмінними операціями	3130	5088624	4253982
Витрати грошових коштів за внутрішніми операціями	3135	-	-
Інші витрати	3180	409037	250916
Усього витрат від операційної діяльності	3190	26375376	22621106
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	-7391	-81867
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від продажу:			
фінансових інвестицій	3200	-	-
основних засобів	3205	-	-
інвестиційної нерухомості	3210	-	-
нематеріальних активів	3215	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3220	-	-
довгострокових біологічних активів	3225	-	-
Надходження цільового фінансування	3230	676647	385964
Інші надходження	3235	-	-
Усього надходжень від інвестиційної діяльності	3240	676647	385964
Витрати на придбання:			
фінансових інвестицій	3245	-	-
основних засобів	3250	676647	335444
інвестиційної нерухомості	3255	-	-
нематеріальних активів	3260	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3265	-	61000
довгострокових біологічних активів	3270	-	-
Інші витрати	3285	-	-
Усього витрат від інвестиційної діяльності	3290	676647	396444
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-	-10480
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:			
повернення кредитів	3300	-	-
отримання позик	3305	-	-
отримання відсотків (роялті)	3310	-	-
Інші надходження	3340	-	-
Усього надходжень від фінансової діяльності	3345	-	-
Витрати на:			
надання кредитів	3350	-	-
погашення позик	3355	-	-
плату відсотків	3360	-	-
Інші витрати	3380	-	-
Коригування	3385	-	-
Усього витрат від фінансової діяльності	3390	-	-
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-	-
Чистий рух коштів за звітний період	3400	-7391	-92347
Залишок коштів на початок року	3405	293291	385638
Залишок коштів отриманий	3410	-	-
Залишок коштів перерахований	3415	-	-
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3420	-	-
Залишок коштів на кінець року	3425	285900	293291
<i>* Надходження в натуральній формі</i>		119258	89699



Продовження додатку Д

11.01.2020

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr3a79ba&displayinline=True>

* Витрати в натуральній формі

119258

89699

Керівник (посадова особа)

Головний бухгалтер (спеціаліст
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)



[Handwritten signature]

Легун ВТ

[Handwritten signature]

Кривошея ЛМ



Додаток І до Порядку складання бюджетної звітності державних установ, підприємств, бюджетних коштів, вишукуючи фінансові заходи на виконання державного соціального і пенсійного страхування (пункт І розділу ІІ)

**Звіт
про надходження та використання коштів загального фонду
(форма N 2м)
за 2019 рік**

КОДИ
02549581
1211036600
425

за ЄДРПОУ
за КОАТУУ
за КОПФГ

Державний професійно-технічний навчальний заклад "Криворізький навчально-виробничий центр"
Покровський

Державна організація (установа, заклад)

Установа

Територія

Організаційно-правова форма господарювання

Код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету -

Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету -

Код та назва типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів 006 - Орган з питань освіти і науки

Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) 0611110 - Підготовка кадрів професійно-технічними закладами та іншими закладами освіти

Періодичність: річна

Одиниця виміру: грн. коп.

Показники	КЕКВ та/або ККК	Код рядка	Затверджено на звітний рік	Затверджено на звітний період (рік)	Залишок на початок звітного року	Надійшло коштів за звітний період (рік)	Касові за звітний період (рік)	Залишок на кінець звітного періоду (року)
Видатки та надання кредитів - усього	X	010	26373006,00	26373006,00	-	25250943,12	25250943,12	-
У тому числі: Поточні видатки		020	26373006,00	-	-	25250943,12	25250943,12	-
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2100	030	1560670,00	-	-	15520789,22	15520789,22	-
Оплата праці	2110	040	12709743,00	12709743,00	-	12635119,01	12635119,01	-
Заробітна плата	2111	050	12709743,00	-	-	12635119,01	12635119,01	-
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	060	-	-	-	-	-	-
Нарахування на оплату праці	2120	070	2896964,00	2896964,00	-	2885670,21	2885670,21	-
Використання товарів і послуг	2200	080	567674,00	-	-	4641529,90	4641529,90	-
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	090	137422,00	-	-	137422,00	137422,00	-
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	100	12740,00	12740,00	-	12475,45	12475,45	-



Продовження додатку Е

11.01.2020

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr32e33b&displayinline=True>

1	2	3	4	5	7	8	9
Продажи харчування	2230	110	1029499,00	1029499,00	-	907950,45	907950,45
Оплата услуг (вкл коммунальнх)	2240	120	126701,00	-	-	126655,39	126655,39
Выплаты на вкрьожения	2250	130	560,00	-	-	560,00	560,00
Выплаты та заходи спеціального призначення	2260	140	-	-	-	-	-
Оплата коммунальнх услуг та енергоносів	2270	150	4370752,00	4370752,00	-	3456466,61	3456466,61
Оплата теплопостачання	2271	160	3860510,00	-	-	2948709,91	2948709,91
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	170	89865,00	-	-	89865,00	89865,00
Оплата електроенергії	2273	180	420377,00	-	-	417891,70	417891,70
Оплата природного газу	2274	190	-	-	-	-	-
Оплата інших енергоносів та інших коммунальнх услуг	2275	200	-	-	-	-	-
Оплата енергосервісу	2276	210	-	-	-	-	-
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональнх) програм	2280	220	-	-	-	-	-
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональнх) програм	2281	230	-	-	-	-	-
Окремі заходи по реалізації державних (регіональнх) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	240	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	250	-	-	-	-	-
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	260	-	-	-	-	-
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	270	-	-	-	-	-
Поточні трансферти	2600	280	-	-	-	-	-
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	290	-	-	-	-	-
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	300	-	-	-	-	-
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630	310	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2700	320	5088625,00	5088625,00	-	5088624,00	5088624,00
Выплата пенсий і допомоги	2710	330	-	-	-	-	-
Інші виплати населенню	2720	340	4921614,00	-	-	4921614,00	4921614,00
Інші поточні видатки	2730	350	167011,00	-	-	167010,00	167010,00
Капітальні видатки	2800	360	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	3000	370	-	-	-	-	-
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3100	380	-	-	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання)	3110	390	-	-	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) житла	3120	400	-	-	-	-	-
	3121	410	-	-	-	-	-



20200806012366067

АС "ЄЗВИТІСТЬ"

Квиток на реструктуризацію ресурсу

стр. 2 з 4

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr32e33b&displayinline=True>

Продовження додатку Е

1. 2020 <https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr32e33b&displayinline=True>

1	2	3	4	5	7	8	9
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	420	-	-	-	-	-
Капітальний ремонт	3130	430	-	-	-	-	-
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	440	-	-	-	-	-
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	450	-	-	-	-	-
Реконструкція та реставрація	3140	460	-	-	-	-	-
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141	470	-	-	-	-	-
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	480	-	-	-	-	-
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	490	-	-	-	-	-
Створення державних запасів і резервів	3150	500	-	-	-	-	-
Придбання землі та нематеріальних активів	3160	510	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти	3200	520	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	530	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	540	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	3230	550	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти населенню	3240	560	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	4100	570	-	-	-	-	-
Надання внутрішніх кредитів	4110	580	-	-	-	-	-
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	590	-	-	-	-	-
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	600	-	-	-	-	-
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	610	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	4200	620	-	-	-	-	-
Надання зовнішніх кредитів	4210	630	-	-	-	-	-
Інші видатки	5000	640	X	264683.00	X	X	X



Продовження додатку Е

11.01.2020

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr32e33b&displayinline=True>

1	2	3	4	5	7	8	9
Пероподілені видатки	9000	650	-	-	-	-	-

* Значення розподілялися бюджетних коштів.

Керівник

Дегун ВТ

Головний бухгалтер

Кришакієй ЛМ

" 10 " січня 2020р.



Продовження додаток Ж

11.01.2020

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=f24271&display:inline=True>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	X	050	7903,00	X	X	X	X	7903,00	X	X	X	X	X	X
Фінансування	X	060	242748,12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Видатки – усього	X	070	991428,18		X	X	X	760324,53						
у тому числі: Поточні видатки	2000	080	985373,18		X	X	X	760324,53						
Оплата праці і нарахування на роботу платю	2100	090	97600,00		X	X	X	17486,51						
Оплата праці	2110	100	80000,00	X	X	X	X	14328,23						
Заробітна плата	2111	110	80000,00	X	X	X	X	14328,23						
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	120		X	X	X	X							
Нарахування на оплату праці	2120	130	17600,00	X	X	X	X							
Використання товарів і послуг	2200	140	88173,18		X	X	X	56023,08						
Продукти, матеріали, обладнання та інвентар	2210	150	315183,73	X	X	X	X							
Медикаменти та інші лікувальні матеріали	2220	160		X	X	X	X							
Продукти харчування	2230	170	25579,27	X	X	X	X							
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	180	148611,15	X	X	X	X	116232,00						
Видатки на вартівження	2250	190	61924,00	X	X	X	X	63636,47						
Видатки на заходи спеціального призначення	2260	200		X	X	X	X							
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	210	98275,03	X	X	X	X	92453,80						
Оплата теплопостачання	2271	220	3570,00	X	X	X	X							
Оплата електропостачання та водовідведення	2272	230	81229,85	X	X	X	X	78986,24						
Оплата електричності	2273	240	7561,00	X	X	X	X	7553,56						
Оплата природного газу	2274	250		X	X	X	X							
Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	2275	260	5914,18	X	X	X	X	5914,00						
Оплата електричного транспорту	2276	270		X	X	X	X							
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних регіональних програм	2280	280		X	X	X	X							
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	2281	290		X	X	X	X							
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	300		X	X	X	X							
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	310		X	X	X	X							
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	320		X	X	X	X							
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	330		X	X	X	X							
Поточні трансферти	2600	340		X	X	X	X							
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	350		X	X	X	X							
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	360		X	X	X	X							



20200609014254-42

АС «Е-ЗВІТІСТЬ»

стр. 2 з 4

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=f24271&display:inline=True>

Продовження додатку Ж

11.01.2020 <http://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr24271&displayinline=True>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Помощь трансферти урядом іноземних держав та міжнародних організацій	2630	370	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Соціальне забезпечення	2700	380	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Виплата пенсій і допомоги	2710	390	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Стипендії	2730	400	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Інші виплати населенню	2750	410	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Інші поточні видатки	2800	420	6000,00	X	X	X	X	X	5928,94	-	-	-	X	X
Капітальні видатки	3000	430	6055,00	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Придбання основного капіталу	3100	440	6055,00	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	450	6055,00	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальне будівництво (придбання)	3120	460	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	470	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	480	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальний ремонт	3130	490	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	500	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	510	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Реконструкція та реставрація	3140	520	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141	530	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	540	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	550	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Створення державних запасів і резервів	3150	560	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Придбання землі та невитративних активів	3160	570	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальні трансферти	3200	580	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	590	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	600	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальні трансферти урядом іноземних держав та міжнародних організацій	3230	610	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X



2020000001425442

АС "С-ЗЕРТИФІКАТ"

см. 3/4

Продовження додатку Ж

11.01.2020

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=f242f71&displayinline=True>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Континентальні трансферти населенню	32,10	0,20	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X

Керівник

Дегун ВТ

Головний бухгалтер

Кришайей ЛМ

"10" січня 2020р.



202001000014234442

АС "Є-ВІТНІТЬ"

001 454

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=f242f71&displayinline=True>

ДОДАТОК И

11.01.2020

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=f44d71e&displayinline=True>

Додаток 2 до Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами за вільнооб'язковим державного соціального і пенсійного страхування (пункт 1 розділу II)

**Звіт
про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами
власних надходжень
(форма N 4-2м)
за 2019 рік**

КОДИ
02549581
1211036600
425

Установа Державний професійно-технічний навчальний заклад "Криворізький навчально-виробничий центр" за ЄДРПОУ
Територія Покровський за КОАТУУ
Організаційно-правова форма господарювання Державна організація (установа, заклад) за КОПФГ
Код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету -
Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів -
Код та назва типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) **0611110 - Підготовка кадрів професійно-технічними закладами та іншими закладами освіти**
Періодичність: **річна**
Одиниця виміру: **грн. коп.**

Показник	КЕКВ та/або ККК	Код рядка	Затверджено на звітний рік	Залишок на початок звітного року		Перераховано залишок	Надійшло коштів за звітний період (рік)	Касові за звітний період (рік)		Залишок на кінець звітного періоду (року)	
				усього	у тому числі на рахунках в установчих банках			усього	у тому числі перераховані з рахунків в установчих банках	усього	у тому числі на рахунках в установчих банках
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Надходження коштів - усього	X	010	126358,06	300,00	-	-	126058,06	0	10	11	12
Від отриманих благодійних внесків, грантів та дарунків	X	020	119258,06	X	X	X	119258,06	X	X	X	X
										7100,00	-
										X	X



20200000014258847

АС "Є-ЗВІТНІСТЬ"

сф. 134

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=f44d71e&displayinline=True>

Продовження додатку И

11.01.2020

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=f44d71e&displayinline=True>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі: заходів з відшкодування для суспільних потреб земельних ділянок та розміщення на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб	X	030	6800,00	X	X	X	6800,00	X	X	X	X
Високих та професійно-технічних навчальних закладів від розміщення на депозити гнучково вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право; кошти, що отримують державні і комунальні вищі навчальні заклади, державні наукові установи, державні і комунальні заклади культури як відсотки, нараховані на залишок коштів на поточних рахунках, відкритих у банках, державного сектору для розміщення власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні висески та гранти	X	040	-	X	X	X	-	X	X	X	X
Від реалізації майнових прав на фільми, вихідні матеріали, фільми та фільмокопії, створені за бюджетні кошти за державним замовленням або на умовах фінансової підтримки	X	050	-	X	X	X	-	X	X	X	X
Фінансування	X	060	300,00	X	X	X	-	X	X	X	X
Видатки та надання кредитів - усього	X	070	126358,06	X	X	X	119258,06	X	X	X	X
у тому числі: Поточні видатки	2000	080	126358,06	X	X	X	119258,06	-	-	X	X
Оплата праці і надрукування на виробничу плату	2100	090	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Оплата праці	2110	100	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Заробітна плата	2111	110	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	120	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Нарахування на оплату праці	2120	130	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Використання товарів і послуг	2200	140	126358,06	X	X	X	-	119258,06	-	X	X
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	150	126358,06	X	X	X	-	119258,06	-	X	X
Медикаменти та перекладальні матеріали	2220	160	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Продукти харчування	2230	170	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	180	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Видатки на відрахування	2250	190	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Видатки на заходи спеціального призначення	2260	200	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	210	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Оплата теплопостачання	2271	220	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	230	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Оплата електроенергії	2273	240	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Оплата природного газу	2274	250	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	2275	260	-	X	X	X	-	-	-	X	X
Оплата енергосервісу	2276	270	-	X	X	X	-	-	-	X	X



202009060014258047

АС "С-ЗВІТІСТЬ"

стор. 2 з 4

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=f44d71e&displayinline=True>

Продовження додатку И

11.01.2020

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FasReport.Export.axd?ID=fr44d71e&displayname=True>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Дослідження і розробки, окремі заходи по реставрації державних (регіональних) програм	2280	280	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реставрації державних (регіональних) програм	2281	290	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Окремі заходи по реставрації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	300	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	310	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	320	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	330	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Поточні трансферти	2600	340	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Субсидії на поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	350	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	360	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Поточні трансферти громаді, поселенням, державі та міжнародним організаціям	2630	370	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Соціальне забезпечення	2700	380	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Виплати пенсії і допомоги	2710	390	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Стипендії	2720	400	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Інші виплати на постійно	2730	410	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Інші поточні видатки	2800	420	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Капітальні видатки	3000	430	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Придбання основних капіталу	3100	440	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Придбання обладнання і предмети довготривалого використання	3110	450	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Капітальне будівництво (придбання)	3120	460	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	470	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	480	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Капітальний ремонт	3130	490	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	500	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	510	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Реконструкція та реставрація	3140	520	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141	530	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	540	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	550	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Створення державних запасів і резервів	3150	560	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Придбання землі та нематеріальних активів	3160	570	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Капітальні трансферти	3200	580	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	590	-	X	X	X	X	X	-	-	X
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	600	-	X	X	X	X	X	-	-	X



2025000001425847

АС "СВІТЛИЦЬ"

стр. 3 з 4

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FasReport.Export.axd?ID=fr44d71e&displayname=True>

Продовження додатку И

11.01.2020

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=f44d71e&displayinline=True>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Кредитні трансфери уряди іноземних держав та міжнародних організацій	3230	610	-	X	X	X	X	X	-	X	X
Капіталні трансфери наслідком	3240	630	-	X	X	X	X	X	-	X	X
Внутрішнє кредитування	4100	630	-	X	X	X	X	X	-	X	X
Надання внутрішніх кредитів	4110	640	-	X	X	X	X	X	-	X	X
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	650	-	X	X	X	X	X	-	X	X
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	660	-	X	X	X	X	X	-	X	X
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	670	-	X	X	X	X	X	-	X	X
Зовнішнє кредитування	4200	680	-	X	X	X	X	X	-	X	X
Надання зовнішніх кредитів	4210	690	-	X	X	X	X	X	-	X	X



Керівник

[Handwritten signature]

ДержВІ

Головний бухгалтер

[Handwritten signature]

Кривошея ЛМ

" 10 " січня 2020р.



202001011425647

АС "С-ЗВІТНІ.ТБ"

стр. 4 з 4

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=f44d71e&displayinline=True>

ДОДАТОК К

11.01.2020

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr23d841&display:inline=True>

Додаток 4 до Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами, загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування (розділ 1 розділу II)

**Звіт
про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду
(форма N 4-3м)
за 2019 рік**

КОДИ	
02549581	
1211036600	
425	

Установа Державний професійно-технічний навчальний заклад "Криворізький навчально-виробничий центр" за ЄДРПОУ _____ за ЄДРПОУ _____
 Територія Покровський за КОАТУУ _____ за КОАТУУ _____
 Організаційно-правова форма господарювання Державна організація (установа, заклад) за КОІФГ _____
 Код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету - _____ за КОІФГ _____
 Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету - _____ за КОІФГ _____
 Код та назва типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів **006 - Орган з питань освіти і науки**
 Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) **0611110 - Підготовка кадрів професійно-технічними закладами та іншими закладами освіти**

Періодичність: річна

Одиниця виміру: грн. коп.

Показники	КЕКВ та/або ККК	Код роска	За період на звітний рік	Закрито на звітний період (рік)	Залишок на початок звітного року		Надійшло коштів за звітний період (рік)	Касові за звітний період (рік)		Залишок на кінець звітного періоду (року)		
					у тому числі на рахунках в установах банків	усього		у тому числі на рахунках в установах банків	усього	у тому числі на рахунках в установах банків	усього	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Видатки та надання кредитів - усього	X	010	317460,00	317460,00	-	-	-	315790,00	315790,00	-	-	-
у тому числі: Поточні видатки	2000	020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оплата праці і нарахування на зарплатну плату	2100	030	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оплата праці	2110	040	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



20200900014259737

АС "С-ЗВІТНІСТЬ"

Копія на реконструкційну роботу

Стр. 1 з 3


<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr23d841&display:inline=True>

Продовження додатку К

-420

http://evvt.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr23d841&displayline=True

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Заробітна плата	2111	050	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	060	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Надбавки на оплату праці	2120	070	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Виплати на пенсії і послуги	2200	080	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Премії, матеріальне забезпечення та інше	2210	090	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Матеріальні та інші переваги працівників	2220	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Продовження зарплати	2230	110	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оплата послуг (оренда житла)	2240	120	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Відплата на відрахування	2250	130	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Відплата на заходи спеціального призначення	2260	140	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оплата компенсацій за роботу в небезпечних умовах	2270	150	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оплата теплових гравіацій	2271	160	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оплата водопостачання та водоопікування	2272	170	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оплата електроенергії	2273	180	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оплата природного газу	2274	190	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	2275	200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Оплата енергосервісу	2276	210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Додатки і розробки, окремі заходи по реалізації державних програмних програм	2380	220	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Додатки і розробки, окремі заходи по реалізації державних програмних програм	2381	230	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Окремі заходи по реалізації державних програмних програм, не віднесені до заходів розвитку	2382	240	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	260	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	270	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Поворотні трансферти	2600	280	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Субсидії та поворотні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	290	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Поворотні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Поворотні трансферти урядом існуючих держав та міжурядовим організаціям	2630	310	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2700	320	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Виплата пенсій і доплат	2710	330	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Стипендії	2720	340	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші виплати на соціальне	2730	350	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші поворотні трансферти	2800	360	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Кітальні влатки	3000	370	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Прибыток основного капіталу	3100	380	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-	315790,00	315790,00	-	-
			-	-	-	-	-	-	315790,00	315790,00	-	-



AS "СЗВЕПНЕТ" *
 Митна на розрахунок заводу
 стр. 2 з 3


2/3

http://evvt.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr23d841&displayline=True

Продовження додатку К

https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/Fasireport.Export.axd?ID=f23d841&displayline=True

	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Придбання об'єктів нерухомості (включаючи нерухомі активи)	3110	890	317460.00					315790.00	317390.00			
Капітальні будівництва (придбання)	3120	400										
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	410										
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	420										
Капітальні ремонти	3130	420										
Капітальні ремонти житлового фонду (придбання)	3131	440										
Капітальні ремонти інших об'єктів	3132	480										
Ремонти будівель та реконструкції	3140	460										
Реконструкція житлового фонду (придбання)	3141	470										
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	480										
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	490										
Створення об'єктів мистецтва / резервів	3150	500										
Придбання землі та нерухомих активів	3160	510										
Капітальні трансферти	3200	520										
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	530										
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	540										
Капітальні трансферти урядовим підприємствам, підприємствам, організаціям	3230	550										
Капітальні трансферти іншим	3240	560										
Внутрішні кредити	4100	570										
Надання внутрішніх кредитів	4110	580										
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	590										
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	600										
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	610										
Зовнішні кредити	4200	620										
Надання зовнішніх кредитів	4210	630										
Інші видатки	5000	640	X	317460.00	X	X	X	X	X	X	X	X



Головний бухгалтер


10.08.2020р.

Спас

Спас

Директор

Куратори ЛМ



20200808014239737

ІС "С-301700170" - Бюджет на розпорядження урядовця

стр. 1 з 3

3/3

https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/Fasireport.Export.axd?ID=f23d841&displayline=True

ДОДАТОК Л

11.01.2020

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr4f3eb4&displayinline=True>

Додаток 14 до Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального пенсійного страхування (пункт 5 розділу II)

Реєстр про залишки коштів загального та спеціального фондів державного (місцевого) бюджету на реєстраційних (спеціальних реєстраційних), інших рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України, та поточних рахунках, відкритих в установах банків
станом на 01 січня 2020р.

Державний професійно-технічний навчальний заклад "Криворізький навчально-виробничий центр"

Установа

Періодичність: річна

Одиниця виміру: грн. коп.

№ з/п	Номер реєстраційного (спеціального реєстраційного), іншого та поточного рахунку	Найменування органу Державної казначейської служби України, установи банку	Сума залишку коштів
1	2	3	4
1	35417029016666	УДКСУ у Покровському р-ні м.Крив.Рогу	0,00
2	35414029116666	УДКСУ у Покровському р-ні м.Крив.Рогу	0,00
3	35413001016666	УДКСУ у Покровському р-ні м.Крив.Рогу	0,00
4	37118081016666	УДКСУ у Покровському р-ні м.Крив.Рогу	0,00
5	37323081016666	УДКСУ у Покровському р-ні м.Крив.Рогу	46704,50
6	35425129016666	УДКСУ у Покровському р-ні м.Крив.Рогу	0,00
7	35422129116666	УДКСУ у Покровському р-ні м.Крив.Рогу	0,00
8	35422229016666	УДКСУ у Покровському р-ні м.Крив.Рогу	232095,65
9	35429329016666	УДКСУ у Покровському р-ні м.Крив.Рогу	7100,00
	Усього		285900,15

Керівник

Головний бухгалтер

" 10 " січня 2020р.



А.В.С.

Л.М.

Легун ВТКривошей ЛМ