КОНТРОЛЬНА РОБОТА

Бухгалтерський облік в бюджетних установах

м. Запоріжжя, 2009 р.

ЗМІСТ

1. ОБЛІК ВИДАТКІВ

1.1 Облік касових видатків

1.2 Облік фактичних видатків

1.3 Контроль за формуванням видатків

1.4 Облік зобов’язань

2. ОБЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ КОШТІВ

ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1 ОБЛІК ВИДАТКІВ

1.1 Облік касових видатків

Планом рахунків бухгалтерського обліку не передбачено окремих рахунків для обліку касових видатків, оскільки ці видатки збігаються з кредитом рахунків № 31 «Рахунки в банках» і № 32 «Рахунки в казначействі». За кредитом цих рахунків відображаються здійснені касові видатки, тобто суми, отримані з рахунків у банку чи казначействі готівкою або перераховані в безготівковому порядку. Одночасно робиться запис до дебету різних субрахунків залежно від напрямку видатків. Основні бухгалтерські проведення з обліку касових видатків подано в табл. 1.1.

До касових видатків відносяться також суми грошових коштів, переведених із поточних чи реєстраційних рахунків для подальших розрахунків із постачальниками акредитивами або чеками з лімітованих чекових книжок.

Таблиця 1.1 ОСНОВНІ БУХГАЛТЕРСЬКІ ПРОВЕДЕННЯ З ОБЛІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ

№ з/п Зміст операції Кореспонденція рахунків Дебет Кредит Код статті (категорії)

1 Отримано в касу готівку чеками з поточних, реєстраційних, спеціальних реєстраційних рахунків

301 311, 313, 321,

323-326 1111, 1120, 1140, 1342

2 Перераховано з поточних, реєстрацій-них, спеціальних реєстраційних рахунків суму утримань із заробітної плати за дорученням працівників

663, 664, 665, 666, 667, 668 311, 313, 321, 323 1111

3 Перераховано в дохід бюджету прибутковий податок, утриманий із заробітної плати працівників

641 311, 313, 321, 323 1111

4 Перераховано суми внесків за розрахунками із страхування та Пенсійним фондом

651, 652, 653, 654 311, 313, 321, 323, 324, 326 1120

5 Перераховано суми постачальникам згі-дно з пред’явленими рахунками за придбані матеріальні цінності:

- у порядку планових платежів

361 311, 313, 314, 316, 321, 323, 324, 326 1132, 1133

шляхом попередньої оплати

364 311, 313, 314, 316, 319, 321, 323, 324, 326 1131-1139,

2110

шляхом надходження матеріальних цінностей

675 311, 313, 314, 316, 319, 321, 323, 324, 326 1131-1139,

2110

6 Перераховано суми оплати за комуналь-ні послуги та енергоносії

675 311, 313, 314, 316, 321, 323, 324, 326 1161-1166

7 Надійшли на поточний, реєстраційний, спеціальний реєстраційний рахунок із каси суми депонованої заробітної плати

311, 313, 321, 323 301 1111

Бухгалтерські записи щодо збільшення чи відновлення касових видатків робляться на підставі виписок із поточних чи реєстраційних рахунків і доданих до них документів у накопичувальних відомостях – меморіальних ордерах. Синтетичний облік касових видатків ведеться в тих самих регістрах, що й синтетичний облік руху грошових коштів на поточних чи реєстраційних рахунках.

Аналітичний облік касових видатків ведеться за кожним поточним чи реєстраційним рахунком за кодами економічної класифікації. Регістрами аналітичного обліку є картка аналітичного обліку касових видатків.

За кожним кодом функціональної класифікації видатків за загальним та спеціальним фондами, за кожним видом коштів спеціального фонду складаються окремі картки. У централізованих бухгалтеріях для установ, що обслуговуються, складаються, складають окремі картки за кожною установою згідно з зазначеними параметрами та загальну картку за всіма обслуговуючими установами.

Картки відкриваються щомісячно та заповнюються щоденно на підставі виписок із рахунків. Суми відшкодованих касових видатків записуються на зворотному боці картки.

Облік фактичних видатків ведеться на двох активних синтетичних рахунках та їх субрахунках:

-№ 80 «Видатки загального фонду»;

-№ 81 «Видатки спеціального фонду».

До рахунка № 80 відкриваються такі субрахунки:

№ 801 «Видатки із державного бюджету на утримання установи та інші заходи». На цьому субрахунку протягом року обліковуються фактичні видатки на рахунок коштів державного бюджету на утримання установ та на інші заходи. Після закінчення року субрахунок № 801 закривається списанням проведених протягом року видатків у дебет субрахунка № 431 «Результати виконання кошторису за загальним фондом».

№ 802 «Видатки з місцевого бюджету на утримання установи та інші заходи». На цьому субрахунку обліковуються фактичні видатки, проведені установами за рахунок коштів, одержаних із місцевого бюджету на виконання заходів, передбачених кошторисом даної установи. Після закінчення року видатки із субрахунку № 802 списуються в дебет субрахунку № 431 «Результати виконання кошторису за загальним фондом».

Згідно зі змінами та доповненнями до Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, внесеними Наказом Державного казначейства України від 26.03.2002 № 54, рахунок № 81 поділяється на такі субрахунки:

- № 811 «Видатки за коштами, отриманими як плата за послуги». На цьому субрахунку обліковуються фактичні видатки спеціального фонду, які здійснені за рахунок надходжень, отриманих установою відповідно до кошторису як плата за послуги. Після закінчення року видатки із субрахунку № 811 списуються в дебет субрахунку № 432 «Результати виконання кошторису за спеціальним фондом».

- № 812 «Видатки за іншими джерелами власних надходжень» - обліковуються фактичні видатки спеціального фонду за кошторисами установ у частині інших джерел власних надходжень. Після закінчення року видатки із субрахунку № 812 списуються в дебет субрахунку № 432 «Результати виконання кошторису за спеціальним фондом».

- № 813 «Видатки за іншими надходженнями спеціального фонду» - обліковуються фактичні видатки спеціального фонду кошторису установи в частині інших надходжень спеціального фонду. Після закінчення року видатки із су6рахунка № 813 списуються в дебет субрахунку № 432 «Результати виконання кошторису за спеціальним фондом».

Основні бухгалтерські проведення з обліку фактичних видатків за загальним і спеціальним фондами подано в табл. 1.2.

Таблиця 1.2 ОСНОВНІ БУХГАЛТЕРСЬКІ ПРОВЕДЕННЯ З ОБЛІКУ ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ

№ з/п Зміст операції Кореспонденція рахунків Дебет Кредит Код статті

(категорії)

1 Нараховано заробітну плату працівникам бюджетних установ

801, 802, 811-813661 1110

2 Нараховано внески до Пенсійного фон-ду, загальнообов’язкового державного соціального страхування

801, 802, 811-813 651, 652, 653 1120

3 Затверджені авансові звіти підзвітних осіб 801, 802, 811-813362 1140

4 Списані продукти харчування 801, 802, 811-813, 232, 1133

5 Списані медикаменти на лікування хворих

801, 802, 811-813233 1132

6 Списані матеріали на утримання установи

801, 802, 811-813231, 234, 2391130

7 Нараховане стипендії студентам і аспірантам

801, 802, 662, 1342

8 Придбано основні засоби за рахунок коштів загального та спеціального фондів

801, 802, 811-813 401 2110

9 Нараховане плату за комунальні послуги та енергоносії

801, 802, 811-813, 675, 1161-1166

Аналітичний облік фактичних видатків ведеться на картках аналітичного обліку фактичних видатків. Картка ведеться щомісячно за кодами економічної класифікації, за кожним кодом функціональної класифікації видатків, за загальним і спеціальним фондами відкривається окрема картка.

Схему облікового процесу фактичних видатків ілюструє рис. 1.2. У бюджетних установах тимчасово вільні кошти спеціального фонду можуть бути спрямовані на видатки, які згідно з кошторисом мають фінансуватися за рахунок коштів загального фонду (заробітна плата, стипендії, грошове утримання).

Бухгалтерські проведення з погашення заборгованості з заробітної плати за рахунок коштів спеціального фонду подано в табл. 1.3.

Таблиця 1.3. БУХГАЛТЕРСЬКІ ПРОВЕДЕННЯ З ПОГАШЕННЯ ЗАБОРГОВАНОСТІ З ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ЗА РАХУНОК КОШТІВ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ

Номер операції Зміст операцій Кореспонденція рахунків дебет кредит

1 Нараховано заробітну плату за рахунок коштів загального фонду

801, 802 661

2 Спрямовано доходи спеціального фонду на виплату заробітної плати:

а) виділено доходи на покриття дефіциту бюджету

б) отримано готівку в касу на виплату заробітної плати

в) виплачено заробітну плату

г) перераховано податки і платежі

д) зменшено видатки за бюджетом

711, 301, 661, 64, 65 811

715 313, 323 301313, 323 801, 802

3 Відшкодовано видатки під час надходження коштів загального фонду:

а) надійшли бюджетні кошти загального фонду

б) перераховано кошти з реєстраційного (поточного) рахунка на видатки установи

в) поновлено доходи за спеціальним фондом, зарахо-вано на поточний (реєстраційний) рахунок за спеціаль-ними коштами

г) поновлено видатки за загальним фондом

311, 321715 313, 323 801, 80270, 681 311, 321711 811

1.3 Контроль за формуванням видатків

Бухгалтери, економісти, інші працівники різних служб бюджетних установ, вищі розпорядники коштів, контрольно-ревізійна служба, Рахункова палата здійснюють систематичний контроль за формуванням видатків і цільовим використанням коштів загального і спеціального фондів. Цей контроль починається вже під час складання кошторису й закінчується аналізом його виконання.

Органи Державного казначейства в частині виконання державного бюджету за видатками здійснюють попередній контроль - на етапі реєстрації зобов'язань розпорядників бюджетних коштів, зокрема фінансових, а також поточний контроль у процесі оплати рахунків розпорядників бюджетних коштів. Згідно з Порядком касового виконання державного бюджету за видатками, затвердженим Наказом Державного казначейства України від 22.01.2001 № 3, оплата видатків розпорядників бюджетних коштів здійснюється органами Державного казначейства з реєстраційних, спеціальних реєстраційних рахунків розпорядників лише за двох умов:

- за наявності в обліку органів Державного казначейства їхніх зобов'язань (фінансових зобов'язань);

- залишків коштів на рахунках розпорядників.

Підставою для оплати видатків є платіжні доручення розпорядників коштів та документи, які підтверджують цільове спрямування коштів (рахунки, рахунки-фактури, накладні, товарно-транспортні накладні, трудові угоди, договори на виконання робіт, акти виконаних робіт, тендерна документація, акцепти тендерних пропозицій, договори про закупівлю тощо). Органи державного казначейства приймають від розпорядників бюджетних коштів платіжні та підтверджувальні документи:

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

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

Для оформлення документів на отримання заробітної плати, стипендії, допомоги, видатків на службові відрядження та інших коштів, що видаються на видатки, які не можуть бути проведені безготівковою оплатою, розпорядники бюджетних коштів подають до органів Державного казначейства заявку на видачу готівки.

Органи Державного казначейства перевіряють підтверджувальні документи на оплату рахунків розпорядників коштів, а також можуть відмовляти в оплаті рахунків за відсутності затверджених кошторисів, за відсутності або недостатності коштів на відповідних рахунках бюджетних установ, у разі неподання необхідних підтверджувальних документів для оплати рахунків чи недотримання або порушення встановленого порядку використання коштів, y деяких інших випадках.

1.4 Облік зобов’язань

У бюджетних установах специфічними об'єктами обліку є зобов’язання та фінансові зобов'язання. Порядок обліку зобов'язань розпорядників коштів бюджету регламентується Порядком обліку зобов'язань розпорядників коштів бюджету в органах Державного казначейства, затвердженим Наказом Державного казначейства України від 19.10.2000 № 103 з подальшими змінами (Наказ Державного казначейства України від 12.10.2001 № 180).

Відповідно до цих нормативних документів зобов’язання це відповідальність розпорядника коштів бюджету як споживача товарів, робіт, послуг, що виникає з договорів (угод, замовлень), згідно з якими він повинен сплатити належну суму виконавцеві за умов реалізації цих договорів.

Фінансові зобов'язання - це зобов'язання розпорядника коштів бюджету сплатити кошти за надані товари (послуги) чи інші ідентичні операції, що виникають як наслідок виконання договорів (угод, замовлень) або відповідно до первинних фінансових документів, тобто кредиторська заборгованість і/або попередня та авансова оплата.

Бюджетні установи-розпорядники коштів мають право брати зобов'язання:

- у разі виконання кошторису за загальним фондом - у межах кошторисних призначень з огляду на необхідність забезпечити виконання пріоритетних заходів поточного бюджетного року з урахуванням погашення заборгованості минулих років;

- у разі виконання кошторису за спеціальним фондом .- у межах кошторисних призначень.

Облік зобов'язань є, по суті, методом попереднього й поточного контролю за виконанням кошторису та ведеться розпорядниками коштів і органами Державного казначейства.

Останні ведуть облік зобов'язань і фінансових зобов'язань розпорядників коштів на рахунках позабалансового обліку Плану рахунків бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів.

Бюджетні установи ведуть облік зобов'язань у книзі обліку асигнувань та прийнятих зобов'язань. Книга є регістром оперативного обліку та призначена для реєстрації угод, укладених бюджетними установами в будь-якій формі, і контролю за відповідністю прийнятих зобов'язань бюджетним асигнуванням. Книга відкривається на рік на підставі затвердженого кошторису доходів і видатків установи згідно з КЕКВ. Для кожного коду функціональної класифікації відводяться окремі сторінки. Книга ведеться окремо за загальним і спеціальним фондом. У книзі реєструється кожна укладена угода, за наслідками виконання якої бюджетна установа повинна буде сплатити кошти за отримані послуги чи матеріальні цінності. Після кожної зареєстрованої угоди у книзі виводиться залишок кошторисних призначень за кодами функціональної та економічної класифікації, у межах яких установа надалі може приймати зобов'язання. Якщо за якимись угодами прийняті в поточному році зобов'язання не були повністю оплачені, вони переносяться до книги на наступний рік.

Фінансові зобов'язання обліковуються розпорядниками коштів бюджету як кредиторська заборгованість чи реєструються у відповідних регістрах бухгалтерського обліку як попередня й авансова оплата, тобто ведеться аналітичний облік кредиторсько-дебіторської заборгованості.

З метою реєстрації зобов'язань в органах Державного казначейства, які виникають у процесі виконання кошторису доходів і видатків, розпорядники коштів складають на паперових (електронних) носіях Реєстр зобов'язань розпорядників коштів бюджету (табл. 1.4) і Реєстр фінансових зобов'язань розпорядників коштів бюджету (табл. 1.5).

Таблиця 1.4. РЕЄСТР ЗОБОВЯЗАНЬ РОЗПОРЯДНИКІВ КОШТІВ БЮДЖЕТУ від «22» березня 2002 року

№ з/п КЕКВ Дані зобов’язання примітка Дата Номер документа

Із ким укладено угоду (код за ЕДРПОУ) Термін дії угоди Сума зобов’язання, грн. Попередня оплата Інші істотні умови

31 1133 22/03/2002 1 КДУ02050006 31/12/2002 112176 0,00 112176 0,00

Керівник установи

Головний бухгалтер

До зазначених реєстрів додаються первинні документи або їх копії (засвідчені в установленому порядку) про взяття зобов'язання чи фінансового зобов'язання. Окремі фінансові зобов'язання, наприклад заробітна плата, нарахування на заробітну плату, видатки за відрядженнями, стипендії, різні види допомоги чи попередня проплата оформляються Довідкою про суми фінансових зобов'язань (табл. 1.6).

Таблиця 1.5 РЕЄСТР ФІНАНСОВИХ ЗОБОВЯЗАНЬ РОЗПОРЯДНИКІВ КОШТІВ БЮДЖЕТУ від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2002 року

№ з/п КЕКВ Дані фінансового зобов’язання Примітка

Дата Номер документа Сума зобов’язання, гр. У тому числі попередня оплата Реквізити кредитора Код за ЕДРПОУ кредитора Назва банку МФО банку Номер рахунка в банку Дата реєстру № з/п у реєстрі

225 1111 26/04/2002 1453 2,11 0,00 02671419 Київська міська філія АКБ СОЦ.РОЗВ.УСБ 322012 26038300 04/03/02 1

226 1111 26/04/2002 1452 9,63 0,00 22873579 Радянська філія м. Києва АКБ СОЦ.РОЗВ. УСБ 322238 26012000 04/03/02 1

227 1111 26/04/2002 1451 4544,10 0,00 21707100 Філія АКБ «НАДРА», Київ-ське рег.упр. 325664 29240800 04/03/02 1

228 1120 26/04/2002 1450 12,10 0,00 24262621 УДК у м. Києві 820019 37176999 04/03/02 3

229 1120 26/04/2002 1449 175,58 0,00 26079364 П’ята філія АППБ «Аваль» 322614 2560558 04/03/02 3

230 1111 26/04/2002 1449 27,08 0,00 26079364 П’ята філія АППБ «Аваль» 322614 2560558 04/03/02 1

231 1111 26/04/2002 1448 23,78 0,00 26077968 УДК у м. Києві 820019 37176999 04/03/02 1

232 1120 26/04/2002 1447 127,16 0,00 26077968 УДК у м. Києві 820019 37176999 04/03/02 3

233 1120 26/04/2002 1446 1937,51 0,00 26087323 Акц. поштово-пенс. банк «Аваль», м. Київ 300335 2560225 04/03/02 3

234 1111 26/04/2002 1446 89,73 0,00 26087323 Акц. поштово-пенс. банк «Аваль», м. Київ 300335 2560225 04/03/02 1

235 1111 26/04/2002 1445 1148,74 0,00 26077968 УДК у м. Києві 820019 22311800 04/03/02 1

236 1111 26/04/2002 0 117,37 0,00 24262621 Акц. поштово-пенс. банк «Аваль», м. Київ 300335 2570156 04/03/02 18214,89 0,00

Керівник установи

Головний бухгалтер

Таблиця 1.6. ДОВІДКА ПРО СУМИ ФІНАНСОВИХ ЗОБОВЯЗАНЬ

№ з/п КВК КФК КЕКВ Сума фінансового зобов’язання

1 220 1160 111 161 589,74

2 220 1160 1120 60 113,00

221 702,74

Керівник установи

Головний бухгалтер

Органи Державного казначейства звіряють подані розпорядником реєстри зобов'язань та підтверджувальні документи на предмет відповідності даних, включених до реєстрів, та перевіряють наявність залишків невикористаних асигнувань за відповідними кодами функціональної та економічної класифікації видатків.

2. ОБЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ КОШТІВ

До спеціальних коштів бюджетних установ зараховують доходи від позабюджетної діяльності, надходження яких передбачено відповідними нормативно-правовими актами. Детальний перелік спеціальних коштів бюджетних установ і організацій затверджений наказом МФУ від 29.06.2000 р. № 146 «Про затвердження Переліку власних надходжень бюджетних установ і організацій». Згідно з цим переліком до спеціальних коштів бюджетних установ належать:

- кошти від надання платних послуг бюджетними установами та інших надходжень згідно з чинним законодавством (крім послуг з утримання дітей у дошкільних закладах та плати за проживання у гуртожитках навчальних закладів);

- кошти від надання транспортних послуг, ремонту транспортних засобів, користування стоянками, що належать установі або знаходяться на її території;

- кошти від надання послуг з організації і проведення свят, зустрічей, концертів, екскурсій, спортивних та показових виступів, атракціонів, змагань, за розробку сценаріїв, за послуги зв'язку, за кіно-, фото-, теле-, відео-, аудіопослуги, експлуатацію спортивного і культурного обладнання, спорядження, тренажерів тощо;

- вхідна плата за відвідання музеїв, виставок, картинних галерей, планетаріїв, надходження від продажу репродукцій художніх творів, копій музейних документів;

- надходження від користувачів бібліотек за пошкоджені та втрачені книги;

- плата за інформаційні та рекламні послуги, за переклади іноземної літератури, складання рефератів та бібліографічних довідок, за виготовлення фоторепродукцій книг, статей, випуск і розповсюдження буклетів, програм, малотиражних газет, плакатів, медалей і т. ін.;

- надходження від виробничо-господарської діяльності допоміжних, навчально-допоміжних підприємств і господарств, що відповідають профілю роботи установи і передбачені положенням про таку установу та обліковуються на її балансі;

- кошти від реалізації путівок до туристичних і спортивних баз, пансіонатів, баз і таборів відпочинку, санаторіїв, будинків відпочинку, що знаходяться в управлінні бюджетних установ;

- надходження за видачу ліцензій, дозволів, які згідно із законодавством залишаються у розпорядженні установи, видачу сертифікатів якості, документів, квитків, паспортів, посвідчень, довідок, контрольних карток обліку;

- кошти від організації та проведення лекцій, лекторіїв, курсів, семінарів, гуртків, секцій, за послуги консультаційних центрів, спеціалізованих груп, за надання консультацій, проведення тестування;

- кошти, які отримують науково-дослідні інститути від господарських організацій та осіб на утримання науково-консультаційних пунктів і груп підготовки до кандидатських екзаменів, а також вступних іспитів до аспірантури;

- кошти на виконання науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт і послуг та спеціальних робіт (експерименти, аналізи, прогнози, експертизи, випробування, дослідження, спостереження тощо), робіт і послуг з навігаційно-гідрографічного забезпечення мореплавства;

- кошти, що надходять до фонду загальної обов'язкової освіти:

а) від реалізації продукції пришкільних ділянок, садів, виноградників, городів;

б) від заготівельних організацій за здане шкільними колективами насіння тощо;

в) за роботи, виконані шкільними колективами;

- плата за суміші для годування і лікувальні суміші, виготовлені молочними кухнями;

- суми, які згідно з діючим законодавством отримують станції переливання крові за відпуск донорської крові та її компонентів і виготовлених з них препаратів;

- плата за протези (зубні, вушні, очні) і контактні лінзи, включаючи вартість робіт і матеріалів;

- кошти, що отримують медичні установи від окремих категорій громадян за проведення медичних оглядів, а також від організацій і установ за обов'язкові медичні огляди осіб, що в них працюють;

- плата одиноких громадян за їх обслуговування вдома у розмірах, визначених законодавством;

- плата за утримання підопічних у геріатричних пансіонатах, будинках-інтернатах для людей похилого віку та інвалідів, що мають працездатних дітей або родичів, зобов'язаних відповідно до законодавства їх утримувати;

- кошти, одержані установами ветеринарної медицини за проведення терапевтичних, хірургічних, акушерсько-гінекологічних, протиепізоотичних, санітарно-гігієнічних заходів згідно зі спеціальним переліком, затвердженим КМУ 15.08.1992 р. № 478, за дезінфекцію, дератизацію, дегельмінтизацію, а також ветеринарно-санітарну експертизу продуктів тваринного і рослинного походження, що продаються на ринках, ярмарках;

- кошти, одержані установами за вибракуваних і проданих тварин, та багато іншого згідно з вищеназваним переліком, затвердженим наказом МФУ від 29.06.2000 р. № 146.

Для зберігання спеціальних коштів бюджетній установі відкривається окремий поточний рахунок в уповноваженій установі банку або спеціальний реєстраційний рахунок для обліку спеціальних коштів в органі ДКУ. Спеціальні кошти, що надійшли готівкою до каси установи, не дозволяється використовувати без попереднього зарахування на поточний (спеціальний реєстраційний) рахунок. Витрачанню спеціальних коштів передує контроль органів ДКУ на підставі платіжних документів, до яких додаються виправдні документи, у межах наявності коштів за певним кодом економічної класифікації видатків.

Для обліку операцій зі спеціальними коштами планом рахунків передбачено такі субрахунки:

313 «Поточні рахунки для обліку коштів, отриманих як плата за послуги»;

323 «Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих як плата за послуги»;

674 «Розрахунки за спеціальними видами платежів»;

711 «Доходи за спеціальними коштами»;

715 «Доходи, спрямовані на покриття дефіциту загального фонду»;

716 «Доходи за витратами майбутніх періодів»;

811 «Видатки за спеціальними коштами».

У бухгалтерському обліку операції зі спеціальними коштами відображаються такими проведеннями (табл. 2.1).

Таблиця 2.1 Основні господарські операції з обліку спеціальних коштів

Зміст господарської операції Кореспондуючі субрахунки Дт Кт

1. Нарахована плата за утримання дітей в інтернатах при школах, за навчання у гуртках при школах, за навчання понад обсяги, передбачені програмами, за навчання у ліцеях та гімназіях

674 711

2. Нарахована плата за навчання у вищих навчальних закладах, за підготовку кадрів і підвищення кваліфікації у навчальних закладах професійно-технічної освіти

364 711

3. Надійшли спеціальні кошти за надані послуги

301, 313, 323364, 674

4. Внесені на поточний (спеціальний реєстраційний) рахунок спеціальні кошти, що надійшли в касу готівкою

313, 323301

5. Нарахована зарплата з обов’язковими відрахуваннями на соціальні заходи за рахунок спеціальних коштів

811661, 651, 652, 653, 654

6. Здійснені витрати за рахунок спеціальних коштів:

сума без ПДВ

на суму ПДВ, включену до податкового кредиту

на суму ПДВ, не включену до податкового кредиту

811641 811 364, 675364, 675364, 675

7. Придбані матеріали і продукти харчування за спеціальні кошти:

сума без ПДВ

на суму ПДВ, включену до податкового кредиту 231-

239641 313, 323364, 675313, 323, 364, 675

8. Витрачені матеріали і продукти харчування, придбані за спеціальні кошти

811231-239

9. Списані доходи за спеціальними коштами:

використані у звітному році

використані у звітному році доходи минулого року

залишені на передбачені договором видатки наступного року

711716711 432432 716

10. Списані видатки, проведені у звітному році

432 811

Згідно з листом ДКУ від 02.08.2000 р. «Про направлення коштів спеціального фонду державного бюджету на бюджетні видатки та їх відшкодування» розпорядникам бюджетних коштів надано право використовувати тимчасово вільні кошти спеціального фонду на видатки, що повинні фінансуватися за рахунок загального фонду бюджету, з подальшим їх відшкодуванням, якщо інше не передбачене нормативно-правовими актами МФУ та ДКУ. Таке рішення розпорядник бюджетних коштів приймає самостійно і оформляє наказом по установі, про що письмово повідомляє відповідний орган ДКУ за місцем знаходження. Частіше всього спеціальні кошти можуть залучатися для погашення заборгованості із зарплати з нарахуваннями, стипендій, пенсій та інших соціальних виплат, а також на покриття видатків на утримання установи (комунальні платежі, енергоносії тощо).

Порядок відображення в обліку операцій з покриття дефіциту бюджетних асигнувань за рахунок коштів спеціального фонду та їх подальшого відшкодування подано у табл. 2.2.

Таблиця 2.2. Господарські операції з покриття дефіциту загального фонду бюджету на виплату зарплати

Зміст господарської операції Кореспондуючі субрахунки Дт Кт

1. Нарахована зарплата за рахунок коштів загального фонду

801, 802661

2. Доходи спеціального фонду направляються на витрати за загальним фондом

711, 712, 713 715

3. Отримано в касу готівку на виплату зарплати за рахунок ко-штів спеціального фонду

301313, 314, 316, 323, 324, 326

4. Виплачена з каси зарплата працівникам

661 301

5. Зменшено видатки загального фонду бюджету

811, 812, 813801, 802

6. Відновлено кошти спеціального фонду за рахунок доходів загального фонду

715711, 712, 713

7. Одночасно другий запис на перераховані суми з поточних (реєстраційних) рахунків загального фонду на рахунки коштів спеціального фонду

313, 314, 316, 323, 324, 326 311, 321

8. Відновлено видатки загального фонду бюджету

801, 802811, 812, 813

Операції з руху коштів спеціального фонду на поточних (спеціальних реєстраційних) рахунках відображають у «Меморіальному ордері №3 - Накопичувальній відомості руху грошових коштів спеціального фонду в органах Державного казначейства України (установах банків)» т. ф. № 382 (бюджет), які відкривають окремо для кожного виду коштів спеціального фонду.

ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА

Тест 1. Доберіть з правої колонки відповіді до класифікаційних ознак витрат на НДР:

А. За видами витрат б) прямі, накладні;

Б. За календарними періодами а) місяць, квартал, рік.

В. За місцем виникнення витрат в) науковий відділ, лабораторія;

Г. За способом віднесення на собівартість НДР г) елементи витрат, статті витрат.

Тест 2. Укажіть правильну формулу нарахування зносу основних засобів за рік:

а) Первинна вартість Х норма зносу?

100

б) Залишкова вартість Х норма зносу

100

в) Первинна вартість Х норма зносу?

100Х12

г) Балансова вартість Х норма зносу

100Х12

д) Немає правильної відповіді.

Відповідь д) Немає правильної відповіді.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Атамас П.Й. Онови обліку в бюджетних установах: Навчальний посібник. – Київ: Центр навчальної літератури, 2005. – 288 с.

2. Бутинець Ф.Ф., Усач Б.Ф. Бухгалтерський облік в бюджетних установах. – Житомир: Рута, 2005.

3. Бутинець Ф.Ф., Малюга Н.М. Бухгалтерський облік: облікова політика і план рахунків, стандарти і кореспонденція рахунків, звітність. Навч. посібник /За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. -3-тє вид., перероб. і доп.- Житомир: ЖІТІ, ПП «Рута», 2001. - 512 с.

4. Бухгалтерський фінансовий облік. Підручник /За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. -3-тє вид., перероб. і доп. - Житомир: ЖІТІ, 2001. - 672 с.

5. Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні: Навчально-практичний посібник /За ред. С.Ф. Голова. - Дніпропетровськ: ТОВ «Баланс-Клуб», 2000. - 768 с.

6. Джога Р.Т., Свірко С.В., Сідельник Л.М. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Підручник / За ред. проф. Р.Т. Джоги. – К.: КНЕУ, 2003. – 483 с.

7. Дедков Е.П. Бюджетный учет.— М.: Финансы и статистика,

2003. —231 с.

8. Жушова 3.У. Бюджетный учет и отчетность.— М.: Финансы, 2002. —215с.

9. Про Державний бюджет України на 2009: Закон України від...// www.rada.kiev.ua //

10. Свірко С.В. Бухгалтерський обік і прийняття рішень у бюджетних організаціях. — К.: КНЕУ, 2004. — 185 с.

11. Ткаченко І.Т. Звітність бюджетних організацій.— К.: КНЕУ, 2003. —216 с.