

МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ СКЛАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

Бондар Ю. І., студентка

Науковий керівник: Кравченко О. В., к. е. н., доцент
Навчально-науковий інститут бізнес-технологій "УАБС"

Важливою інформаційною системою у бюджетній організації є система фінансової звітності, яка дозволяє отримувати основну економічну інформацію про установу, доступну для користувачів. Мета, склад, зміст і принципи підготовки фінансової звітності бюджетних установ регулюються НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності» [2].

Згідно НП(С)БОДС №101 «Подання фінансової звітності» [2] фінансова звітність бюджетної установи складається з: балансу (форма 1-дс), звіту про фінансові результати (форма 2-дс), звіту про власний капітал (форма 3-дс), звіту про рух грошових коштів (форма 4-дс) та приміток до фінансової звітності.

Порядок складання фінансової звітності бюджетних установ регулюється НП(С)БО 101 «Подання фінансової звітності» [2], Порядком заповнення форм фінансової звітності в державному секторі № 307 28.02.2017 [6], листом, НП(С)БО 121 «Основні засоби» [3], НП(С)БО 124 «Доходи» [4], НП(С)БО 135 «Витрати» [5], Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору № 11 23.01.2015 [1], Планом рахунків та Типовою кореспонденцією.

Складання фінансової звітності в бюджетних установах складається з наступних етапів:

1. Узагальнення даних бухгалтерського обліку. Тобто, для узагальнення господарських операцій, які відображені бюджетною установою в обліку протягом звітного періоду, а також для перевірки правильності облікових записів та складання звітності бухгалтер підбиває підсумки за рахунками бухгалтерського обліку відповідно до Плану рахунків.

У бюджетних установах складають оборотні відомості, які відіграють роль засобу зв'язку між фінансовою звітністю та рахунками бухгалтерського обліку. Тобто, на першому етапі складають оборотні відомості за субрахунками для перевірки повноти записів в бухгалтерському обліку.

2. Закриття рахунків доходів і витрат.

3. Закриття меморіальних ордерів за останній місяць звітного періоду (кварталу, року). Для закриття меморіальних ордерів за останній місяць звітного періоду в кожному ордері визначають підсумки за усіма графами та виводять залишки на кінець місяця, визначають суму оборотів за кожним меморіальним ордером.

4. Перенесення даних з меморіальних ордерів до книги «Журнал-головна» і регістрів аналітичного обліку. Виведення сальдо за усіма субрахунками в книзі «Журнал-головна». Для цього суму меморіального ордеру записують спочатку в графу «Сума оборотів за меморіальним ордером», а потім у дебет і кредит відповідних субрахунків. При цьому, сума оборотів за місяць за всіма субрахунками як за дебетом, так і за кредитом має дорівнювати

підсумку графи «Сума оборотів за меморіальним ордером». Наприкінці місяця перевіряють правильність записів за субрахунками в книзі «Журнал-головна». Для цього підсумовують обороти за кожним субрахунком і визначають залишки на кінець місяця в рядку «Усього». Після визначення оборотів за субрахунками виводять «Усього». Після визначення оборотів за субрахунками виводять залишок на початок наступного місяця за кожним субрахунком.

5. Складання бюджетної звітності.

6. Складання Звіту про фінансові результати ф. № 2-дс.
7. Складання Балансу ф. № 1-дс.
8. Звіряння відповідності даних бюджетної та фінансової звітності. Основним документом у цьому питанні є лист, у якому вказано, що звіряння між показниками бюджетної і фінансової звітності не проводиться.

Отже, даний процес формування звітності в бюджетних установах відповідає загальній методології бухгалтерського обліку в них, враховує специфіку визначення фінансового результату діяльності та сприяє формуванню обґрунтованої, достовірної та якісної інформації для потреб управління й контролю.

Література.

1. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору № 11 23.01.2015 : Наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15>.
2. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2009 р. № 1541. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
3. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби» : Наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10>
4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 124 «Доходи» : Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 N 1629. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0089-11>.
5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 «Витрати» : Наказ Міністерства фінансів України від 18.05.2012 № 568. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0903-12>.
6. Порядок подання фінансової звітності : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF>.
7. Правила подання фінансової звітності : оновлено нацстандарт. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: [101https://ibuhgalter.net/material/96/1815](https://ibuhgalter.net/material/96/1815).
8. Про затвердження Порядку заповнення форм фінансової звітності в державному секторі : Наказ Міністерства фінансів України від 28.02.2017 № 307. – [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0384-17>.
9. Про затвердження Порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів : Наказ Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0196-12>.