

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства
та природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра обліку і аудиту

06-02-310М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання звіту з облікової практики
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
денної та заочної форм навчання

Рекомендовано науково-
методичною радою
з якості ННІЕМ
Протокол № 6 від 2 червня 2021 р.

Рівне – 2021

Методичні вказівки до виконання звіту з облікової практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання [Електронне видання] / Позняковська Н. М., Сиротинська А. П. – Рівне : НУВГП, 2021. – 65 с.

Укладачі: Позняковська Н. М., к.е.н., доцент кафедри обліку і аудиту; Сиротинська А. П., к.т.н., доцент кафедри обліку і аудиту.

Відповідальна за випуск: Позняковська Н. М., к.е.н., доцент, завідувач кафедри обліку та аудиту.

Керівник групи забезпечення спеціальності: Позняковська Н. М.

ЗМІСТ

| | стор. |
|--|-------|
| 1. Мета та завдання облікової практики | 3 |
| 2. Керівництво практикою і обов'язки студента | 4 |
| 3. Тематичний план облікової практики | 5 |
| 4. Зміст облікової практики | 9 |
| 5. Методичні вказівки | 10 |
| 6. Вимоги до оформлення звіту з облікової практики | 14 |
| 7. Оцінювання звіту з облікової практики | 15 |
| Список рекомендованої літератури | 18 |
| Для облікової практики на суб'єктах господарювання, крім бюджетних і кредитних установ | 18 |
| Для облікової практики на бюджетних установах | 22 |
| Додаток 1. Зразок оформлення титульної сторінки звіту про облікову практику | 27 |
| Додаток 2. Склад об'єктів програмного продукту з бухгалтерського обліку | 28 |
| Додаток 3. Довідники, що використовуються підприємством | 34 |
| Додаток 4. Документи, що відображають облік господарських операцій підприємства | 38 |
| Додаток 5. Стандартні звіти, що формуються відповідно до обраної теми практики | 43 |
| Додаток 6. Документи, що відображають облік господарських операцій підприємством | 47 |
| Додаток 7. Документи, що відображають облік господарських операцій бюджетної установи ⁷ | 53 |
| Додаток 8. Стандартні звіти, що формуються відповідно до обраної теми практики підприємством ⁸ | 61 |
| Додаток 9. Стандартні звіти та облікові реєстри, що формуються відповідно до обраної теми практики бюджетною установою | 64 |

© Позняковська Н. М.,
Сиротинська А. П., 2021
© НУВГП, 2021

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОБЛІКОВОЇ ПРАКТИКИ

Мета облікової практики для студентів освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – закріплення теоретичних знань, отриманих під час вивчення дисциплін «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» та «Фінансовий облік» і набуття навичок практичної роботи.

Облікова практика проводиться після закінчення теоретичного навчання у IV семестрі на базах практики – підприємствах, установах, організаціях різних секторів економіки і форм власності.

Загальна тривалість практики – 3 тижні.

Завдання облікової практики:

- ознайомитися з організацією роботи бухгалтерського апарату бази практики, функціональними обов'язками, правами та відповідальністю бухгалтерів;
- вивчити організацію та методику первинного, аналітичного та синтетичного обліку бази практики;
- ознайомитися з формами фінансової звітності бази практики.

Після закінчення практики студенти повинні знати:

- основи організації та функції бухгалтерської служби, її взаємозв'язок з іншими структурними підрозділами бази практики;
- порядок і послідовність складання первинних документів, облікових реєстрів аналітичного та синтетичного обліку;
- особливості організації обліку, первинних документів та облікових реєстрів в умовах застосування інформаційних технологій;
- склад та структуру фінансової звітності бази практики.

Виконання професійних обов'язків надасть їм можливість оволодіти навичками:

- розподілу функцій в організації облікового процесу;
- прийому, перевірки та обробки первинних документів;
- техніки складання облікових реєстрів;
- відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку;
- основ підготовки фінансової звітності.
- практичної роботи за спеціальністю.

Результатами проходження студентами облікової практики відповідно до освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти мають стати:

усвідомлення сутності об'єктів обліку та розуміння їх роль і місце в господарській діяльності;

володіння методичним інструментарієм обліку господарської діяльності підприємств;

розуміння особливостей практики здійснення обліку та оподаткування діяльності підприємств, установ та організацій;

застосовування спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку та оподаткування;

знання місця і значення облікової, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств, установ, організацій.

2. КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ І ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА

Організаційне і методичне керівництво обліковою практикою здійснюється випусковою кафедрою обліку і аудиту, яка відповідає за підготовку студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Згідно з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим Наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93 (зі змінами згідно з наказом Міністерства освіти України від 20 грудня 1994 р. № 351), та Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті водного господарства та природокористування, введеного в дію наказом ректора НУВГП № 256 від 24.05.2016 р. підприємства, організації, установи – **бази практики** – повинні:

- призначити керівника практики від бази практики;
- ознайомити з організацією обліку на базі практики;
- надати студентам необхідні матеріали для виконання програми практики і написання курсової роботи з фінансового обліку.

Керівництво практикою студентів від бази практики здійснюється головним бухгалтером (або його заступником), до функцій якого входять :

- призначити відповідальних керівників по кожній ділянці ведення бухгалтерського обліку;
- консультувати студентів у процесі виконання програми практики;
- контролювати процес проходження практики відповідно до програми і календарного плану.

Обов'язки студентів – практикантів при проходженні облікової практики:

- прибути на базу практики в день початку практики, заповнити повідомлення від університету про прибуття на практику і відправити його у відділ практики НУВГП;
- дотримуватися чинних на базі практики правил внутрішнього розпорядку;
- виконати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати завдання керівника практики від бази практики;
- регулярно вести щоденник і підписати його в керівника від бази практики;
- зібрати матеріали, передбачені методичними вказівками, та за завданням керівника практики від кафедри;
- здати у визначені строки звіт з практики на перевірку керівнику від кафедр, внести виправлення за отриманими зауваженнями та захистити звіт перед комісією.

3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ОБЛІКОВОЇ ПРАКТИКИ

Програмою практики передбачено кількість годин, відведених на практичне засвоєння питань кожного розділу.

Структуру залікового кредиту виробничої облікової практики на базі бюджетних установ наведено у табл. 1.

Таблиця 1

Структура залікового кредиту з облікової практики

| Найменування показників | Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти | Характеристика |
|-------------------------|--|----------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Кількість кредитів 4.5 | Галузь знань 07 «Управління та адміністрування» | Денна форма навчання |

Продовження табл. 1

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|------------------------------|
| Загальна кількість годин 135 | Спеціальність 071 «Облік і оподаткування» Освітньо-професійна програм «Облік і оподаткування» | Рік підготовки 2-й |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання – звіт | Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) | Семестр 4-й |
| | | Самостійна робота 135 год |
| | | Форма контролю: залік |

Таблиця 2

Тематичний план проходження облікової практики на підприємствах (крім бюджетних і кредитних установ)

| № з/п | Зміст роботи | Кількість днів |
|-------------|--|----------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Особливості господарської діяльності підприємства | 4 |
| 2. | Технологія бухгалтерського обліку (основні характеристики прикладного програмного забезпечення) | 4 |
| 3. | Облік господарських операцій (<i>варіант 3.1-3.3) вказує керівник практики від кафедри обліку і аудиту</i>) | 6 |
| 3.1. | Облік активів | |
| 3.1.1. | Облік нематеріальних активів | |
| 3.1.2. | Облік незавершених капітальних інвестицій | |
| 3.1.3. | Облік основних засобів | |
| 3.1.4. | Облік інвестиційної нерухомості | |
| 3.1.5. | Облік довгострокових біологічних активів | |
| 3.1.6. | Облік довгострокових фінансових інвестицій | |
| 3.1.7. | Облік довгострокової дебіторської заборгованості | |
| 3.1.8. | Облік запасів | |
| 3.1.9. | Облік поточних біологічних активів | |
| 3.1.10. | Облік дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги | |
| 3.1.11. | Облік дебіторської заборгованості за розрахунками | |
| 3.1.12. | Облік іншої поточної дебіторської заборгованості | |
| 3.1.13. | Облік поточних фінансових інвестицій | |

Продовження табл. 2

| 1 | 2 | 3 |
|----------------|---|-----------|
| 3.1.14. | Облік грошей та їх еквівалентів | |
| 3.2. | Облік власного капіталу і зобов'язань | |
| 3.2.1. | Облік власного капіталу (zareєстрованого (пайового) капіталу, капіталу у дооцінках, додаткового капіталу, резервного капіталу, нерозподіленого прибутку (непокритого збитку), неоплаченого капіталу, вилученого капіталу) | |
| 3.2.2. | Облік довгострокових зобов'язань і забезпечень (відстрочених податкових зобов'язань, довгострокових кредитів банків, інших довгострокових зобов'язань, довгострокових забезпечень, цільового фінансування) | |
| 3.2.3. | Облік короткострокових кредитів банків | |
| 3.2.4. | Облік поточної кредиторської заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями | |
| 3.2.5. | Облік поточної кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги | |
| 3.2.6. | Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з бюджетом | |
| 3.2.7. | Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками зі страхування | |
| 3.2.8. | Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з оплати праці | |
| 3.2.9. | Облік поточних забезпечень | |
| 3.2.10. | Облік інших поточних зобов'язань | |
| 3.3. | Облік доходів і витрат | |
| 3.3.1 | Облік доходів і витрат операційної діяльності | |
| 3.3.2. | Облік доходів і витрат фінансової діяльності | |
| 3.3.3. | Облік доходів і витрат іншої діяльності | |
| Всього: | | 14 |

Таблиця 3

**Тематичний план проходження облікової практики в
бюджетних установах**

| № з/п | Зміст роботи | Кількість днів |
|-------|--------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 |

| 1 | 2 | 3 |
|----------------|---|-----------|
| 1. | Особливості господарської діяльності бюджетної установи | 4 |
| 2. | Технологія бухгалтерського обліку (основні характеристики прикладного програмного забезпечення) | 4 |
| 3. | Облік господарських операцій (варіант 3.1-3.3) вказує керівник практики від навчального закладу) | 6 |
| 3.1. | Облік активів | |
| 3.1.2. | Облік нематеріальних активів | |
| 3.1.2. | Облік незавершених капітальних інвестицій | |
| 3.1.3. | Облік основних засобів | |
| 3.1.4. | Облік інвестиційної нерухомості | |
| 3.1.5. | Облік довгострокових біологічних активів | |
| 3.1.6. | Облік запасів і виробництва | |
| 3.1.7. | Облік поточних біологічних активів | |
| 3.1.8. | Облік довгострокових фінансових інвестицій | |
| 3.1.9. | Облік довгострокової дебіторської заборгованості | |
| 3.1.10. | Облік поточної дебіторської заборгованості (за розрахунками з бюджетом, за розрахунками за товари, роботи, послуги, за наданими кредитами, за виданими авансами, за розрахунками із соціального страхування, за внутрішніми розрахунками) | |
| 3.1.11. | Облік іншої поточної дебіторської заборгованості | |
| 3.1.12. | Облік поточних фінансових інвестицій | |
| 3.1.13. | Облік грошових коштів та їх еквівалентів (в касі, в казначействі, в установах банків) | |
| 3.2. | Облік власного капіталу і зобов'язань | |
| 3.2.1. | Облік власного капіталу та фінансового результату | |
| 3.2.2. | Облік довгострокових зобов'язань | |
| 3.2.3. | Облік поточних зобов'язань (за платежами до бюджету, за розрахунками за товари, роботи, послуги, за кредитами, за одержаними авансами, за розрахунками з оплати праці, за розрахунками із соціального страхування, за внутрішніми розрахунками) | |
| 3.2.4. | Облік інших поточних зобов'язань | |
| 3.2.5. | Облік забезпечень | |
| 3.3. | Облік доходів і витрат | |
| 3.3.1 | Облік доходів і витрат за необмінними операціями | |
| 3.3.2. | Облік доходів і витрат за обмінними операціями | |
| Всього: | | 14 |

4. ЗМІСТ ОБЛІКОВОЇ ПРАКТИКИ

Зібраний на базі практики згідно з тематичним планом матеріал повинен бути систематизований і опрацьований у формі звіту.

Звіт з практики складається зі вступу, основної частини (назви розділів відповідають назвам тем згідно з тематичним планом), висновків, списку використаних джерел та додатків.

У вступі зазначається мета, завдання облікової практики, об'єкт дослідження (підприємство, організація, установа), структура звіту.

Основна частина звіту з облікової практики містить три розділи. У першому розділі наводяться особливості господарської діяльності підприємства, організації, установи.

В другому розділі описується технологія бухгалтерського обліку (основні характеристики прикладного програмного забезпечення). У разі ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, організації, установі вручну, студент повинен описати форму обліку, що застосовується на базі облікової практики.

У третьому розділі розкривається облік певних господарських операцій з використанням прикладного програмного забезпечення (або ручної форми обліку), що застосовується на підприємстві, організації, установі. Варіант вказує керівник практики від навчального закладу (табл. 2).

Висновки повинні містити загальні положення та результати вивчення технології бухгалтерського обліку на базі облікової практики студента.

У список літератури вказуються використані для написання звіту нормативні документи, навчально-методична література.

У додатках до звіту з облікової практики студент наводить організаційно-розпорядчі документи (статут; організаційно-управлінську структуру бази практики, положення про бухгалтерію, посадові інструкції бухгалтерів, наказ про облікову політику (про організацію бухгалтерського обліку, якщо він виданий як окремий документ); довідники прикладного програмного забезпечення, первинні облікові документи; реєстри обліку; звітність відповідно до варіанту його роботи.

5. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Під час облікової практики студент з'ясовує організаційно – правову характеристику та форму власності, види діяльності бази практики відповідно до статуту та засновницьких документів, дозволів на здійснення певних видів діяльності.

За наказом про облікову політику слід описати:

організаційну форму бухгалтерського обліку (ведення обліку підрозділом, штатним працівником або інші варіанти);

основні положення, процедури, методи, які застосовує підприємство, організація, установа в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності;

спосіб обробки інформації та форма обліку, які застосовується на базі практики (комп'ютеризована або ручна).

При цьому потрібно звернути увагу на чинні вимоги до наказів з облікової політики, визначені Міністерством фінансів України для підприємств та суб'єктів державного сектору.

Наступним етапом облікової практики є вивчення студентом характеристики комп'ютерної програми, що використовується базою практики для ведення обліку. У звіті вказуються назва програми, господарські операції, які вона дозволяє автоматизувати, та об'єкти, що в ній використовуються.

Об'єктами програмного продукту можуть бути:

- довідники;
- документи;
- операції;
- стандартні звіти;
- звітність.

Довідники призначені для зберігання списку однотипної інформації, наприклад, даних про власну організацію, матеріальні цінності, працівників, постачальників і покупців, податки тощо. Для кожного виду даних призначений окремий довідник. Наприклад, дані про матеріальні цінності зберігаються у довіднику «Номенклатура»:

← → ☆ Номенклатура

Створити Створити групу Знайти... Відмінити пошук Створити на підставі ▾

| Найменування | Код ↓ | Арти... | Од. | % ПДВ | Код для ПН (по-умовч.) |
|--------------|-------------|---------|-----|-------|------------------------|
| Матеріали | 00000000002 | | | | |
| — Дошка | 00-00000008 | | шт | 20% | |
| — Лак | 00-00000009 | | шт | 20% | |
| — Шуруп | 00-00000010 | | кг | 20% | |

Документи призначені для відображення в програмі фактів господарської діяльності, наприклад отримання коштів на рахунок в банку від покупця, отримання запасів від постачальника, видачі готівки під звіт тощо. Документи в програмі за змістом та призначенням відповідають документам первинного обліку. Документи реєструються і зберігаються у відповідних розділах – журналах документів. Наприклад, у журналі касових ордерів кожен рядок списку відповідає окремому документу:

← → ☆ Касові документи

Організація: Плюс Контрагент

ПКО ВКО Знайти... Відмінити пошук Касова книга (КО-4) Реєстр

| Дата ↓ | Номер | Надходження | Видаток | Валюта | Одержувач / Платник | Вид операції |
|---------------------|-------------|-------------|----------|--------|-----------------------|---------------------------|
| 13.05.2020 12:00:00 | BE00-000001 | 2 950,00 | | грн | | Одержання готівки в банку |
| 13.05.2020 12:00:01 | BE00-000001 | | 3 000,00 | грн | Савчук Богдан Богд... | Видача підзвітній особі |
| 20.05.2020 23:50:01 | BE00-000002 | 1 620,00 | | грн | Магазин | Роздрібний вигогр |

При реєстрації документів використовується інформація довідників. Наприклад, при отриманні запасів від постачальника в програмі реєструється документ «Надходження товарів і послуг» (пробуткова накладна), дані про матеріальні цінності в який вносяться з довідника «Номенклатура»:

← → ☆ Надходження товарів і послуг BE00-000003 від 04.05.2020 12:00:00 (Покупка, комісія)

Провести та закрити Записати Провести А+ К+ Створити на підставі Прибуткова накладна

Номер: BE00-000003 Дата: 04.05.2020 12:00:00 Вид операції: Покупка, комісія

Контрагент: Дельта Організація: Плюс

Договір: №2 Склад: Склад

Документ розрахунків: [Ціна не включає ПДВ](#)

Товари (3) Послуги Рахунки розрахунків Додатково

Додати Підбір Змінити

| Номенклатура | Кількість | К. | Ціна... | Сума... | % ПДВ | Сума ПДВ | Всього | Рахунок | Податков... |
|--------------|-----------|-------|---------|----------|-------|----------|----------|---------|-------------|
| Шуруп | 50,000 | 1,000 | 150... | 7 500... | 20% | 1 500,00 | 9 000,00 | 201 | Опод. ПДВ |
| Ручка | | | | | | 10,00 | 360,00 | 209 | Опод. ПДВ |
| Пакет | | | | | | 10,00 | 120,00 | 281 | Опод. ПДВ |

Номенклатура: Товари (ІС.Підприємство)

Вибрати Створити Створити групу Ще ?

| Найменування | Код | Артикул | Од. |
|--------------|-------------|---------|-----|
| Матеріали | 0000000... | | |
| Лак | 00-00000... | | шт |
| Шуруп | 00-00000... | | кг |

Операції - записи про господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку. Операції в програмі зберігаються в журналі операцій. Дані, що містяться в документах, є основою для відображення операцій. Наприклад, при збереженні документу «Надходження товарів і послуг» програмою сформується проводки з оприбуткування запасів та виникнення заборгованості перед постачальником:

← → ☆ Рухи документа: Надходження товарів і послуг BE00-000003 від 04.05.2020 12:00:00

Записати і закрити Оновити Ще

Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський та податковий облік (6) Очікуваний і підтверджений ПДВ придбань (1) Придбання податковий облік (1)

Ще

| Період | Дебет | Кредит | Под. облі... | Сума |
|------------|--|---|--------------|-------------------|
| 04.05.2020 | 201 Кіл.: 50,000 | 631 | | 7 500,00 |
| 1 | Шуруп | Опод. ПДВ | Дельта | Оприбутковані ТМЦ |
| | Надходження товарів і послуг BE00-000... | №2 | | |
| | Склад | Надходження товарів і послуг BE00-0000... | | |

Стандартні звіти представляють собою облікові реєстри програми, що відображають сальдо та обороти рахунків бухгалтерського за визначений період з різним ступенем деталізації обліко-

вих даних. Основними з них є оборотно-сальдова відомість, аналіз рахунку, картка рахунку. Стандартні звіти формуються на підставі даних журналу операцій. Наприклад, аналіз рахунку відображає сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунку з кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку:

| Аналіз рахунку 201 за Травень 2020 р. | | | |
|--|-----------------------|-------|------------------|
| Кор. Рахунок | Показники | Дебет | Кредит |
| - | Початкове сальдо | БО | 27 500,00 |
| | | Кіп. | 600,000 |
| - | 23 | БО | 16 900,00 |
| | | Кіп. | 301,000 |
| - | 231 | БО | 16 900,00 |
| | | Кіп. | 301,000 |
| - | 63 | БО | 7 500,00 |
| | | Кіп. | 50,000 |
| - | 631 | БО | 7 500,00 |
| | | Кіп. | 50,000 |
| | Оборот | БО | 7 500,00 |
| | | Кіп. | 50,000 |
| | Кінцеве сальдо | БО | 18 100,00 |
| | | Кіп. | 349,000 |

Звітність – документи, що формуються на етапі підсумкового обліку і в яких узагальнюються данні стандартних звітів (облікових реєстрів). До складу звітності в програмі входять фінансова, податкова та статистична звітність. Вона розраховується за методикою, що визначена чинним законодавством, тому в програмі така звітність називається регламентованою. Форми податкових звітів можуть зберігатись у спеціальних форматах та пересилатись засобами електронного зв'язку до відповідних органів державної фіскальної служби.

В третьому розділі звіту студент повинен назвати об'єкти програми, що застосовуються для обліку господарських операцій відповідно до варіанту завдання, погодженого керівником облікової практики від навчального закладу. Приклад подання інформації про склад об'єктів програмного продукту з бухгалтерського обліку наведений в додатку 2 (для підприємства) в додатку 3 (для бюджетної

установи).

Необхідно вивчити склад довідників, що використовуються базою практики, та дати перелік основної інформації, що в них вноситься. Приклад подання інформації про довідники наведений в додатку 4 (для підприємства) в додатку 5 (для бюджетної установи).

Наступним кроком є вивчення документів, що реєструються в комп'ютерній програмі, і відображають операції згідно з варіантом завдання. Варто назвати документи, зазначити при реєстрації яких операцій вони використовуються, вказати які дані обов'язково вносяться при їх створенні. Приклад подання інформації про документи наведений в додатку 6 (для підприємства) в додатку 7 (для бюджетної установи).

Далі слід дослідити дані стандартних звітів, що формуються на базі практики за варіантом завдання, та описати яку інформацію вони дозволяють отримати. Приклад подання інформації про стандартні звіти наведений в додатку 8 (для підприємства) в додатку 9 (для бюджетної установи).

6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ОБЛІКОВОЇ ПРАКТИКИ

Зібраний на базі практики матеріал повинен бути систематизованим і опрацьованим згідно з тематичним планом.

Загальний обсяг звіту з облікової практики не повинен перевищувати 25 сторінок (не включаючи додатки). Не потрібно у звіті викладати текст підручників або нормативних документів.

Звіт з облікової практики може бути рукописним або друкованим, що виконується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). При комп'ютерному наборі слід використовувати шрифт Times New Roman, розмір шрифту – 14 кегель. Відстань між рядками тексту складає один міжрядковий інтервал. Текст звіту розташовується на сторінках з дотриманням таких полів: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Титульна сторінка включається до загальної нумерації, проте номер на ній не проставляється. На інших сторінках номер сторінки вказується арабськими цифрами у правому верхньому куті без крапки в кінці. Другою сторінкою є щоденник про виробничу практику, а третьою - зміст.

Текст звіту має складатися із розділів відповідно до плану (див. табл. 2). Нумерація сторінок та розділів подається арабськими цифрами без знака №. Рисунки позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно арабськими цифрами у межах розділу. Номер складається із номера розділу і порядкового номера рисунку, розділених крапкою, наприклад, «Рис. 1.1». Потім зазначається заголовок рисунку, у кінці якого крапка не ставиться.

Таблиці нумеруються послідовно арабськими цифрами у межах розділу. У правому верхньому куті над заголовком здійснюється надпис «Таблиця», зазначається її назва та проставляється номер. Номер таблиці складається із номера розділу та номера таблиці. Крапка в кінці не проставляється. Кожна таблиця обов'язково повинна мати заголовок. Таблиця розташовується після першої згадки про неї у тексті таким чином, щоб її можна було прочитати без повороту сторінки або з поворотом за годинниковою стрілкою. Заголовок таблиці повинен бути чітким та стисло відображати її зміст.

Сторінки, на яких розташовані додатки, нумеруються як продовження звіту з практики. Кожен додаток починається з нової сторінки, у правому верхньому куті якої наводиться слово «Додаток» з порядковим номером буквами українського алфавіту. Заголовок додатку пишеться з великої літери, крапка у кінці заголовку не ставиться. Посилання у тексті звіту на додаток оформлюється таким чином: (додаток Г).

Звіт з практики, що не відповідає вищезазначеним вимогам до змісту або оформлення, не зараховується і не оцінюється, а повертається на доопрацювання.

7. ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ОБЛІКОВОЇ ПРАКТИКИ

Облікова практика є окремим кредитним модулем і її виконання оцінюється за такими критеріями: змістовні та організаційні аспекти роботи, якість захисту роботи.

Максимальна оцінка – 100 балів. Кількість балів за критеріями наведена в листі оцінювання (табл. 5).

Таблиця 5

Лист оцінювання звіту з облікової практики

студента _____
(за 100-бальною шкалою)

| Елемент оцінки | Критерії* | Кількість балів |
|--|---|-----------------|
| 1. Змістовні аспекти звіту | | |
| 1.1. Відповідність логічної побудови звіту поставленим завданням | Ні – 0 балів Частково – 5 балів Так – 10 балів | 0 – 5 - 10 |
| 1.2. Методичний рівень роботи | Низький - 0 балів Високий - 5 балів | 0 - 5 |
| 1.3. Аналітичний рівень роботи | Низький - 0 балів Середній - 5 балів Високий - 10 балів | 0 – 5 - 10 |
| 1.4. Рівень розробки запропонованих рішень за пунктами плану звіту | Низький - 0 балів Середній - 5 балів Високий - 10 балів | 0 – 5 - 10 |
| 1.5. Ступінь самостійності проведення дослідження | Низький - 0 балів Середній - 5 балів Високий - 10 балів | 0 – 5 - 10 |
| 1.6. Розвиненість мови викладу праці | Низький - 0 балів Високий - 5 балів | 0 - 5 |
| Разом за розділом 1: | Максимум – 50 балів | |
| 2. Організаційні аспекти роботи | | |
| 2.1. Своєчасність виконання окремих етапів звіту | Невчасно – 0 балів Вчасно – 5 балів | 0 - 5 |
| 2.2. Відповідність встановленим вимогам та оформлення звіту | Ні – 0 балів Так – 5 балів | 0 - 5 |
| Разом за розділом 2: | Максимум – 10 балів | |
| 3. Якість захисту роботи | | |
| 3.1. Уміння стисло, послідовно і чітко викласти сутність і результати практики | Ні – 0 балів Частково – 5 балів Так – 10 балів | 0 – 5 - 10 |
| 3.2. Здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди | Ні – 0 балів Частково – 5 балів Так – 10 балів | 0 - 5 - 10 |
| 3.3. Загальний рівень підготовки студента | Низький - 0 балів Середній - 5 балів Високий - 10 балів | 0 – 5 - 10 |
| 3.4. Якість підготовки ілюстративного матеріалу, володіння культурою презентації | Низький - 0 балів Середній - 5 балів Високий - 10 балів | 0 - 5 - 10 |
| Разом за розділом 3: | Максимум – 40 балів | |
| Робота в цілому | Максимум – 100 балів | |

* крок оцінки – 5 балів

Критерії оцінювання звіту з облікової практики та його захисту з урахуванням ECTS наведено в табл. 6.

Таблиця 6

**Критерії оцінювання звіту з облікової
практики та його захисту з урахуванням ECTS**

| Критерії оцінювання | Кількість набраних балів | Оцінка за 4-х бальною шкалою | Рівень компетентності | Оцінка за шкалою ECTS | Значення оцінки ECTS |
|--|--------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Зміст та оформлення звіту й щоденника відповідають стандартам. Характеристика студента є позитивною. Студент дав повні та вичерпні відповіді на всі запитання членів комісії щодо програми практики і виконаної індивідуальної роботи. | 90...100 | 5 | Високий (творчий) | A | Відмінно |
| Найвні несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту й щоденника. Характеристика студента є позитивною. У відповідях на запитання членів комісії щодо програми практики студент припустився окремих неточностей, хоч загалом має тверді знання. | 82...89 | 4 | Достатній (конструктивно-варіативний) | B | Дуже добре |
| Найвні несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту й щоденника. Характеристика студента є позитивною, але має незначні зауваження. У відповідях на запитання членів комісії щодо програми практики студент припустився окремих неточностей, відповіді на питання правильні, але не повні. | 74...81 | 4 | | C | Добре |
| Недбале оформлення роботи і щоденника. Розділи звіту розкриті в основному. Характеристика студента в цілому є позитивною, але містить серйозні зауваження. Не всі відповіді на запитання членів комісії є правильними. | 64...73 | 3 | Середній (репродуктивний) | D | Задовільно |

Продовження табл. 6

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|---------|---|-----------------------------------|----|---|
| Недбале оформлення роботи і щоденника. Переважну більшість завдань програми практики у звіті висвітлено, однак мають місце окремі розрахункові та логічні помилки. Характеристика студента в цілому є позитивною, але містить серйозні зауваження. Відповідаючи на питання членів комісії студент почувався невпевнено, збивався, допускався помилок, виявив поверхові знання. | 60...63 | 3 | Середній (репродуктивний) | E | Достатньо |
| У звіті висвітлено не всі питання. Характеристика студента у частині відношення до практики і трудової дисципліни є негативною. На запитання членів комісії студент не зміг дати задовільних відповідей. | 35...59 | 2 | Низький (рецептивно-продуктивний) | FX | незадовільно з можливістю повторного складання |
| У звіті зовсім не розкрита програма практики або роботу підготовлено не самостійно. Характеристика студента у частині відношення до практики і трудової дисципліни є негативною. На запитання членів комісії студент відповідей не дає. | 1...34 | 2 | | F | неприйнятно з обов'язковим повторним вивченням |

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Для облікової практики на суб'єктах господарювання, крім бюджетних і кредитних установ

Базова література

1. Позняковська Н. М., Довгалець Ю. В. Фінансовий облік. Частина 1 : навч. посібник. К. : Видавничий дім «Кондор», 2017. 274 с.
2. Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність” від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
3. Закон України “Про електронні документи й електронний документообіг” від 22.05.2003 р. № 851-IV. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T030851.html
4. Закон України «Про електронні довірчі послуги» від 05.10.2017 р. № 2155-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>
5. Лисиченко О. О., Атамас П. Й., Атамас О. П. Фінансовий облік : навчальний посібник / За заг. ред. к.е.н, проф. П. Й. Атамаса. К. : «ЦУЛ», 2019. 356 с.

Додаткова література

6. Про оплату праці : Закон України від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>

7. Податковий кодекс України : кодекс від 02 грудня 2010 року № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» Затв. Міністерством фінансів України від 7.02.2013 р. № 73. URL: www.mimfin.gov.ua

9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» : наказ Міністерства фінансів України від 24 квітня 2000 року №92. URL: www.mimfin.gov.ua

10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» : наказ Міністерства фінансів України від 18 жовтня 1999 року №242. URL: www.mimfin.gov.ua

11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» : наказ Міністерства фінансів України від 18 жовтня 1999 року №242. URL: www.mimfin.gov.ua

12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : наказ Міністерства фінансів України від 8 жовтня 1999 року №237. URL: www.mimfin.gov.ua

13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : наказ Міністерства фінансів України від 31 січня 2000 року №20. URL: www.mimfin.gov.ua

14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції» : наказ Міністерства фінансів України від 26 квітня 2000 року №91. URL: www.mimfin.gov.ua

15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда» : наказ Міністерства фінансів України від 28 липня 2000 року №181. URL: www.mimfin.gov.ua

16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Доходи» : наказ Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 року №290. URL: www.mimfin.gov.ua

17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 року №318. URL: www.mimfin.gov.ua

18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : наказ Міністерства фінансів України від 28 жовтня 2003 року №601. URL: www.mimfin.gov.ua

19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність» : наказ Міністерства фінансів України від 25 лютого 2000 року. URL: www.mimfin.gov.ua

20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність» : наказ Міністерства фінансів України від 07 листопада 2003 року №617. URL: www.mimfin.gov.ua

21. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: постанова Правління НБУ від 29.12.2017 № 148. URL: <http://bank.gov.ua/document/download?docId=61701178>

22. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій. Затв. Міністерством фінансів України від 30.11.99 р., № 291. URL: zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99

23. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань. Затв. наказом Мінфіну України від 02.09.2014 №879 із зм. URL: zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14

24. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон : у ред. наказу Міністерства фінансів України від 17 березня 2011 року №362. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98>

25. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності : наказ Міністерства фінансів України 28 березня 2013 року № 433. URL: <https://zakon.help/article/metodichni-rekomendacii-shchodo-zapovneniya-form/>

26. Шквір В. Д., Загородній А. Г., Височан О. С. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті : підручник. Вид. 5-те, перероб. і допов. Л. : Вид-во Львів. політехніки, 2019. 404 с.

27. Сорока П. М., Харченко В. В., Харченко Г. А. Інформаційні системи і технології в управлінні організацією : навч. посіб. К. : ЦП «Компринт», 2019. 518 с.

Інтернет ресурс ibuh.online: <https://ibuh.online/solutions/ibacc>

Для облікової практики на бюджетних установах

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
2. Положення про Державну казначейську службу України: постанова Кабінету Міністрів України від 15.04.2015 р. № 215. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/215-2015-п>
3. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>
4. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>
5. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: постанова Правління НБУ від 29.12.2017 № 148. URL: <http://bank.gov.ua/document/download?docId=61701178>
6. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2009 р. № 1541. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0095-11>
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 102 «Консолідована фінансова звітність»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0087-11>
8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 103 «Фінансова звітність за сегментами»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0088-11>
9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 105 «Фінансова звітність в умовах гіперінфляції»: наказ Міністерства фінансів України від 25.01.2012 р. № 52. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0200-12>
10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби»: наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. N 1202. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10>

11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. N 1202. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1018-10/paran4#n4>
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. N 1202. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1019-10/paran4#n4>
13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 124 «Доходи»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0089-11>
14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок»: наказ Міністерства фінансів України від 24.10.2010 р. № 1629. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0090-11>
15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 126 «Оренда»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 162. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0091-11>
16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 127 «Зменшення корисності активів»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. N 1629. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0092-11>
17. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 «Зобов'язання»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. N 1629. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0093-11>
18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 129 «Інвестиційна нерухомість»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. N 1629. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0094-11>
19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 130 «Вплив змін валютних курсів»: наказ Міністерства фінансів України від 11.08.2011 № 1022. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1040-11>
20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 131 «Будівельні контракти»: наказ Міністерст-

ва фінансів України від 29.12.2011 № 1798. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0120-12#n15>

21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам»: наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2011 р. N 1798. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12/paran4#n4>

22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 133 «Фінансові інвестиції»: наказ Міністерства фінансів України від 18.05.2012 № 568. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0901-12#n29>

23. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 134 «Фінансові інструменти»: наказ Міністерства фінансів України від 18.05.2012 № 56. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0902-12/paran4#n4>

24. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 18.05.2012 р. № 568. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0903-12>

25. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 136 «Біологічні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 15.11.2017 р. № 943. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1478-17>

26. Інструкція про складання типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ: наказ Державного казначейства України від 18.12.2000 р. N 130. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0962-00>

27. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності суб'єктів державного сектору: наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2017 р. № 1170. URL: <http://www.treasury.gov.ua/main/uk/publish/article/389169>

28. Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору: наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. № 11. URL: <https://buhgalter.com.ua/zakonodavstvo/metod-recomendacii-buhobliku-subjektiv-derjavnogo-sektoru/metodichni-rekomendatsiyi-shchodo-oblikovoyi-politiki/>

29. Порядок бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ: наказ Міністерства фінансів України

- від 02.04.2014 р. № 372. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0426-14>
30. Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі: наказ Міністерства фінансів України від 28.02.2017 р. № 307. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0384-17>
31. Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2015 р. № 1219. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0085-16>
32. Порядок подання фінансової звітності: постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-п/ed20120101>
33. Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування: наказ Міністерства фінансів України від 24.01.2012 р. № 44. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0196-12>
34. Порядок складання типових форм меморіальних ордерів та інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору: наказ Міністерства фінансів України від 8.09.2017 р. N 755. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1416-17>
35. Порядок складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору: наказ Міністерства фінансів України від 13.09.2016 р. № 818. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1336-16>
36. 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 р. N 1219. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0086-16>
37. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.2013 р. № 1203. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14>
38. Дідик А. М. Бюджетні установи: облік, оподаткування та звітність: навч. посібник / А. М. Дідик, В. І. Лемішовський. Львів : Видавництво «Апріорі», 2017. - 1168 с.

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства
та природокористування
Навчально - науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра обліку і аудиту

ЗВІТ

з облікової практики на прикладі
(вказується назва бази практики)

Виконав: _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(група, курс, спеціальність)

Місце для печатки
бази практики

Керівники:
від університету

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

від бази практики

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

Рівне – 20__

Склад об'єктів програмного продукту з бухгалтерського обліку підприємства¹

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти (облікові реєстри) |
|-------|---|--|--|---|
| 2.1. | Облік нематеріальних активів | Нематеріальні активи, об'єкти будівництва, статті витрат | Прийняття до обліку НМА, списання НМА, передача НМА, модернізація НМА, переміщення НМА, інвентаризація НМА | Оборотно-сальдова відомість рахунку 12, аналіз рахунків 12, картка рахунку 12 |
| 2.2. | Облік незавершених капітальних інвестицій | Номенклатура, об'єкти будівництва, статті витрат, склади, | Надходження НМА, надходження устаткування, надходження об'єкта будівництва, передача устаткування в монтаж | Оборотно-сальдова відомість рахунку 15, аналіз рахунку 15, картка рахунку 15 |
| 2.3. | Облік основних засобів | Номенклатура, об'єкти будівництва, основні засоби, склади, фізичні особи, статті витрат, способи відображення витрат | Введення в експлуатацію ОЗ, переміщення ОЗ, модернізація та ремонт ОЗ, інвентаризація ОЗ, переоцінка ОЗ, списання ОЗ, підготовка до передачі ОЗ, передача ОЗ, закриття місяця | Оборотно-сальдова відомість рахунку 10, аналіз рахунку 10, картка рахунку 10 |
| 2.4 | Облік інвестиційної нерухомості | Номенклатура, об'єкти будівництва, основні засоби, склади, фізичні особи, статті витрат, способи відображення витрат | Введення в експлуатацію ОЗ, переміщення ОЗ, модернізація та ремонт ОЗ, інвентаризація ОЗ, переоцінка ОЗ, індексація ОЗ, списання ОЗ, підготовка до передачі ОЗ, передача ОЗ, закриття місяця | Оборотно-сальдова відомість рахунку 10, аналіз рахунку 10, картка рахунку 10 |
| 2.5. | Облік довгострокових біологічних активів ² | Біологічні активи, склади, контрагенти, фізичні | Надходження біологічних активів, повернення біологічних активів, реалізація біологічних | Оборотно-сальдова відомість по біологічним активам, |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти (облікові реєстри) |
|-------|--|---|---|---|
| | | особи | активів, інвентаризація біологічних активів, оприбуткування біологічних активів, облік орендованих біологічних активів, інвентаризація орендованих біологічних активів, переміщення біологічних активів, списання біологічних активів | рух біологічних активів, оборотно-сальдова відомість рахунків 155, 16 аналіз рахунків 155, 16, картка рахунків 155, 16 |
| 2.6. | Облік довгострокових фінансових інвестицій | фінансові інвестиції | Списання з банківського рахунку, ручна операція | Оборотно-сальдова відомість рахунку 14, аналіз рахунку 14, картка рахунку 14 |
| 2.7. | Облік довгострокової дебіторської заборгованості | Контрагенти, договори, цінні папери | Рахунок на оплату покупцю, реалізація товарів і послуг, повернення від покупців, передача ОЗ, передача НМА | Оборотно-сальдова відомість рахунку 14, аналіз рахунку 14, картка рахунку 14 |
| 2.8. | Облік запасів | Номенклатура, склади, номенклатурні групи | Надходження товарів і послуг, реалізація товарів і послуг, оприбуткування товарів, переміщення товарів, списання товарів, інвентаризація товарів на складі, встановлення цін номенклатури, переоцінка товарів в роздробі, комплектація номенклатури, вимога-накладна, повернення постачальникам, повернення покупцями | Оборотно-сальдова відомість рахунків 20, 22, 25, 26, 28, аналіз рахунків 20, 22, 25, 26, 28, картка рахунків 20, 22, 25, 26, 28 |
| 2.9. | Облік пото- | Біологічні | Надходження біологіч- | Оборотно- |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти (облікові реєстри) |
|-------|---|---|---|--|
| | чних біологічних активів ² | активи, номенклатура, склади, фізичні особи, контрагенти, підрозділи, номенклатурна група | них активів, інвентаризація біологічних активів, оприбуткування біологічних активів, оприбуткування незвершеного виробництва рослинництва, відомість реалізації (тварини), переміщення біологічних активів, закладка в інкубаторій, звіт про вихід інкубаторію, приплід і приріст, забій, акт переоцінки біологічних активів, списання біологічних активів, реєстрація надою молока | сальдова відомість по біологічним активам, рух біологічних активів, рух номенклатури по інкубаторію, відомість надою молока, відомість руху молока, приплід і приріст, оборотно-сальдова відомість рахунків 21, 27, аналіз рахунків 21, 27, картка рахунків 21, 27 |
| 2.10. | Облік дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги | Контрагенти, договори, номенклатура, склади | Реалізація товарів і послуг, повернення покупцями, надходження на банківський рахунок, списання з банківського рахунку, надання виробничих послуг, акт звірки розрахунків, акт інвентаризації розрахунків | Оборотно-сальдова відомість рахунків 36, 38 аналіз рахунків 36, 38, картка рахунків 36, 38 |
| 2.11. | Облік дебіторської заборгованості за розрахунками | Контрагенти, договори, номенклатура, склади, статті податкових декларацій, податки | Списання з банківського рахунку | Оборотно-сальдова відомість рахунків 371, 641, аналіз рахунків 371, 641, картка рахунків 371, 641 |
| 2.12. | Облік іншої поточної дебіторської | Контрагенти, договори, номенклатура, | Реалізація товарів і послуг, передача ОЗ, авансовий звіт, ручна | Оборотно-сальдова відомість рахунків |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти (облікові реєстри) |
|-------|---|---|--|---|
| | заборгованості | склади, фізичні особи, податки | операція, списання товарів, списання з банківського рахунку, видатковий касовий ордер | 372, 374, 375, 376, 377, 38, 651, 684, аналіз рахунків 372, 374, 375, 376, 377, 38, 651, 684, картка рахунків 372, 374, 375, 376, 377, 38, 651, 684 |
| 2.13. | Облік поточних фінансових інвестицій | Фінансові інвестиції | Списання з банківського рахунку, ручна операція | Оборотно-сальдова відомість рахунку 35, аналіз рахунку 35, картка рахунку 35 |
| 2.14. | Облік грошових коштів та їх еквівалентів | Банківські рахунки, статті руху грошових коштів, валюти, фінансові інвестиції | Списання з банківського рахунку, надходження на банківський рахунок, прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер, ручна операція | Оборотно-сальдова відомість рахунків 30, 31, аналіз рахунків 30, 31, картка рахунків 30, 31 |
| 2.15. | Облік власного капіталу (зареєстрованого (пайового) капіталу, капіталу у дооцінках, додаткового капіталу, резервного капіталу, нерозподіленого прибутку (непокрито- | Контрагенти, основні засоби, цінні папери | Надходження на банківський рахунок, прибутковий касовий ордер, переоцінка ОЗ, індексація ОЗ, ручна операція, оприбуткування товарів, визначення фінансових результатів | Оборотно-сальдова відомість рахунків 40, 41, 42, 43, 44 аналіз рахунків 40, 41, 42, 43, 44, картка рахунків 40, 41, 42, 43, 44 |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти (облікові реєстри) |
|-------|--|--|---|---|
| | го збитку), неоплаченого капіталу, вилученого капіталу) <i>обрати внесений або зароблений капітал</i> | | | |
| 2.16. | Облік довгострокових зобов'язань і забезпечень (відстрочених податкових зобов'язань, довгострокових кредитів банків, інших довгострокових зобов'язань, довгострокових забезпечень, цільового фінансування) <i>обрати один із перерахованих видів зобов'язань</i> | Статті витрат, контрагенти, договори, цінні папери | Надходження товарів і послуг, списання з банківського рахунку, ручна операція, розрахунки за податком на прибуток | Оборотно-сальдова відомість рахунків 50, 51, 52, 53, 54, 55, аналіз рахунків 50, 51, 52, 53, 54, 55, картка рахунків 50, 51, 52, 53, 54, 55 |
| 2.17. | Облік короткострокових кредитів банків | Контрагенти, договори, номенклатура | Надходження товарів і послуг, списання з банківського рахунку, ручна операція | Оборотно-сальдова відомість рахунку 60, аналіз рахунку 60, картка |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти (облікові реєстри) |
|-------|---|--|--|--|
| | | | | рахунку 60 |
| 2.18. | Облік поточної кредиторської заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями | Контрагенти, договори, номенклатура | Надходження товарів і послуг, списання з банківського рахунку, ручна операція | Оборотно-сальдова відомість рахунку 61, аналіз рахунку 61, картка рахунку 61 |
| 2.19. | Облік поточної кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги | Контрагенти, договори, номенклатура, склади | Надходження товарів і послуг, надходження додаткових витрат, списання з банківського рахунку, повернення постачальникам | Оборотно-сальдова відомість рахунку 63, аналіз рахунку 63, картка рахунку 63 |
| 2.20. | Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з бюджетом | Контрагенти, договори, статті податкових декларацій, податки | Нарахування зарплати, реєстрація вхідного податкового документу, податкова накладна, ручна операція, списання з банківського рахунку | Аналіз ПДФО по працівникам, аналіз військового збору по працівникам оборотно-сальдова відомість рахунків 641, 642, аналіз рахунків 641, 642, картка рахунків 641, 642 |
| 2.21. | Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками зі стра- | Статті податкових декларацій, податки, фізичні особи | Нарахування зарплати, списання з банківського рахунку | Звіт по внесках до фондів, оборотно-сальдова відомість рахунку 651, аналіз рахунку 651, |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти (облікові реєстри) |
|-------|--|--|--|---|
| | хування | | | картка рахунку 651 |
| 2.22. | Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з оплати праці | Фізичні особи, співробітники, підрозділи, посади | Нарахування зарплати, відомість на виплату, списання з банківського рахунку, видатковий касовий ордер | Аналіз витрат на оплату праці, оборотно-сальдова відомість рахунку 66, аналіз рахунку 66, картка рахунку 66 |
| 2.23. | Облік поточних забезпечень | Статті витрат | Нарахування зарплати, ручна операція | Оборотно-сальдова відомість рахунку 47, аналіз рахунку 47, картка рахунку 47 |
| 2.24. | Облік інших поточних зобов'язань | Контрагенти, договори, статті податкових декларацій, податки | Надходження товарів і послуг, реалізація товарів і послуг, реєстрація вхідного податкового документу, податкова накладна, авансовий звіт, надходження на банківський рахунок, списання з банківського рахунку, прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер | Перевірка суми вхідного ПДВ, перевірка суми зобов'язань з ПДВ, оборотно-сальдова відомість рахунків 605, 606, 643, 644, 684, аналіз рахунків 605, 606, 643, 644, 684, картка рахунків 605, 606, 643, 644, 684 |

¹ *Склад об'єктів поданий на прикладі системи «BAS Бухгалтерія». У випадку використання базою практики іншої програми, дані заповнюються аналогічно відповідно до комп'ютерної програми підприємства.*

² *Склад об'єктів з обліку біологічних активів поданий на прикладі системи «Бухгалтерія сільськогосподарського підприємства». У випадку використання базою практики іншої програми, дані заповнюються аналогічно відповідно до комп'ютерної програми підприємства.*

**Склад об'єктів програмного продукту з бухгалтерського обліку
бюджетної установи³**

| № з/п | Зміст робо-ти | Довідники | Первинні докумен-ти | Стандартні звіти, облікові реєстри |
|--------------|---|--|--|--|
| 3.1. | Облік нема-теріальних активів | Необоротні активи, місця зберігання, місця експлуатації НА, підрозділи, джерела фінансування, КЕКВ | Введення в експлуатацію, переміщення НА, списання НА, вибуття НА, переоцінка НА, інвентаризація НА, зміна параметрів НА, нарахування зносу | Оборотно-сальдова відомість рахунку 12, аналіз рахунку 12, картка рахунку 12, залишки необоротних активів, звіт з руху необоротних активів, меморіальний ордер № 9 |
| 3.2. | Облік незавершених капітальних інвестицій | Необоротні активи, місця зберігання, підрозділи, джерела фінансування, КЕКВ | Надходження НА, введення в експлуатацію | Оборотно-сальдова відомість рахунку 13, аналіз рахунку 13, картка рахунку 13, меморіальний ордер № 9 |
| 3.3. | Облік основних засобів | Необоротні активи, місця зберігання, місця експлуатації НА, підрозділи, джерела фінансування, КЕКВ | Введення в експлуатацію, переміщення НА, списання НА, вибуття НА, переоцінка НА, інвентаризація НА, зміна параметрів НА, нарахування зносу | Оборотно-сальдова відомість рахунку 10, аналіз рахунку 10, картка рахунку 10, залишки необоротних активів, звіт з руху необоротних активів, меморіальний ордер № 9 |
| 3.4. | Облік інвестиційної нерухомості | | | |
| 3.5. | Облік довгострокових біологічних активів | Необоротні активи, місця зберігання, місця експлуатації НА, підрозділи, джерела фінансування, КЕКВ | Введення в експлуатацію, переміщення НА, списання НА, вибуття НА, переоцінка НА, інвентаризація НА, зміна параметрів НА, нарахування зносу | Оборотно-сальдова відомість рахунку 17, аналіз рахунку 17, картка рахунку 17, залишки необоротних активів, звіт з руху необоротних активів, меморіальний ордер № 9 |
| 3.6. | Облік запасів і виробництва | ТМЦ, місця зберігання, підрозділи, | Надходження ТМЦ, вибуття ТМЦ, переміщення ТМЦ, | Оборотно-сальдова відомість рахунків 15, 17, 18, аналіз |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти, облікові реєстри |
|-------|--|---|---|--|
| | <i>обрати один з видів</i> | класифікатор одиниць вимірювання, єдиний закупівельний словник, види продукції, робіт та послуг, статті виробничих витрат, джерела фінансування, КЕКВ | списання ТМЦ, виробництво, інвентаризація ТМЦ | рахунків 15, 17, 18, картка рахунків 15, 17, 18, залишки ТМЦ, звіт з руху ТМЦ, книга складського обліку, меморіальний ордер № 10, 11, 12, 13 |
| 3.7. | Облік поточних біологічних активів | ТМЦ, місця зберігання, підрозділи, класифікатор одиниць вимірювання, єдиний закупівельний словник, джерела фінансування, КЕКВ | Надходження ТМЦ, вибуття ТМЦ, переміщення ТМЦ, списання ТМЦ, інвентаризація ТМЦ | Оборотно-сальдова відомість рахунку 17, аналіз рахунку 17, картка рахунку 17, залишки ТМЦ, звіт з руху ТМЦ, книга складського обліку, меморіальний ордер № 6, 13 |
| 3.8. | Облік довгострокових фінансових інвестицій | Фінансові інвестиції та зобов'язання, контрагенти, підрозділи, джерела фінансування, КЕКВ | Платіжне доручення, банківська виписка, ручна операція | Оборотно-сальдова відомість рахунку 25, аналіз рахунків 25, картка рахунків 25 |
| 3.9. | Облік довгострокової дебіторської заборгованості | Контрагенти, ТМЦ, послуги, джерела фінансування, КЕКВ | Договір, рахунок на оплату покупцю, вибуття ТМЦ, вибуття НА | Оборотно-сальдова відомість рахунку 20, аналіз рахунку 20, картка рахунку 20, відомість взаєморозрахунків, меморіальний |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти, облікові реєстри |
|-------|---|--|---|--|
| 3.10. | Облік поточної дебіторської заборгованості (за розрахунками з бюджетом, за розрахунками за товари, роботи, послуги, за наданими кредитами, за виданими авансами, за розрахунками із соціального страхування, за внутрішніми розрахунками) <i>обрати один з видів заборгованості</i> | Контрагенти, ТМЦ, послуги, податки та відрахування, джерела фінансування, КЕКВ | Договір, рахунок на оплату покупцю, вибуття ТМЦ, реалізація послуг, реалізація послуг списком, вибуття НА, реєстрація вхідного податкового документу, платіжне доручення, банківська виписка | Оборотно-сальдова відомість рахунку 21, аналіз рахунку 21, картка рахунку 21, відомість взаєморозрахунків, меморіальні ордери № 4, 5, 14 |
| 3.11. | Облік іншої поточної дебіторської заборгованості | Контрагенти, ТМЦ, послуги, фізичні особи, джерела фінансування, КЕКВ | Договір, рахунок на оплату покупцю, вибуття ТМЦ, реалізація послуг, реалізація послуг списком, вибуття НА, реєстрація вхідного податкового документу, списання ТМЦ, списання НА, авансовий звіт, платіжне доручення, банківська виписка, видатко- | Оборотно-сальдова відомість рахунку 21, аналіз рахунку 21, картка рахунку 21, відомість взаєморозрахунків, меморіальні ордери № 4, 8 |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти, облікові реєстри |
|-------|--|--|---|--|
| | | | вий касовий ордер | |
| 3.12. | Облік поточних фінансових інвестицій | Фінансові інвестиції та зобов'язання, контрагенти, підрозділи, джерела фінансування, КЕКВ | Платіжне доручення, банківська виписка, ручна операція | Оборотно-сальдова відомість рахунку 26, аналіз рахунків 26, картка рахунків 26 |
| 3.13. | Облік грошових коштів та їх еквівалентів (в касі, в казначействі, в установах-банків) <i>обрати один із видів грошових коштів</i> | Каси, ТМЦ, місця зберігання, розрахункові рахунки, коди доходу бюджету, джерела фінансування, КЕКВ | Прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер, платіжне доручення, банківська виписка, фінансове зобов'язання | Оборотно-сальдова відомість рахунків 22, 23, 24 аналіз рахунків 22, 23, 24, картка рахунків 22, 23, 24, меморіальні ордери № 1, 2, 3, картка аналітичного обліку готівкових операцій |
| 3.14. | Облік власного капіталу та фінансового результату (внесеного капіталу, капіталу в дооцінках, фінансового результату, резервів, цільового фінансування) <i>обрати один з видів капіталу</i> | Необоротні активи, місця зберігання | Переоцінка НА, ручна операція, банківська виписка, закриття року | Оборотно-сальдова відомість рахунків 51, 52, 53, 54, 55, 56 аналіз рахунків 51, 52, 53, 54, 55, 56, картка рахунків 51, 52, 53, 54, 55, 56 меморіальний ордер № 17 |
| 3.15. | Облік довгострокових | Контрагенти, ТМЦ, послуги, | Договір, вхідний рахунок, надходжен- | Оборотно-сальдова відомість рахунку |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти, облікові реєстри |
|-------|--|--|---|---|
| | зобов'язань | джерела фінансування, КЕКВ | ня ТМЦ, зобов'язання, фінансове зобов'язання, платіжне доручення, банківська виписка | 60, аналіз рахунку 60, картка рахунку 60, відомість взаєморозрахунків, меморіальний ордер № 6 |
| 3.16. | Облік поточних зобов'язань (за платежами до бюджету, за розрахунками за товари, роботи, послуги, за кредитами, за одержаними авансами, за розрахунками з оплати праці, за розрахунками із соціального страхування, за внутрішніми розрахунками) <i>обрати один із видів зобов'язань</i> | Контрагенти, ТМЦ, послуги, фізичні особи, співробітники, підрозділи, податки та відрахування, джерела фінансування, КЕКВ | Договір, вхідний рахунок, надходження ТМЦ, отримання послуг, зобов'язання, фінансове зобов'язання, прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер, платіжне доручення, банківська виписка, призначення планових нарахувань / утримань, разові нарахування / утримання, лікарняний лист, відпустка, відомість на виплату, відображення зарплати в регламентованому обліку | Оборотно-сальдова відомість рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66, аналіз рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66, картка рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66, відомість взаєморозрахунків, аналіз зарплати за джерелами фінансування, відрахування ЄСВ з ФЗП за джерелами фінансування, меморіальні ордери № 5, 6, 7 |
| 3.17. | Облік інших поточних зобов'язань | Контрагенти, ТМЦ, послуги, фізичні особи, співробітники, підрозділи, джерела фінансування, | Договір, вхідний рахунок, надходження ТМЦ, отримання послуг, зобов'язання, фінансове зобов'язання, платіжне доручення, банківсь- | Оборотно-сальдова відомість рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66, аналіз рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66, картка рахунків 61, 62, 63, 64, 65, |

| № з/п | Зміст роботи | Довідники | Первинні документи | Стандартні звіти, облікові реєстри |
|-------|-------------------|----------------------------|---|--|
| | | КЕКВ | ка виписка | 66, відомість взаєморозрахунків, аналіз зарплати за джерелами фінансування, відрахування ЄСВ з ФЗП за джерелами фінансування |
| 3.18. | Облік забезпечень | Джерела фінансування, КЕКВ | ручна операція, відображення зарплати в регламентованому обліку, платіжне доручення, банківська виписка | Оборотно-сальдова відомість рахунку 47, аналіз рахунку 47, картка рахунку 47 |

³ *Склад об'єктів поданий на прикладі системи «UA Бюджет». У випадку використання базию практики іншої програми дані заповнюються відповідно до комп'ютерної програми установи.*

Додаток 4

Довідники, що використовуються підприємством⁴

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|-------------------------------|---------------------|---|--|
| <i>Облік основних засобів</i> | | | |
| 1. | Номенклатура | зберігання інформації про обладнання, об'єкти будівництва, що купляються | Назва, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням |
| 2. | Об'єкти будівництва | зберігання інформації про об'єкти основних засобів, що виготовляються, модернізуються, реконструюються, монтуються) | Назва, рахунок обліку за замовчуванням |
| 3. | Основні засоби | зберігання інформації про об'єкти основних засобів, що знаходяться в експлуатації | Назва, підрозділ, МВО, рахунок обліку, первісна і залишкова вартості, дата введення в експлуатацію |
| 4. | Склади | зберігання інформації про місця зберігання придбаних основних засобів | Назва, МВО, тип складу |

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|---|-----------------------------|---|--|
| 5. | Фізичні особи | зберігання інформації про працівників | Прізвище, ім'я, по-батькові, код ДРФО, паспортні дані |
| 6. | Статті витрат | зберігання інформації про статті витрат відповідно до П(С)БО 16 | Назва, вид витрат, рахунок 8 класу, постійні чи змінні витрати |
| 7. | Способи відображення витрат | зберігання інформації про відображення на рахунках обліку нарахованої амортизації | Назва, рахунок витрат та аналітичні дані до нього (підрозділ, стаття витрат) |
| <i>Облік запасів</i> | | | |
| 1. | Номенклатура | зберігання інформації про товари, продукцію, зворотну тару, матеріали | Назва, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням |
| 2. | Склади | зберігання інформації про місця зберігання запасів | Назва, МВО, тип складу |
| 3. | Номенклатурні групи | зберігання інформації про групи запасів зі схожими принципами формування собівартості | Назва, податкове призначення ПДВ, склад групи |
| <i>Облік дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги</i> | | | |
| 1. | Контрагенти | зберігання інформації про покупців | Назва, вид, ЄДРПОУ, ІПН, система оподаткування |
| 2. | Договори | зберігання інформації про договори з партнерами | Назва, вид, вид взаєморозрахунків, схема податкового обліку |
| 3. | Номенклатура | зберігання інформації про товари, продукцію, зворотну тару, матеріали, послуги | Назва, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням |
| 4. | Склади | зберігання інформації про місця зберігання запасів | Назва, МВО, тип складу |
| <i>Облік грошових коштів та їх еквівалентів</i> | | | |
| 1. | Банківські рахунки | зберігаються дані про банківські рахунки власної організації та партне- | Назва, номер, банк |

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|--|--|--|--|
| | | рів | |
| 2. | Статті руху грошових коштів | зберігаються дані про напрямки витрачання грошових коштів | Назва |
| 3. | Валюти | зберігаються дані про валюти та історію їх курсів | Назва, код, дата, курс |
| 4. | Фінансові інвестиції | | Назва |
| <i>Облік поточної кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги</i> | | | |
| 1. | Контрагенти | зберігання інформації про постачальників | Назва, вид, ЄДРПОУ, ППН, система оподаткування |
| 2. | Договори | зберігання інформації про договори з партнерами | Назва, вид, вид взаєморозрахунків, схема податкового обліку |
| 3. | Номенклатура | зберігання інформації про товари, продукцію, зворотну тару, матеріали, послуги | Назва, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням |
| 4. | Склади | зберігання інформації про місця зберігання запасів | Назва, МВО, тип складу |
| <i>Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з бюджетом</i> | | | |
| 1. | Контрагенти | зберігання інформації про партнерів | Назва, вид, ЄДРПОУ, ППН, система оподаткування |
| 2. | Договори | зберігання інформації про договори з партнерами | Назва, вид, вид взаєморозрахунків, схема податкового обліку |
| 3. | Статті податкових декларацій | зберігання переліку статей регламентованих звітів | Назва статті, назва звіту |
| 4. | Податки | зберігання даних про податки | Назва |
| 5. | Податкові призначення активів і витрат | зберігання даних про види діяльності щодо оподаткування ПДВ | Назва, вид діяльності |

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|---|---------------|--|---|
| Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками зі страхування | | | |
| 1. | Податки | зберігання даних про податки | Назва |
| 2. | Фізичні особи | зберігання інформації про працівників | Прізвище, ім'я, по-батькові, код ДРФО, паспортні дані |
| Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з оплати праці | | | |
| 1. | Фізичні особи | зберігання інформації про працівників | Прізвище, ім'я, по-батькові, код ДРФО, паспортні дані |
| 2. | Співробітники | зберігання інформації про працівників | Прізвище, ім'я, по-батькові, код ДРФО, підрозділ, посада, вид зайнятості, дата прийому, оклад |
| 3. | Підрозділи | Зберігання інформації про підрозділи власної організації | Назва |
| 4. | Посади | Зберігання інформації про посади працівників | Назва, код за класифікатором професій |

⁴ Довідники складені на прикладі системи «BAS Бухгалтерія». У випадку використання базою практики іншої програми дані заповнюються відповідно до комп'ютерної програми підприємства.

Додаток 5

Довідники, що використовуються бюджетною установою⁵

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|-------------------------------|--------------------|---|---|
| Облік основних засобів | | | |
| 1. | Необоротні активи | зберігання інформації про об'єкти основних засобів | назва, вид, рахунки обліку, інвентарний номер, дата введення в експлуатацію, місце експлуатації, строк використання |
| 2. | Місця зберігання | зберігання інформації про місця зберігання основних засобів | назва, вид, МВО |
| 3. | Місця експлуатації | зберігання інформації про місця експлуатації основ- | назва |

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|---|----------------------------------|---|---|
| | НА | них засобів | |
| 4. | Підрозділи | зберігання інформації про підрозділи установи | назва, МВО |
| 5. | Джерела фінансування | зберігання інформації про джерела фінансування установи | назва, вид фонду, коди програмної (ух гал альної), відомчої класифікації, код доходу бюджету, рахунки, бух галтерського обліку |
| 6. | КЕКВ | зберігання інформації про коди економічної класифікації видатків | код, назва |
| <i>Облік запасів і виробництва</i> | | | |
| 1. | ТМЦ | зберігання інформації про запаси | назва, вид, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням, код єдиного закупівельного словника |
| 2. | Місця зберігання | зберігання інформації про місця зберігання основних засобів | назва, вид, МВО |
| 3. | Підрозділи | зберігання інформації про підрозділи установи | назва, МВО |
| 4. | Класифікатор одиниць вимірювання | зберігання інформації про одиниці виміру запасів відповідно до державного класифікатора | код, назва |
| 5. | Види продукції, робіт та послуг | зберігання інформації про види продукції, робіт та послуг, що виготовляються установою | код, назва |
| 6. | Статті виробничих витрат | зберігання інформації про статті витрат | код, назва |
| 7. | Єдиний закупівельний словник | інформація про коди єдиного закупівельного словника | код, назва |
| 8. | Джерела фінансування | зберігання інформації про джерела фінансування установи | назва, вид фонду, коди програмної (функціональної), відомчої класи- |

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|--|-------------------------|--|---|
| | | | фікації, код доходу бюджету, рахунки бухгалтерського обліку |
| 9. | КЕКВ | зберігання інформації про коди економічної класифікації видатків | код, назва |
| <i>Облік поточної дебіторської заборгованості</i> | | | |
| 1. | Контрагенти | зберігання інформації про замовників | назва, вид, ЄДРПОУ, ПН, система оподаткування |
| 2. | ТМЦ | зберігання інформації про запаси | назва, вид, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням, код єдиного закупівельного словника |
| 3. | Послуги | зберігання інформації про товари, продукцію, зворотну тару, матеріали, послуги | назва, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням |
| 4. | Податки та відрахування | зберігання інформації про податки, збори, нарахування на ФОП | код, назва, ставка |
| 5. | Фізичні особи | зберігання інформації про працівників | прізвище, ім'я, по-батькові, індивідуальний податковий номер, паспортні дані |
| 6. | Джерела фінансування | зберігання інформації про джерела фінансування установи | назва, вид фонду, коди програмної (функціональної), відомчої класифікації, код доходу бюджету, рахунки бухгалтерського обліку |
| 7. | КЕКВ | зберігання інформації про коди економічної класифікації видатків | код, назва |
| <i>Облік грошових коштів та їх еквівалентів</i> | | | |
| 1. | Каси | зберігання інформації про каси установи | назва, рахунок обліку, касир |
| 2. | ТМЦ | зберігання інформації про грошові документи | назва, вид, одиниця виміру, ставка ПДВ, |

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|-----------------------------------|---|---|---|
| | | | рахунок обліку за замовчуванням, код єдиного закупівельного словника |
| 3. | Розрахункові рахунки | зберігаються дані про рахунки установи в Казначействі та банках | назва, банк, номер, джерело фінансування, рахунок обліку |
| 4. | Місця зберігання | зберігання інформації про місця зберігання основних засобів | назва, вид, МВО |
| 5. | Коди доходу бюджету | зберігання інформації про класифікацію доходів бюджету, які пов'язані з власними надходженнями установи | код, назва |
| 6. | Джерела фінансування | зберігання інформації про джерела фінансування установи | назва, вид фонду, коди програмної (функціональної), відомчої класифікації, код доходу бюджету, рахунки бухгалтерського обліку |
| 7. | КЕКВ | зберігання інформації про коди економічної класифікації витратів | код, назва |
| Облік поточних зобов'язань | | | |
| 1. | Контрагенти, джерела фінансування, КЕКВ | зберігання інформації про постачальників | Назва, вид, ЄДРПОУ, ППН, система оподаткування |
| 2. | ТМЦ | зберігання інформації про грошові документи | назва, вид, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням, код єдиного закупівельного словника |
| 3. | Послуги | зберігання інформації про товари, продукцію, зворотну тару, матеріали, послуги | назва, одиниця виміру, ставка ПДВ, рахунок обліку за замовчуванням |
| 4. | Фізичні особи | зберігання інформації про працівників | прізвище, ім'я, по-батькові, індивідуальний податковий номер, пас- |

| № | Назва | Призначення | Основна інформація |
|----|-------------------------|--|---|
| | | | портні дані |
| 5. | Співробітники | зберігання інформації про співробітників установи | прізвище, ім'я, по-батькові, індивідуальний податковий номер, посада, вид зайнятості, дата прийому, оклад, кадрові дані |
| 6. | Підрозділи | зберігання інформації про підрозділи установи | назва, МВО |
| 7. | Податки та відрахування | зберігання інформації про податки, збори, нарахування на ФОП | код, назва, ставка |
| 8. | Джерела фінансування | зберігання інформації про джерела фінансування установи | назва, вид фонду, коди програмної (функціональної), відомчої класифікації, код доходу бюджету, рахунки бухгалтерського обліку |
| 9. | КЕКВ | зберігання інформації про коди економічної класифікації видатків | код, назва |

⁵ Довідники складені на прикладі системи «UA Бюджет». У випадку використання базою практики іншої програми дані заповнюються відповідно до комп'ютерної програми установи.

Додаток 6

Документи, що відображають облік господарських операцій підприємством⁶

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|-------------------------------|----------------------------|--|--|-------------------------------|
| Облік основних засобів | | | | |
| 1. | Введення в експлуатацію ОЗ | Вид операції, основний засіб, склад, підрозділ, рахунок капітальних інвестицій, МВО, рахунок обліку та амортизації, метод нарахування амортизації, спосіб відображення витрат при нарахуванні амортизації, термін використання | Введення в експлуатацію об'єкта основних засобів | Дт. 101, 103-109, Кт.151, 152 |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|----------------------|------------------------------|--|--|------------------------------------|
| 2. | Переміщення ОЗ | Підрозділ, МВО, основний засіб | Внутрішнє переміщення об'єкта основних засобів | Дт. 101, 103-109, Кт. 101, 103-109 |
| 3. | Модернізація та ремонт ОЗ | Вид операції, рахунок обліку капітальних інвестицій, сума витрат з модернізації, основний засіб | Модернізація об'єкта основних засобів | Дт. 101, 103-109, Кт.152 |
| 4. | Інвентаризація ОЗ | Підрозділ, об'єкти основних засобів, МВО, рахунок обліку, облікова та фактична кількість | Результати інвентаризації основних засобів | - |
| 5. | Списання ОЗ | Основний засіб, первісна та залишкова вартість, сума нарахованої амортизації, рахунок списання | Списання об'єкта основних засобів | Дт.976 Кт. 101, 103-109 |
| 6. | Переоцінка ОЗ | Основний засіб, первісна та залишкова вартість, сума нарахованої амортизації, справедлива вартість, рахунок витрат | Збільшення ринкової вартості, відновлення корисності об'єкта | Дт. 101, 103-109 Кт. 131, 411 |
| | | | Зменшення ринкової вартості, зменшення корисності об'єкта | Дт.131, 975 Кт. 101, 103-109 |
| 7. | Підготовка до передачі ОЗ | Основний засіб, первісна та залишкова вартість, сума нарахованої амортизації | Підготовка об'єкта до реалізації | Дт. 286 Кт. 101, 103-109 |
| 8. | Передача ОЗ | Основний засіб, первісна та залишкова вартість, сума нарахованої амортизації, сума продажу | Реалізація об'єкта | Дт.943 Кт. 286 |
| 9. | Закриття місяця | Вид операції нарахування амортизації | Нарахування амортизації | Дт.23, 91, 92, 93 Кт.131 |
| Облік запасів | | | | |
| 1. | Надходження товарів і послуг | Контрагент, договір, склад, назва запасу, кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок | Отримання запасів від постачальника | Дт. 201-209, 22, 281 Кт. 631 |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|-----|----------------------------------|---|--|--|
| | | обліку | | |
| 2. | Реалізація товарів і послуг | Контрагент, договір, склад, назва запасу, кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок обліку | Реалізація запасів покупцям | Дт. 901, 902, 943 Кт. 201-209, 22, 281 |
| 3. | Переміщення товарів | Склад, назва запасу, кількість | Внутрішнє переміщення запасів | Дт. 201-209, 22, 281 Кт. 201-209, 22, 281 |
| 4. | Інвентаризація товарів на складі | Склад, назва запасів, рахунок обліку, облікова та фактична кількість | Результати інвентаризації | - |
| 5. | Оприбуткування товарів | Склад, назва запасу, рахунок обліку, кількість, ціна, рахунок доходів | Оприбуткування запасів | Дт. 201-209, 22, 281 Кт. 718, 719 |
| 6. | Списання товарів | Склад, назва запасу, рахунок обліку, кількість, рахунок витрат | Списання запасів | Дт. 91, 92, 93, 947, 949 Кт. 201-209, 22, 281 |
| 7. | Переоцінка товарів в роздробі | Склад, назва запасу, кількість, ціна до та після переоцінки, рахунок витрат | Переоцінка залишків товарів, що обліковуються за продажними цінами | Дт. 282 Кт. 285 або Дт. 285 Кт. 282 |
| 8. | Комплектація номенклатури | Склад, вид операції, назва комплекту та комплектуючих, їх кількість та рахунки обліку | Формування комплекту запасів | Дт. 281 Кт. 281 |
| 9. | Вимога-накладна | Склад, підрозділ, назва запасу, кількість, рахунок обліку, рахунок витрат | Списання запасів у виробництво | Дт. 231 Кт. 201-209, 22 |
| 10. | Повернення постачальникам | Контрагент, договір, склад, назва запасу, кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок обліку | Повернення запасів постачальникам | Дт. 631 Кт. 201-209, 22, 281 |
| 11. | Повернення від покупців | Контрагент, договір, склад, назва запасу, кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок | Повернення запасів покупцями | Сторно Дт. 901, 902, 943 |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|--|------------------------------------|--|---|------------------------------------|
| | | обліку | | Кт. 201-209, 22, 281 |
| Облік дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги | | | | |
| 1. | Реалізація товарів і послуг | Контрагент, договір, склад, назва запасу, кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок обліку, схема реалізації | Реалізація запасів (послуг) покупцям | Дт. 361 Кт. 701, 702, 703 |
| 2. | Повернення від покупців | Контрагент, договір, склад, назва запасу (послуги), кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок обліку | Повернення запасів покупцями | Дт. 704 Кт. 361 |
| 3. | Надходження на банківський рахунок | Вид операції, контрагент, договір, рахунок в банку, сума | Отримання оплати від покупців на рахунок в банку | Дт. 311 Кт. 361 |
| 4. | Списання з банківського рахунку | Вид операції, контрагент, договір, рахунок в банку, сума | Перерахування з рахунку в банку коштів покупцям | Дт. 361 Кт. 311 |
| 5. | Надання виробничих послуг | Контрагент, договір, підрозділ, назва послуги, кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок витрат, схема реалізації | Реалізація виробничих послуг покупцям | Дт. 361 Кт. 703 |
| 6. | Акт звірки розрахунків | Контрагент, договір, документ розрахунків, сума | Проведення звірки взаєморозрахунків з покупцями | - |
| 7. | Акт інвентаризації розрахунків | Контрагент, рахунок обліку заборгованості, сума | Перевірка обґрунтованості сум, що відображаються на рахунках бухгалтерського обліку | - |
| Облік грошових коштів та їх еквівалентів | | | | |
| 1. | Надходження на банківський рахунок | Вид операції, рахунок в банку, кореспондуючий рахунок, сума | Отримання коштів на рахунок в банку | Дт. 311 Кт. 301, 333, 601, 361, |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|---|---------------------------------|--|--|---|
| | нок | | | 631, 377, 681 та ін. |
| 2. | Списання з банківського рахунку | Вид операції, рахунок в банку, кореспондуючий рахунок, сума | Перерахування коштів з рахунку в банку | Дт. 301, 333, 361, 371, 372, 631, 661 та ін. Кт. 311 |
| 3. | Прибутковий касовий ордер | Вид операції, кореспондуючий рахунок, сума | Отримання готівки в касу | Дт. 301 Кт. 311, 361, 372, 631, 661 та ін. |
| 4. | Видатковий касовий ордер | Вид операції, кореспондуючий рахунок, сума | Видача готівки з каси | Дт. 311, 361, 372, 631, 661 та ін. Кт. 301 |
| Облік поточної кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги | | | | |
| 1. | Надходження товарів і послуг | Контрагент, договір, склад, назва запасу (послуги), кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок обліку | Отримання запасів (послуг) від постачальника | Дт. 201-209, 22, 281, 231, 91, 92, 93, 94 Кт. 631 |
| 2. | Надходження додаткових витрат | Контрагент, договір, сума, спосіб розподілу витрат, ставка ПДВ, назва запасів, кількість, ціна, сума | Отримання послуг, що збільшують собівартість придбаних запасів | Дт. 201-209, 22, 281 Кт. 631 |
| 3. | Списання з банківського рахунку | Вид операції, рахунок в банку, контрагент, договір, сума | Перерахування коштів з рахунку в банку постачальнику | Дт. 631 Кт. 311 |
| 4. | Повернення постачальникам | Контрагент, договір, склад, назва запасу, кількість, ціна, ставка ПДВ, рахунок обліку | Повернення запасів постачальникам | Дт. 631 Кт. 201-209, 22, 281 |
| Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з бюджетом | | | | |
| 1. | Нарахування зарплати | Місяць, співробітники, підрозділи, посади, розмір зарплати, суми податків | Утримання із зарплати ПДФО та ВЗ | Дт. 661 Кт. 641, 642 |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|--|---|--|---|-----------------------------------|
| 2. | Реєстрація вхідного податкового документа | Контрагент, договір, ставка ПДВ, сума, стаття декларації з ПДВ | Підтвердження права на податковий кредит з ПДВ | Дт. 641 Кт. 644 |
| 3. | Податкова накладна | Контрагент, договір, номенклатура, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ, стаття декларації з ПДВ | Податкові зобов'язання з ПДВ | Дт. 643 Кт. 641 |
| 4. | Списання з банківського рахунку | Вид операції, рахунок в банку, рахунок обліку розрахунків з бюджетом, сума | Сплата податків | Дт. 641, 642 Кт. 311 |
| <i>Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками зі страхування</i> | | | | |
| 1. | Нарахування зарплати | Місяць, співробітники, підрозділи, посади, розмір зарплати, суми нарахувань на ФОП | Нараховано ЄСВ на ФОП | Дт. 231, 91, 92, 93 Кт. 651 |
| 2. | Списання з банківського рахунку | Вид операції, рахунок в банку, рахунок обліку розрахунків зі страхування, стаття звіту з ЄСВ, сума | Сплата ЄСВ | Дт. 651 Кт. 311 |
| <i>Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з оплати праці</i> | | | | |
| 1. | Нарахування зарплати | Місяць, співробітники, підрозділи, посади, розмір зарплати | Нарахована зарплата | Дт. 231, 91, 92, 93 Кт. 661 |
| 2. | Відомість на виплату | Місяць, вид виплати, співробітники, суми до виплати | Розрахунок суми зарплати, що належить до виплати | - |
| 3. | Списання з банківського рахунку | Вид операції, рахунок в банку, відомість на виплату, сума | Перерахування зарплати з рахунку в банку на карткові рахунків працівників | Дт. 661 Кт. 311 |
| 4. | Видатковий касовий ордер | Вид операції, відомість на виплату, сума | Виплата зарплати за відомістю з каси | Дт. 661 Кт. 301 |

⁶ Документи подані на прикладі системи «BAS Бухгалтерія». У випадку використання базою практики іншої програми, дані заповнюються відповідно до комп'ютерної програми підприємства.

Додаток 7

Документи, що відображають облік господарських операцій бюджетної установи⁷

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|-------------------------------|-------------------------|---|--|---|
| Облік основних засобів | | | | |
| 1. | Введення в експлуатацію | Місце зберігання, підрозділ, МВО, основний засіб, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку, зносу, капітальних інвестицій, внесеного капіталу, витрат, доходів, кількість, ціна, первісна вартість, термін використання, місце експлуатації | Введення в експлуатацію об'єкта основних засобів | Дт. 10, Кт.13 Дт. 54, Кт.51 |
| 2. | Переміщення НА | Місце зберігання, підрозділ, МВО, основний засіб, джерело фінансування, рахунки обліку, зносу, кількість, ціна, первісна вартість, сума зносу | Внутрішнє переміщення об'єкта основних засобів | Дт. 10, Кт. 10 |
| 3. | Списання НА | Місце зберігання, МВО, основний засіб, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку, зносу, внесеного капіталу, витрат, доходів, кількість, ціна, первісна вартість, сума зносу | Списання об'єкта основних засобів | Дт. 14, Кт.10 Дт.84, Кт.10 Дт.51, Кт. 55 |
| 4. | Вибуття НА | Контрагент, договір, джерело фінансування, місце зберігання, розрахунковий рахунок установи, КЕКВ, основний засіб, рахунки обліку, зносу, внесеного капіталу, витрат, доходів, | Продаж, передача об'єкта основних засобів | Дт. 21, Кт.71 Дт. 14, Кт.10 Дт.84, Кт.10 Дт.51, Кт. 55 |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документу | Назва операції | Проводки |
|------------------------------------|---------------------|--|---|---|
| | | кількість, ціна, первісна вартість, сума зносу, ціна продажу | | |
| 5. | Переоцінка НА | Рахунок дооцінки, місце зберігання, основний засіб, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку, зносу, внесеного капіталу, витрат, доходів, вартість до переоцінки і після | Зміна вартості об'єкта основних засобів | Дт. 10, Кт.53 Дт. 53, Кт.14 |
| 6. | Інвентаризація НА | Основний засіб, місце зберігання, рахунок обліку, джерело фінансування, КЕКВ, кількість та вартість облікова і фактична | Відображення результатів інвентаризації | - |
| 7. | Зміна параметрів НА | Основний засіб, місце зберігання, місце експлуатації, строк використання | Зміна облікових та інших параметрів об'єкта | - |
| 8. | Нарахування зносу | Основний засіб, місце зберігання, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку, зносу, внесеного капіталу, витрат, доходів, кількість та вартість, сума зносу, строк використання | Нарахування зносу | Дт. 80, 81, Кт.14 |
| Облік запасів і виробництва | | | | |
| 1. | Надходження ТМЦ | Вид операції, контрагент, договір, підрозділ, місце зберігання, МВО, назва запасів, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку розрахунків, запасів, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ | Придбання запасів Отримання запасів за операціями з внутрішньої передачі | Дт. 15, 18 Кт.21, 62 Дт. 15, 18 Кт.66 |
| 2. | Вибуття ТМЦ | Вид операції, контрагент, договір, підрозділ, місце зберігання, МВО, назва запасів, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку розрахунків, запасів, | Списання собівартості запасів Внутрішньозабірнична передача запасів | Дт. 80, 81, Кт. 15, 18 Дт. 27 Кт. 15, 18 |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|---|---------------------------|---|--|--|
| | | доходів, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ | | |
| 3. | Переміщення ТМЦ | Вид операції, підрозділ, місце зберігання, МВО, назва запасів, джерело фінансування, КЕКВ, рахунок обліку запасів, кількість, ціна, сума | Внутрішнє переміщення запасів | Дт. 15, 18 Кт. 15, 18 |
| 4. | Списання ТМЦ | Вид операції, підрозділ, місце зберігання, назва запасів, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку запасів, витрат, кількість, ціна, сума | Списання запасів | Дт. 80, 81, 84, 85 Кт. 15, 18 |
| 5. | Виробництво | Підрозділ, місце зберігання, джерело фінансування, продукція, її кількість, ціна, сума, назва запасів, КЕКВ, рахунки обліку запасів, витрат, кількість, ціна, сума запасів, стаття витрат | Списання виробничих запасів і оприбуткування продукції | Дт. 81, Кт. 15, 18 Дт. 16, Кт. 81 Дт. 1811, Кт. 16 |
| 6. | Інвентаризація ТМЦ | Місце зберігання, назва запасів, рахунки обліку запасів, джерело фінансування, кількість та сума облікова і фактична, ціна | Відображення результатів інвентаризації | - |
| Облік поточної дебіторської заборгованості | | | | |
| 1. | Договір | Вид операції, контрагент, підрозділ, назва об'єкту договору (запаси, послуги, необоротні активи), рахунок обліку, кількість, ціна, сума, джерело фінансування, КЕКВ, ставка ПДВ | Підписання договору з замовником | - |
| 2. | Рахунок на оплату покупцю | Контрагент, договір, джерело фінансування, розрахунковий рахунок, назва об'єкту рахунку (запаси, послуги, необоротні активи), рахунок обліку, кіль- | Виписка рахунку замовнику | - |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документу | Назва операції | Проводки |
|----|---|---|---|--------------------|
| | | кість, ціна, сума, КЕКВ, ставка ПДВ | | |
| 3. | Вибуття ТМЦ | Вид операції, контрагент, договір, підрозділ, місце зберігання, МВО, назва запасів, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку розрахунків, запасів, доходів, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ | Нарахування доходів від реалізації | Дт. 21, Кт. 71 |
| 4. | Реалізація послуг | Вид операції, контрагент, договір, підрозділ, назва послуг, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку розрахунків, доходів, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ | Нарахування доходів від реалізації | Дт. 21, Кт. 71 |
| 5. | Реалізація послуг списком | Джерело фінансування, назва послуги, КЕКВ, підрозділ, контрагенти, договори, рахунки обліку розрахунків, доходів, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ | Нарахування доходів від реалізації | Дт. 21, Кт. 71 |
| 6. | Вибуття НА | Контрагент, договір, джерело фінансування, місце зберігання, розрахунковий рахунок установи, КЕКВ, основний засіб, рахунки обліку, зносу, внесеного капіталу, витрат, доходів, кількість, ціна, первісна вартість, сума зносу, ціна продажу | Нарахування доходів від реалізації об'єкта основних засобів | Дт. 21, Кт. 71 |
| 7. | Реєстрація вхідного податкового документу | Контрагент, договір, джерело фінансування, назва запасів (послуг), КЕКВ, сума, ставка ПДВ, рахунки обліку ПДВ | Податковий кредит з ПДВ | Дт. 63, Кт. 21, 62 |
| 8. | Авансовий | Співробітник, підрозділ, | Прийняття | Дт. 13, 15, |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|---|---------------------------|---|---|--------------------------------|
| | звіт | місце зберігання, дані про витрати підзвітної особи (запаси, необоротні активи, проїзд, проживання, добові, інші), кількість, ціна, сума, рахунки обліку розрахунків, запасів, необоротних активів, витрат, ПДВ | авансового звіту про витрачені підзвітні суми | 18, Кт. 21 |
| 9. | Платіжне доручення | Розрахунковий рахунок, джерело фінансування, КЕКВ, контрагент, договір, документ розрахунків, зобов'язання, фінансове зобов'язання, сума, ставка ПДВ, коди за єдиним закупівельним словником | Виписка платіжного доручення | - |
| 10. | Банківська виписка | Розрахунковий рахунок, джерело фінансування, вид операції, КЕКВ, кореспондуючий рахунок, контрагент, договір, документ розрахунків, сума, ставка ПДВ, платіжне доручення, платіжна відомість | Перерахування коштів з реєстраційного рахунку | Дт. 21, 62, 63, 64, 65, Кт. 23 |
| Облік грошових коштів та їх еквівалентів | | | | |
| 1. | Прибутковий касовий ордер | Вид операції, джерело фінансування, КЕКВ, каса, кореспондуючий рахунок та аналітики до нього, сума, ставка ПДВ | Отримання готівки в касу | Дт. 22, Кт. 21, 23, 62, 75 |
| 2. | Видатковий касовий ордер | Вид операції, джерело фінансування, КЕКВ, каса, кореспондуючий рахунок та аналітики до нього, сума, ставка ПДВ | Видача готівки з каси | Дт. 21, 23, 62, 64, 65, Кт. 22 |
| 3. | Фінансове зобов'язання | Вид операції, розрахунковий рахунок, джерело фінансування, КЕКВ, зобов'язання, контрагент, договір, документ розраху- | Реєстрація фінансового зобов'язання | - |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|-----------------------------------|--------------------|--|---|--------------------------------|
| | | нків, сума, ставка ПДВ, коди за єдиним закупівельним словником | | |
| 4. | Платіжне доручення | Розрахунковий рахунок, джерело фінансування, КЕКВ, контрагент, договір, документ розрахунків, зобов'язання, фінансове зобов'язання, сума, ставка ПДВ, коди за єдиним закупівельним словником | Виписка платіжного доручення | - |
| 5. | Банківська виписка | Розрахунковий рахунок, джерело фінансування, вид операції, КЕКВ, кореспондуючий рахунок, контрагент, договір, документ розрахунків, сума, ставка ПДВ, платіжне доручення, платіжна відомість | Перерахування коштів з реєстраційного рахунку | Дт. 21, 62, 63, 64, 65, Кт. 23 |
| Облік поточних зобов'язань | | | | |
| 1. | Договір | Вид операції, контрагент, підрозділ, назва об'єкту договору (запаси, послуги, необоротні активи), рахунок обліку, кількість, ціна, сума, джерело фінансування, КЕКВ, ставка ПДВ | Підписання договору з замовником | - |
| 2. | Вхідний рахунок | Контрагент, договір, джерело фінансування, розрахунковий рахунок, назва об'єкту рахунку (запаси, послуги, необоротні активи), рахунок обліку, кількість, ціна, сума, КЕКВ, ставка ПДВ | Отримання рахунку від постачальника | - |
| 3. | Надходження ТМЦ | Вид операції, контрагент, договір, підрозділ, місце зберігання, МВО, назва запасів, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки | Придбання запасів | Дт. 15, 18 Кт.21, 62 |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|-----|--|--|---|------------------------------|
| | | обліку розрахунків, запасів, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ | | |
| 4. | Отримання послуг | Вид операції, контрагент, договір, підрозділ, назва послуг, джерело фінансування, КЕКВ, рахунки обліку розрахунків, доходів, кількість, ціна, сума, ставка ПДВ | Віднесення до витрат отриманих послуг | Дт. 80, 81, 84, 85 Кт. 62 |
| 5. | Зобов'язання | Вид операції, розрахунковий рахунок, джерело фінансування, КЕКВ, контрагент, договір, сума, ставка ПДВ, коди за єдиним закупівельним словником | Реєстрація юридичного зобов'язання | - |
| 6. | Фінансове зобов'язання | Вид операції, розрахунковий рахунок, джерело фінансування, КЕКВ, зобов'язання, контрагент, договір, документ розрахунків, сума, ставка ПДВ, коди за єдиним закупівельним словником | Реєстрація фінансового зобов'язання | - |
| 7. | Призначення планових нарахувань / утримань | Співробітник, посада, нарахування (утримання), джерело фінансування, КЕКВ, розмір | Призначення щомісячних нарахувань (утримань) | - |
| 8. | Разові нарахування / утримання | Співробітник, посада, нарахування (утримання), джерело фінансування, КЕКВ, розмір | Призначення разових нарахувань (утримань) | - |
| 9. | Лікарняний лист | Співробітник, посада, причина та тривалість непрацездатності, розрахунок середнього заробітку, розмір нарахування, джерело фінансування, КЕКВ | Розрахунок допомоги з тимчасової непрацездатності | - |
| 10. | Відпустка | Співробітник, посада, вид та тривалість відпустки, | Розрахунок відпускних | - |

| № | Назва документа | Обов'язкові дані документа | Назва операції | Проводки |
|-----|---|--|--|--|
| | | розрахунок середнього заробітку, розмір нарахування, джерело фінансування, КЕКВ | | |
| 11. | Відомість на виплату | Місяць виплати, джерело фінансування, вид виплати, співробітники, сума виплат | Формування платіжної відомості | - |
| 12. | Відображення зарплати в регламентованому обліку | Період, нарахування та утримання із зарплати, нарахування ЄСВ | Відображення розрахунків з оплати праці на рахунках обліку | Дт. 80, 81, Кт. 63, 65 Дт. 21, Кт. 65 Дт. 65, Кт. 63, 65 |
| 13. | Прибутковий касовий ордер | Вид операції, джерело фінансування, КЕКВ, каса, кореспондуючий рахунок та аналітики до нього, сума, ставка ПДВ | Отримання готівки в касу | Дт. 22, Кт. 21, 23, 62, 75 |
| 14. | Видатковий касовий ордер | Вид операції, джерело фінансування, КЕКВ, каса, кореспондуючий рахунок та аналітики до нього, сума, ставка ПДВ | Видача готівки з каси | Дт. 21, 23, 62, 64, 65, Кт. 22 |
| 15. | Платіжне доручення | Розрахунковий рахунок, джерело фінансування, КЕКВ, контрагент, договір, документ розрахунків, зобов'язання, фінансове зобов'язання, сума, ставка ПДВ, коди за єдиним закупівельним словником | Виписка платіжного доручення | - |
| 16. | Банківська виписка | Розрахунковий рахунок, джерело фінансування, вид операції, КЕКВ, кореспондуючий рахунок, контрагент, договір, документ розрахунків, сума, ставка ПДВ, платіжне доручення, платіжна відомість | Перерахування коштів з реєстраційного рахунку | Дт. 21, 62, 63, 64, 65, Кт. 23 |

⁷ Документи складені на прикладі системи «UA Бюджет». У випадку використання базою практики іншої програми, дані заповнюються

Стандартні звіти, що формуються відповідно до обраної теми практики підприємством⁸

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|---|---|--|
| <i>Облік основних засобів</i> | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунку 10 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунку 10 за субрахунками з деталізацією за об'єктами основних засобів |
| 2. | Аналіз рахунку 10 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунку 10 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку та об'єктами основних засобів |
| 3. | Картка рахунку 10 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунку 10 із зазначенням дат, документів та сум |
| <i>Облік запасів</i> | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунків 20, 22, 25, 26, 28 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунків 20, 22, 25, 26, 28 за субрахунками з деталізацією за номенклатурою, складами, партіями |
| 2. | Аналіз рахунків 20, 22, 25, 26, 28 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунків 20, 22, 25, 26, 28 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, номенклатурою, складами, партіями |
| 3. | Картка рахунків 20, 22, 25, 26, 28 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунків 20, 22, 25, 26, 28 із зазначенням дат, документів та сум |
| <i>Облік дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги</i> | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунків 36, 38 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунків 36, 38 за субрахунками з деталізацією за контрагентами, договорами та документами розрахунків |
| 2. | Аналіз рахунків 36, 38 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунків 36, 38 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючи- |

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|---|---|--|
| | | ми рахунками бухгалтерського обліку, контрагентами, договорами та документами розрахунків |
| 3. | Картка рахунків 36, 38 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунків 36, 38 із зазначенням дат, документів та сум |
| Облік грошових коштів та їх еквівалентів | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунків 30, 31 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунків 30, 31 за субрахунками з деталізацією за банківськими рахунками та статтями руху грошових коштів |
| 2. | Аналіз рахунків 30, 31 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунків 30, 31 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, банківськими рахунками та статтями руху грошових коштів |
| 3. | Картка рахунків 30, 31 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунків 30, 31 із зазначенням дат, документів та сум |
| Облік поточної кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунку 63 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунку 63 за субрахунками з деталізацією за контрагентами, договорами та документами розрахунків |
| 2. | Аналіз рахунку 63 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунку 63 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, за контрагентами, договорами та документами розрахунків |
| 3. | Картка рахунку 63 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунку 63 із зазначенням дат, документів та сум |
| Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з бюджетом | | |
| 1. | Аналіз ПДФО по працівникам | Підрозділи, працівники, код доходу та суми доходів працівників, суми ПДФО |
| 2. | Аналіз військового | Підрозділи, працівники, суми доходів пра- |

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|--|---|--|
| | збору по працівникам | цівників, суми ВЗ |
| 3. | Оборотно-сальдова відомість рахунків 641, 642 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунків 641, 642 за субрахунками |
| 4. | Аналіз рахунків 641, 642 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунків 641, 642 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку |
| 5. | Картка рахунків 641, 642 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунків 641, 642 із зазначенням дат, документів та сум |
| <i>Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками зі страхування</i> | | |
| 1. | Звіт по внесках до фондів | Вид ЄСВ, база нарахування, сума ЄСВ |
| 2. | Оборотно-сальдова відомість рахунку 651 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунку 651 з деталізацією за видами ЄСВ та статтями звіту з ЄСВ |
| 3. | Аналіз рахунку 651 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунку 651 за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку та за видами ЄСВ та статтями звіту з ЄСВ |
| 4. | Картка рахунку 651 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунку 651 із зазначенням дат, документів та сум |
| <i>Облік поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з оплати праці</i> | | |
| 1. | Аналіз витрат на оплату праці | Суми витрат з оплати праці та ЄСВ у розрізі рахунків обліку витрат, підрозділів, статей витрат |
| 2. | Оборотно-сальдова відомість рахунку 66 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунку 66 за субрахунками з деталізацією за співробітниками |
| 3. | Аналіз рахунку 66 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунку 66 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, за співробітниками |
| 4. | Картка рахунку 66 | Сальдо на початок і кінець періоду, корес- |

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|---|-------------|--|
| | | понденція субрахунків рахунку 66 із зазначенням дат, документів та сум |

⁸ Стандартні звіти подані на прикладі системи «BAS Бухгалтерія». У випадку використання базою практики іншої програми дані заповнюються відповідно до комп'ютерної програми підприємства.

Додаток 9

Стандартні звіти та облікові реєстри, що формуються відповідно до обраної теми практики бюджетної установою⁹

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|---|---|---|
| <i>Облік основних засобів</i> | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунку 10 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунку 10 за субрахунками з деталізацією за джерелами фінансування, підрозділами, місяцями зберігання, об'єктами основних засобів |
| 2. | Аналіз рахунку 10 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунку 10 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, джерелами фінансування, підрозділами, місяцями зберігання, об'єктами основних засобів |
| 3. | Картка рахунку 10 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунку 10 із зазначенням дат, документів та сум |
| 4. | Залишки необоротних активів | Залишки об'єктів основних засобів із зазначенням інвентарних номерів, кількості, первісної, залишкової вартостей, зносу |
| 5. | Звіт з руху необоротних активів | Залишки на початок, кінець, періоду, надходження та списання об'єктів основних засобів із зазначенням первісної вартості та зносу |
| 6. | Меморіальний ордер № 9 | Дата, документ, кореспонденції рахунків та суми операцій з вибуття основних засобів |
| <i>Облік запасів і виробництва</i> | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунків 15, 17, 18 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунків 15, 17, 18 за субрахунками з деталізацією за джерелами фінансування, номенклатурою, місяцями зберігання, партіями |
| 2. | Аналіз рахунків 15, 17, 18 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунків 15, 17, 18 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками |

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|---|--|---|
| | | бухгалтерського обліку, джерелами фінансування, номенклатурою, місцями зберігання, партіями |
| 3. | Картка рахунків 15, 17, 18 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунків 15, 17, 18 із зазначенням дат, документів та сум |
| 4. | Залишки ТМЦ | Залишки запасів із зазначенням місця зберігання, їх кількості, вартості, ціни |
| 5. | Звіт з руху ТМЦ | Залишки на початок, кінець періоду, надходження та списання запасів із зазначенням суми та кількості |
| 6. | Книга складського обліку | Залишки на початок, кінець періоду, надходження та списання запасів із зазначенням дати, документу, від кого отримано і кому відпущено та ціни, |
| 7. | Меморіальний ордер № 10 | Дата, документ, кореспонденції рахунків та суми операцій з вибуття МШП |
| 8. | Меморіальний ордер № 11 | Матеріально-відповідальна особа, постачальник, кореспонденції рахунків та суми операцій з надходження продуктів харчування |
| 9. | Меморіальний ордер № 12 | Матеріально-відповідальна особа, кореспонденції рахунків та суми операцій з витрачання продуктів харчування |
| 10. | Меморіальний ордер № 13 | Дата, документ, кореспонденції рахунків та суми операцій з вибуття виробничих запасів |
| Облік поточної дебіторської заборгованості | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунку 21 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунку 21 за субрахунками з деталізацією за джерелами фінансування, КЕКВ, контрагентами, договорами та документами розрахунків |
| 2. | Аналіз рахунку 21 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунку 21 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, за джерелами фінансування, КЕКВ, контрагентами, договорами та документами розрахунків |
| 3. | Картка рахунку 21 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунку 21 із зазначенням дат, документів та сум |
| 4. | Відомість взаєморозрахунків | Початкові та кінцеві залишки, суми виникнення та погашення заборгованості контрагентів у розрізі договорів та документів розрахунків |

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|--|--|---|
| 5. | Меморіальний ордер № 4 | КЕКВ, контрагент, договір, залишки заборгованості з дебіторами на початок і кінець періоду, кореспонденції рахунків та суми |
| 6. | Меморіальний ордер № 5 | Зміст операцій з розрахунків з оплати праці, кореспонденції рахунків та суми |
| 7. | Меморіальний ордер № 14 | Документ, кореспонденції рахунків та суми з нарахування доходів спеціального фонду |
| <i>Облік грошових коштів та їх еквівалентів</i> | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунків 22, 23, 24 | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунків 22, 23, 24 за субрахунками з деталізацією за джерелами фінансування, КЕКВ, банківськими рахунками, касами |
| 2. | Аналіз рахунків 22, 23, 24 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунків 22, 23, 24 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, джерелами фінансування, КЕКВ, банківськими рахунками, касами |
| 3. | Картка рахунків 22, 23, 24 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунків 22, 23, 24 із зазначенням дат, документів та сум |
| 4. | Меморіальний ордер № 1 | Підсумкові обороти рахунку обліку каси із зазначенням дат, кореспондуючих рахунків та сум |
| 5. | Меморіальний ордер № 2 | Підсумкові обороти рахунку обліку грошових коштів загального фонду на рахунку в Казначействі із зазначенням дат, кореспондуючих рахунків та сум |
| 6. | Меморіальний ордер № 3 | Підсумкові обороти рахунку обліку грошових коштів спеціального фонду на рахунку в Казначействі із зазначенням дат, кореспондуючих рахунків та сум |
| 7. | Картка аналітичного обліку готівкових операцій | Залишки готівки на початок періоду, надходження, видаток та залишок готівки на дати, в які відбувався рух готівки, з деталізацією за кодами програмної (функціональної) класифікації, КЕКВ, джерелами фінансування |
| <i>Облік поточних зобов'язань</i> | | |
| 1. | Оборотно-сальдова відомість рахунків 61, 62, 63, 64, | Сальдо на початок і кінець періоду та обороти рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66 за субрахунками з деталізацією за джерелами фінансування, КЕКВ, контрагентами, договорами та документами роз- |

| № | Назва звіту | Інформація звіту |
|----|--|---|
| | 65, 66 | рахунків |
| 2. | Аналіз рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66 | Сальдо на початок і кінець періоду та підсумкові обороти рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66 за субрахунками з деталізацією за кореспондуючими рахунками бухгалтерського обліку, джерелами фінансування, КЕКВ, контрагентами, договорами та документами розрахунків |
| 3. | Картка рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66 | Сальдо на початок і кінець періоду, кореспонденція субрахунків рахунків 61, 62, 63, 64, 65, 66 із зазначенням дат, документів та сум |
| 4. | Відомість взаєморозрахунків | Початкові та кінцеві залишки, суми виникнення та погашення заборгованості контрагентів у розрізі договорів та документів розрахунків |
| 5. | Аналіз зарплати за джерелами фінансування | Заборгованість за розрахунками з оплати праці співробітників на початок та кінець періоду, дані про суми нарахувань, утримань та виплати зарплати співробітникам з деталізацією за джерелами фінансування та КЕКВ |
| 6. | Відрахування ЄСВ з ФЗП за джерелами фінансування | База та сума нарахування ЄСВ, з деталізацією за джерелами фінансування та видами ЄСВ |
| 7. | Меморіальний ордер № 5 | Зміст операцій з розрахунків з оплати праці, кореспонденції рахунків та суми |
| 8. | Меморіальний ордер № 6 | КЕКВ, контрагент, договір, залишки заборгованості з кредитором на початок і кінець періоду, кореспонденції рахунків та суми |
| 9. | Меморіальний ордер № 7 | КЕКВ, контрагент, договір, залишки заборгованості за розрахунками в порядку планових платежів на початок і кінець періоду, кореспонденції рахунків та суми |

⁹ *Стандартні звіти та облікові реєстри складені на прикладі системи «UA Бюджет». У випадку використання базою практики іншої програми, дані заповнюються відповідно до комп'ютерної програми установи.*