

Міністерство освіти і науки України

Національний технічний університет

«Дніпровська політехніка»

Навчально – науковий інститут економіки

Фінансово-економічний факультет

Кафедра міжнародних відносин і аудиту

### ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

кваліфікаційної роботи ступеню бакалавр  
(бакалавра, магістра)

студента Савченко Карини Павлівни  
(ПІБ)

академічної групи 071-19зск-1 ФЕФ  
(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»  
(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»  
(офіційна назва)

на тему: «Облік і контроль операцій з матеріальними цінностями (на прикладі КНП «ДСЦ МСД №11»)»

(назва за наказом ректора)

	Прізвище, ініціали	Оцінка	Підпис
Керівник роботи	Пашкевич М.С.		
Рецензент			
Нормоконтроль	Пашкевич М.С.		

Дніпро

2022

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

завідувач кафедри  
міжнародних  
відносин і аудиту  
Папкевич М.С.  
 (підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_» \_\_\_\_\_ року

**ЗАВДАННЯ**  
**на кваліфікаційну роботу**  
**ступеню роботи ступеню бакалавра**  
**(бакалавра, магістра)**

Студенту Савченко К.П. академічної групи 071-19зск-1  
 (прізвище та ініціали) (шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему:

«Облік і контроль операцій з матеріальними цінностями (на прикладі КНП

«ДСЦ МСД №11»»»

затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_

Розділ	Зміст	Термін
1	ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ КНП «ДСЦ МСД №11» В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ	02.05.22 – 10.05.22
2	ОБЛІК МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ	11.05.22 - 23.05.22
3	КОНТРОЛЬ МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ	24.05.22 - 07.06.22

Завдання видано

\_\_\_\_\_  
 (підпис керівника)

Папкевич М.С.  
 (прізвище, ініціали)

Дата видачі 02.05.2022 р.

Дата подання до екзаменаційної комісії 06.06.2022 р.

Прийнято до виконання

\_\_\_\_\_  
 (підпис)

Савченко К.П.  
 (прізвище, ініціали)

## РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 54 с., 15 рис., 14 табл., 1 додаток, 17 джерел.

ТОВАРИ, ТМЦ, БЮДЖЕТНА УСТАНОВА, ПУБЛІЧНА ЗАКУПІВЛЯ, ЗАПАСИ, КОНТРОЛЬ, ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ

Предмет дослідження - система обліку та контролю операцій з ТМЦ бюджетної установи.

Об'єкт розроблення – процес організації обліку та контролю операцій з ТМЦ в КНП «ДСЦ МСД №11».

Мета роботи – дослідження і узагальнення теоретичних та практичних аспектів обліку та контролю операцій з ТМЦ бюджетної установи.

Визначено економічний зміст, склад і класифікація товарно-матеріальних цінностей. Розглянуто нормативно-правове регулювання обліку і контролю ТМЦ. Надана характеристика та зроблено аналіз діяльності КНП «ДСЦ МСД №11». Показана організація облікового процесу у комунальному закладі. Розглянуто документальне оформлення операцій з товарно-матеріальними цінностями, облік надходження та вибуття ТМЦ. Визначені теоретичні аспекти контролю товарно-матеріальних цінностей. Проведено внутрішній аудит операцій з товарно-матеріальними цінностями. Надані пропозиції щодо удосконалення обліку і контролю товарно-матеріальних цінностей комунальному закладу.

Практичне значення одержаних результатів полягає в розробці рекомендацій, що спрямовані на вдосконалення чинної методики бухгалтерського обліку та контролю операцій з ТМЦ у бюджетній установі, які сприятиме підвищенню ефективності прийняття управлінських рішень.

**ЗМІСТ**

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1 ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ КНП «ДСЦ МСД №11» В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ	7
1.1 Характеристика діяльності КНП ДСЦ МСД №11	7
1.2 Аналіз виконання видатків на утримання КНП «ДЦПМСД №11»	10
1.3 Загальні засади обліку запасів в у бюджетних установах	12
Висновки до розділу 1	22
РОЗДІЛ 2 ОБЛІК МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ	24
2.1 Облік надходження матеріальних цінностей	24
2.2 Облік вибуття матеріальних цінностей	28
2.3 Облік матеріальних цінностей на позабалансових рахунках	33
Висновки до розділу 2	37
РОЗДІЛ 3 КОНТРОЛЬ МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ	38
3.1 Система контролю за використання і збереження товарно-матеріальний цінностей	38
3.2 Удосконалення обліку ТМЦ в бюджетній установі	46
Висновки до розділу 3	48
ВИСНОВКИ	49
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	52
ДОДАТКИ	55



## ВСТУП

Діяльність бюджетних установ є дуже різноманітною: соціальна сфера, управління державою та місцеве самоврядування, незалежне судочинство тощо. Особливістю діяльності бюджетних установ є те, що метою їх діяльності не є створення прибутку, метою їх діяльності є досягнення передбачених планами та кошторисами показників, виконання поставлених в статуті або ж передбачених програмою фінансування завдань і функцій. Діяльність здійснюють за рахунок фінансування з державного чи місцевого бюджетів. Все це вимагає системного викладення обліку доходів та видатків, грошових коштів, інших активів, власного капіталу, операцій по придбанню та використанню матеріальних цінностей, складання звітності тощо. Тому правильність відображення в обліку операцій з ТМЦ в умовах сьогодення набувають для багатьох установ дуже важливе значення.

Питаннями обліку і контролю операцій з ТМЦ, з урахуванням особливостей саме бюджетних установ займалися зарубіжні та вітчизняні науковці, серед них:

Лень В. С., Нехай В. А. [1], Писарчук О. В., Ковальова, І. В. [2], Дорошенко О. О. [3], Писарчук, О. В.; Жулій, С. В. [4], Аніщенко, Г. Ю. [5], та ін.

Предмет дослідження - система обліку та контролю операцій з ТМЦ бюджетної установи.

Об'єкт розроблення – процес організації обліку та контролю операцій з ТМЦ в КНП «ДСЦ МСД №11».

Метою дипломної роботи є дослідження і узагальнення теоретичних та практичних аспектів обліку та контролю операцій з ТМЦ бюджетної установи.

Завданнями дипломної роботи є:

- 1) надати характеристику діяльності КНП «ДСЦ МСД №11»;
- 2) визначити теоретичні засади обліку, аналізу та внутрішнього аудиту ТМЦ установи;

- 3) показати організацію облікового процесу;
- 4) навести документальне оформлення операцій з товарно-матеріальними;
- 5) показати облік надходження та вибуття ТМЦ;
- 6) привести завдання, послідовність і джерела контролю операцій з ТМЦ;
- 7) надати пропозиції щодо удосконалення методики та організації обліку і контролю операцій з ТМЦ.

Предмет дослідження - система обліку та контролю операцій з ТМЦ бюджетної установи.

Об'єкт розроблення – процес організації обліку та контролю операцій з ТМЦ в КНП «ДСЦ МСД №11».

Практичне значення одержаних результатів полягає в розробці рекомендацій, що спрямовані на вдосконалення бухгалтерського обліку та контролю операцій з ТМЦ у бюджетній установі, які сприятиме підвищенню ефективності прийняття управлінських рішень.

**РОЗДІЛ 1**  
**ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ КНП «ДСЦ МСД №11» В**  
**СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ**

**1.1 Характеристика діяльності КНП ДСЦ МСД №11**

Комунальне некомерційне підприємство «Дніпровський центр первинної медико-санітарної допомоги № 11» Дніпровської міської ради засновано 07.10.2011.

КНП «ДЦПМСД № 11» ДМР обслуговує населення АНД району чисельністю 56511 осіб, у т.ч. доросле населення – 44871, дитяче – 11640. Центр включає 5 амбулаторій ЗП-СМ, загальна планова потужність яких 415 відвідувань за зміну.

Структура КНП «ДЦПМСД № 11» наведена у Таблиці 1.1:

Таблиця 1.1

**Структура комунального некомерційного підприємства**

1	Керівний склад	6	Амбулаторія загальної практики - сімейної медицини № 2 (вул. Саранська, 12)
2	Інший адміністративно-управлінський та допоміжний персонал	7	Амбулаторія загальної практики - сімейної медицини № 3 (вул. Дементьєва, 8)
3	Бухгалтерська служба	8	Амбулаторія загальної практики - сімейної медицини № 4 (вул. Широка, 222)
4	Інформаційно-аналітичний кабінет	9	Амбулаторія загальної практики - сімейної медицини № 5 (вул. Передова, 671 В)
5	Амбулаторія загальної практики - сімейної медицини № 1 (вул. Висоцького, 2 А)		

Основні відомості комунального некомерційного підприємства наведені у Таблиці 1.2:

Таблиця 1.2

**Основні відомості комунального некомерційного підприємства**

Повна назва	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДНІПРОВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ №11» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
Адреса	Україна, 49080, Дніпропетровська обл., місто Дніпро, ВУЛИЦЯ ВИСОЦЬКОГО, будинок 2-А
Дата заснування	07.10.2011
Код ЄДРПОУ	37899757
Власники	Дніпровська Міська Рада
Директор	Тихоненко Світлана Михайлівна
Статутний капітал	1 грн.
Основний вид діяльності	86.10 Діяльність лікарняних закладів
Номер свідоцтва платника ПДВ	378997504612

КНП «ДЦПМСД № 11» приймає благодійні внески, інформація про які, станом на 01.01.2022 р. наведена у Таблиці 1.3:

Таблиця 1.3

**Інформація про надходження та використання коштів,отриманих у вигляді благодійних внесків грантів та дарунків від фізичних та юридичних осіб станом на 01.01.2022 р., тис. грн**

Назва закладу	Залишок коштів на рахунок на початок року	Всього надійшло	З них:			Всього видатки	З них:							Залишок коштів на рахунок на звітний період	
			Гранти та дарунки	Благодійні від юридичних осіб	Благодійні від фізичних осіб		Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	Медикаменти та перев'язувальні матеріали	Продукти харчування	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	Капітальний ремонт	Інші видатки		
КНП "ДЦПМСД №11" ДМР	0	7,9		7,9		7,9	7,9								0

Тобто, благодійні внески можуть надаватися благодійниками набувачам у грошовій формі для потреб їх фінансування за напрямками видатків, визначеними благодійником, а також як товари, роботи, послуги.

Якщо благодійником конкретні цілі використання коштів не визначено, шляхи спрямування благодійного внеску визначаються керівником установи, закладу – набувачів відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю установи, закладу. Частина коштів, отриманих як благодійні (добровільні) внески і пожертви від юридичних та фізичних осіб, може спрямовуватися на виплату заробітної плати працівників.

Активи КНП «ДЦПМСД № 11» складаються з основних засобів, запасів та дебіторської заборгованості, грошових коштів та інших активів, що наведено в Балансі (Звіті про фінансовий стан) (Таблиця 1.3):

Таблиця 1.3

### Актив балансу КНП «ДЦПМСД № 11»

Актив	Форма № 1-м Код за ДКУД		1801006
	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	-	-
накопичена амортизація	1002	( - )	( - )
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1 201.6	1 201.6
Основні засоби :	1010	11 005.9	10 368.1
первісна вартість	1011	17 406.3	17 636.8
знос	1012	( 6 400.4 )	( 7 268.7 )
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	<b>1095</b>	<b>12 207.5</b>	<b>11 569.7</b>
<b>II. Оборотні активи</b>			
Запаси :	1100	2 173.3	2 370.3
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	207.1	91.9
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	-	4 163.4
Витрати майбутніх періодів	1170	-	0.5
Інші оборотні активи	1190	-	91.8
Усього за розділом II	<b>1195</b>	<b>2 380.4</b>	<b>6 717.9</b>
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>	<b>1200</b>	-	-
<b>Баланс</b>	<b>1300</b>	<b>14 587.9</b>	<b>18 287.6</b>

Пасиви КНП «ДЦПМСД № 11» складаються з власного капіталу, довгострокових зобов'язань, заборгованості з оплати праці, страхування та інших поточних зобов'язань, що наведено в Балансі (Звіті про фінансовий стан) (Таблиця 1.4):

## Пасив балансу КНП «ДЦПМСД № 11»

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
<b>I. Власний капітал</b>			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	17 406.3	9 862.6
Додатковий капітал	1410	-	7 220.8
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(4 353.1)	(1 709.4)
Неоплачений капітал	1425	( - )	( - )
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1495</b>	<b>13 053.2</b>	<b>15 374.0</b>
<b>II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення</b>			
<b>III. Поточні зобов'язання</b>			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	-	-
розрахунками з бюджетом	1620	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	2.4	223.0
розрахунками з оплати праці	1630	-	1 055.5
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	330.7	423.5
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>	<b>333.1</b>	<b>1 712.0</b>
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>			
Баланс	1900	14 587.9	18 287.5

Отже, КНП «ДЦПМСД № 11» є закладом охорони здоров'я комунальним унітарним неприбутковим підприємством, що надає первинну та інші види медичної допомоги населенню в порядку та на умовах, установлених законодавством України та Статутом. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку та не формує тарифи. Метою діяльності є реалізація державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території АНД району м. Дніпро, заходів, спрямованих на забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною ПМСД; забезпечення керованості безперервності медичної допомоги.

## 1.2 Аналіз виконання видатків на утримання КНП «ДЦПМСД № 11»

Загальний обсяг коштів, що надійшов у 2021 році складає 66407,5 тис.грн., в тому числі за рахунок (Таблиця 1.5):

**Обсяги надходження коштів у 2021 р.**

1. Надходження з місцевого бюджету	13370,5 тис. грн
- на заробітну плату з нарахуваннями	597,4 тис. грн
- на медикаменти	2226,5 тис. грн
- продукти харчування (лікувальне харчування, молочні суміші)	671,8
- оплата комунальних	678,8 тис. грн
- на відпуск лікарських засобів за рецептами лікарів у разі амбулаторного лікування	4566,9 тис. грн
- на медичне обладнання	52,9 тис. грн
- матеріали, послуги та інші поточні видатки	4562,5 тис. грн
2. Надходження від НСЗУ	39325,9 тис. грн
3. Надходження від надання приміщень в оренду	41,7 тис. грн
4. Надходження від розміщення коштів на депозитному рахунку	312,6 тис. грн

Виконання місцевого бюджету по фінансуванню загального фонду за 2021 рік складає 99,9% при запланованих видатках 1384,8 тис. грн., профінансовано 1384,6 тис. грн.

У 2021 році КНП «ДЦПМСД № 11» для надання медичної допомоги населення за кошти НСЗУ було використано 39325,9 тис. грн., у тому числі, на заробітну плату та нарахування на оплату праці – 35865,9 тис. грн. Згідно

штатного розпису станом на 01.01.2022 р. встановлено 177 штатних одиниць. Середньомісячна заробітна плата лікарів склала 18347, 58 грн., у молодших спеціалістів з медичною освітою 13621,15 грн.

У загальній сумі видатків проведено видатки на поточний ремонт обладнання, послуги зв'язку, придбання канцелярських товарів, на обслуговування програмного забезпечення та інші поточні видатки на загальну суму 586944,05 грн.

На медикаменти та товари медичного призначення використані кошти у сумі 1867005,43 грн., з них: невідкладна допомога, безконтактні термометри, дезінфікуючі засоби, реагенти, тест-смужки, ЕКГ папір, скарифікатори, шприци, рукавички, захисні маски, пробірки, шпателя.

Крім того, за рахунок надходження коштів НЗСУ направлено на фінансування робіт, пов'язаних з реконструкцією та введенням в експлуатацію амбулаторій у сумі 206612,00 грн.

Також, були використані кошти за рахунок НЗСУ на проектування та встановлення системи пожежної сигналізації у сумі – 109500,00 грн.

Висновки виконання видатків на утримання використовуються для: об'єктивної оцінки результатів виконання бюджетів; виявлення причин одхилень од затверджених призначень, вивчення впливу основних із них; розробки пропозицій і рекомендацій, спрямованих на пошук резервів поліпшення дохідної бази; забезпечення надходження у встановлений термін обов'язкових платежів з кожного джерела доходів і за кожним бюджетом; своєчасного фінансування видатків за цільовим призначенням; здійснення контролю за процесом виконання бюджету; зміцнення фінансової дисципліни.

### **1.3 Загальні засади обліку запасів в у бюджетних установах**

Основним нормативним документом, який визначає правила обліку запасів для бюджетних установ, є НП(С)БО 123 [6]. Окрім того, якщо



виникають сумніви щодо правильності відображення в обліку тієї чи іншої операції із запасами, варто звернутися до норм Методрекомедацій № 11 [7].

Вимоги цих двох нормативних документів не поширюються на:

- незавершені роботи за будівельними контрактами, включаючи контракти з надання послуг, що безпосередньо пов'язані з ними;
- фінансові активи (грошові кошти та їх еквіваленти, фінансові інвестиції у всіх формах, а також дебіторська заборгованість усіх видів);
- поточні біологічні активи, які оцінюються за справедливою вартістю, та корисні копалини, якщо вони оцінюються за чистою вартістю реалізації, відповідно до інших національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі.

Тож, які саме матеріальні цінності мають обліковувати у складі запасів.

Згідно з п. 4 розд. I НП(С)БО 123 до запасів належать активи, які (Рис.1.1):



Рис. 1.1. Склад запасів бюджетної установи

Водночас для цілей бухобліку згідно із п. 2 розд. II НП(С)БО 123 та п. 2 розд. II Методрекомедацій № 1 всі запаси поділяють на кілька однорідних груп (видів).

Класифікація запасів для цілей бухгалтерського обліку (Рис.1.2):



Рис. 1.2. Класифікація запасів для цілей бухгалтерського обліку

Нещодавно ця класифікація зазнала змін у нумерації (коди) рахунків та субрахунків для обліку запасів, а також назви деяких Мінфін змінив радикально. Так, для узагальнення інформації про надходження, рух і вибуття запасів відтепер виділено три рахунки (з поділом на окремі субрахунки) в межах нефінансових активів - клас 1.

А саме, для обліку запасів слід застосовувати субрахунки таких рахунків, як (Рис.1.3):

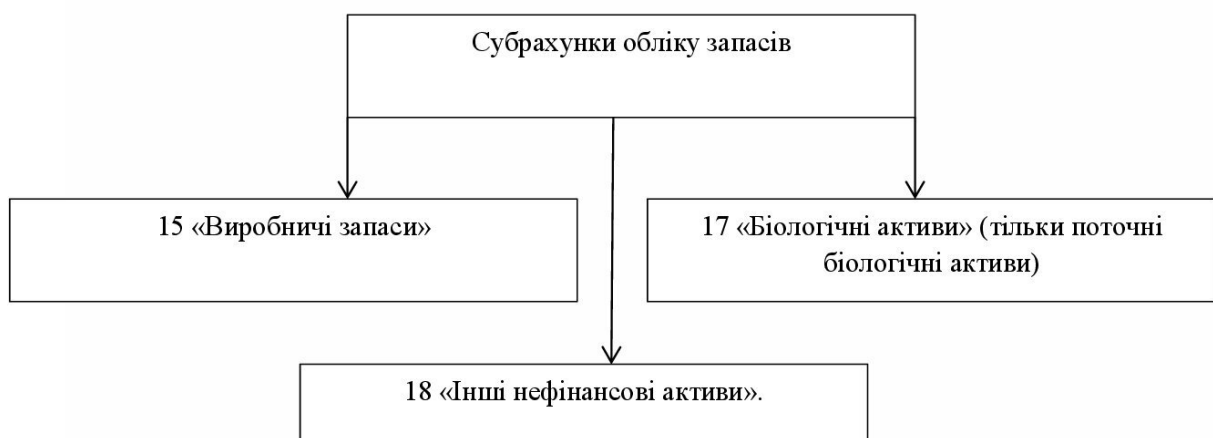


Рис. 1.3. Рахунки обліку запасів

За дебетом цих рахунків слід відображати надходження запасів з урахуванням витрат на їх придбання та доведення до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях, передбачених НП(С)БО 123.

Тоді як за їх кредитом показують вибуття запасів унаслідок продажу, безоплатної передачі, використання для створення інших активів або неможливості отримання суб'єктом державного сектору надалі економічних вигод від їх використання.

Як слід класифікувати запаси та як їх відображати на субрахунках бухгалтерського обліку починаючи з 2017 року, покажемо у Табл. 1.6:

Таблиця 1.6

### Порядок обліку запасів

Субрахунок для обліку запасів		Об'єкти обліку
Згідно з <i>Планом рахунків № 1203</i>	Згідно з <i>Планом рахунків № 611</i>	
<b>15 «Виробничі запаси»</b>		
<b>151 «Виробничі запаси розпорядників бюджетних коштів»</b>		
<b>1511 «Продукти харчування»</b>	232 «Продукти харчування»	Продукти харчування у розрізі їх видів
<b>1512 «Медикаменти та перев'язувальні засоби»</b>	233 «Медикаменти і перев'язувальні засоби»	Медикаменти, компоненти, бактерицидні препарати, дезінфекційні засоби, сироватки, вакцини, кров, плівка для рентгенівських знімків, матеріали для проведення аналізів та перев'язувальні засоби, дрібний медичний інвентар (термометри, ланцети, пінцети, голки) тощо. На цих субрахунках також ведеться облік допоміжних та аптекарських матеріалів у лікувальних закладах, які мають свої аптеки.
<b>1513 «Будівельні матеріали»</b>	202 «Обладнання, конструкції і деталі до установки», 204 «Будівельні матеріали», 234 «Господарські матеріали і канцелярське приладдя»	Будівельні матеріали, що використовуються в процесі будівельних та монтажних робіт, зокрема: — силікатні матеріали (цемент, пісок, гравій, вапно, камінь, цегла)

		<p>черепиця);</p> <p>— лісові матеріали (ліс круглий, пиломатеріали, фанера тощо);</p> <p>— будівельний метал (залізо, жерсть, сталь, цинк листовий тощо);</p> <p>— металовироби (цвяхи, гайки, болти, залізні вироби тощо);</p> <p>— санітарно-технічні матеріали (крани, муфти, трійники тощо);</p> <p>— електротехнічні матеріали (кабель, лампи, патрони, ролики, шнур, провід, запобіжники, ізолятори тощо);</p> <p>— хімічно-москательні (фарба, оліфа, толь тощо) та інші аналогічні матеріали.</p> <p>Окрім того, на цьому субрахунку обліковуються будівельні конструкції і деталі (металеві, залізобетонні і дерев'яні конструкції, блоки і збірні частини будівель і споруд); збірні елементи; обладнання для опалювальної, вентиляційної, санітарно-технічної системи (опалювальні котли, радіатори тощо), обладнання, яке потребує монтажу, а також комплекти запасних частин такого обладнання, вітчизняне та імпордне обладнання, що потребує монтажу і призначене для встановлення, та інші матеріальні цінності, необхідні для будівництва.</p> <p>При цьому до обладнання, яке потребує монтажу, належить таке, що може бути введено в дію тільки після зібрання його частин і прикріплення до фундаменту або опор будівель і споруд, а також</p>
--	--	---

		комплекти запасних частин такого обладнання. У свою чергу, до складу обладнання включаться контрольно-вимірювальна апаратура або інші прилади, призначені для монтажу в складі встановленого обладнання
<b>1514 «Пально-мастильні матеріали»</b>	235 «Паливо, горючі і мастильні матеріали»	Всі види палива для технологічних потреб виробництва, експлуатації транспортних засобів, а також для вироблення енергії та опалення будівель. Водночас на цьому субрахунку обліковуються нафтопродукти та газ, закуплені і передані на зберігання, які будуть відпускатися за талонами і смарт-картками
<b>1515 «Запасні частини»</b>	238 «Запасні частини до транспортних засобів, машин і обладнання»	Придбані або виготовлені запасні частини, готові деталі, вузли, агрегати, які використовуються для проведення ремонтів, заміни зношених частин машин (медичних, електронно-обчислювальних тощо), обладнання, тракторів, комбайнів, транспортних засобів (моторів), інструментів, а також автомобільних шин (включаючи покришки, камери й обідні стрічки тощо) у запасі та обороті незалежно від їх вартості. На цьому субрахунку також відображають обмінний фонд повнокомплектних машин, устаткування, двигунів, вузлів, агрегатів тощо
<b>1516 «Тара»</b>	236 «Тара»	Поворотна тара, обмінна тара (бочки, бідони, ящики, банки скляні, пляшки тощо), як порожня, так і та, що вміщує матеріальні цінності
<b>1517 «Сировина і матеріали»</b>	201 «Сировина і матеріали»	Сировина та основні і допоміжні матеріали, які входять до складу продукції,

		що виготовляється, або є необхідними компонентами при її виготовленні; матеріали сільськогосподарського призначення (у т. ч. мінеральні добрива, отрутохімікати для боротьби зі шкідниками й хворобами сільськогосподарських культур, біопрепарати, медикаменти і хімікати для боротьби з хворобами сільськогосподарських тварин); матеріали короткотермінового використання для науково-дослідних робіт та капітального будівництва. Також на цьому субрахунку обліковують саджанці, насіння й корми (покупні й власного вирощування), що використовуються для висаджування, посіву та відгодівлі тварин
<b>1518 «Інші виробничі запаси»</b>	203 «Спецобладнання для науково-дослідних робіт», 205 «Інші виробничі запаси», 239 «Інші матеріали»	Спецобладнання, придбане для виконання науково-дослідних робіт та капітального будівництва, відходи виробництва, невикористаного матеріалу, невиправного браку, матеріальні цінності, одержані від ліквідації основних засобів, які не можуть бути використані як матеріали, або запасні частини (металобрухт, утиль), зношені шини тощо
<b>17 «Біологічні активи»</b>		
<b>171 «Біологічні активи розпорядників бюджетних коштів»</b>		
<b>1713 «Поточні біологічні активи рослинництва»</b>	-	Поточні біологічні активи рослинництва, зокрема зернові, технічні, овочеві та інші культури тощо, які оцінені згідно з НП(С)БО 123. Аналітичний облік ведеться за видами (культурами) поточних біологічних активів рослинництва (посіви зернових, технічних,

		овочевих культур тощо)
<b>1714 «Поточні біологічні активи тваринництва»</b>	211 «Молодняк тварин на вирощуванні», 212 «Тварини на відгодівлі», 213 «Птиця», 214 «Звірі», 215 «Кролі», 216 «Сім'ї бджіл», 217 «Доросла худоба, вибракувана з основного стада», 218 «Худоба, прийнята від населення для реалізації»	Поточні біологічні активи тваринництва, оцінені згідно з НП(С)БО 123. Аналітичний облік ведеться за видами (групами) поточних активів тваринництва (молодняк тварин на вирощуванні, тварини на відгодівлі, птиця, звірі, кролі, сім'ї бджіл, доросла худоба, що вибракувана з основного стада, тощо)
<b>18 «Інші нефінансові активи»</b>		
<b>181 «Інші нефінансові активи розпорядників бюджетних коштів»</b>		
<b>1811 «Готова продукція»</b>	241 «Вироби виробничих (навчальних) майстерень», 251 «Продукція підсобних (навчальних) сільських господарств»	Готова продукція (готові вироби, виготовлені у виробничих (навчальних) майстернях, готова друкована продукція тощо). На цьому субрахунку також обліковують продукцію, одержану від власного виробництва, яка призначена для продажу та споживання (видачі й продажу працівникам, передачі, наприклад у дошкільні навчальні заклади, їдальні тощо)
<b>1812 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»</b>	221 «Малоцінні та швидкозношувані предмети, що знаходяться на складі і в експлуатації», 222 «Малоцінні та швидкозношувані предмети спеціального призначення»	МШП на складі. При цьому у складі МШП слід обліковувати предмети, які використовуються не більше одного року або протягом операційного циклу, якщо він більше одного року. І зокрема, до таких предметів належать: — знаряддя лову (трали, неводи, сіті тощо); — пилки, сучкорізи, троси для сплаву; — спеціальні інструменти та спеціальні пристосування для виробництва певних виробів або для виготовлення індивідуальних замовлень; — предмети виробничого призначення, обладнання,

		що сприяє охороні праці, предмети технічного призначення, які не можуть бути віднесені до необоротних активів; — господарський інвентар — предмети конторського та господарського облаштування, столовий, кухонний та інший господарський інвентар, предмети протипожежного призначення; — господарські матеріали, що використовуються для поточних потреб установ (електричні лампи, мило, щітки тощо); — інші предмети, зокрема смарт-картки
	262 «Державні матеріальні резерви та запаси»	Активи, що становлять державні матеріальні резерви та запаси (резерви нафтопродуктів, зерна тощо)
<b>1815 «Активи для розподілу, передачі, продажу»</b>	261 «Запаси для розподілу, передачі, продажу»	Активи, що придбані (вироблені, отримані) та утримуються з метою подальшого розподілу, передачі або продажу, в тому числі вироби з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення і напівдорогоцінного каміння, підручники та інші матеріали освітніх (навчальних) закладів, запаси озброєння тощо
<b>1816 «Інші нефінансові активи»<sup>4</sup></b>	231 «Матеріали для навчальних, наукових та інших цілей», 237 «Матеріали в дорозі»	Бланки документів суворої звітності (за вартістю придбання), реактиви і хімікати, скло і хімпосуд, метали, електроматеріали, радіоматеріали радіоламп, фотоприладдя, папір, призначений для видання навчальних програм, посібників та наукових робіт, піддослідні тварини та інші матеріали для навчальної мети і науково-



		дослідних робіт, а також дорогоцінні та інші метали для протезування тощо
--	--	---

### ***Висновки до розділу 1***

Дослідження особливостей функціонування КНП «ДСЦ МСД №11» в сучасних умовах господарювання дозволило зробити наступні висновки:

1. КНП «ДЦПМСД № 11» є закладом охорони здоров'я комунальним унітарним неприбутковим підприємством, що надає первинну та інші види медичної допомоги населенню в порядку та на умовах, установлених законодавством України та Статутом. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку та не формує тарифи. Метою діяльності є реалізація державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території АНД району м. Дніпро, заходів, спрямованих на забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною ПМСД; забезпечення керованості безперервності медичної допомоги.

2. Благодійні внески, які роблять відвідувачі КНП «ДЦПМСД № 11» можуть надаватися у грошовій формі для потреб їх фінансування за напрямками видатків, визначеними благодійником, а також як товари, роботи, послуги. Якщо благодійником конкретні цілі використання коштів не визначено, шляхи спрямування благодійного внеску визначаються керівником установи, закладу – набувачів відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю установи, закладу. Частина коштів, отриманих як благодійні (добровільні) внески і пожертви від юридичних та фізичних осіб, може спрямовуватися на виплату заробітної плати працівників.

3. У загальній сумі видатків проведено видатки на поточний ремонт обладнання, послуги зв'язку, придбання канцелярських товарів, на обслуговування програмного забезпечення та інші поточні видатки на загальну суму 586944,05 грн. На медикаменти та товари медичного призначення використані кошти у сумі 1867005,43 грн., з них: невідкладна

допомога, безконтактні термометри, дезінфікуючі засоби, реагенти, тест-смужки, ЕКГ папір, скарифікатори, шприци, рукавички, захисні маски, пробірки, шпателя. Крім того, за рахунок надходження коштів НЗСУ направлено на фінансування робіт, пов'язаних з реконструкцією та введенням в експлуатацію амбулаторій у сумі 206612,00 грн. Також, були використані кошти за рахунок НЗСУ на проектування та встановлення системи пожежної сигналізації у сумі – 109500,00 грн.

## РОЗДІЛ 2

### ОБЛІК МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ

#### 2.1 Облік надходження матеріальних цінностей

Питання про те, за якою вартістю необхідно відображати запаси у бухгалтерському обліку, виникає у двох випадках: під час зарахування на баланс установи та на дату балансу. Запаси відображають на дату балансу за найменшою з двох оцінок: чистою вартістю реалізації або первісною вартістю [6].

Чиста вартість реалізації - це очікувана вартість реалізації запасів за відрахуванням витрат на завершення їх виробництва та реалізацію. Якщо на дату балансу ціна запасів знизилася внаслідок їх псування чи старіння тощо, у цьому випадку відображаємо запаси за чистою вартістю реалізації.

Загалом, незалежно від того, придбано, отримано чи виготовлено запаси, суб'єкту державного сектору слід зарахувати їх на баланс. НС 123 «Запаси» та Методрекомедацій з обліку запасів 11 [7] одноголосно стверджують, що зарахування (оприбуткування) відбувається за первісною вартістю, яка включає витрати на придбання, обмін, витрати на переробку та інші витрати, що виникли під час доставки запасів до місця зберігання (використання) і доведення їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях.

Існує кілька методів формування первісної вартості запасів (Рис.2.1). Як правильно оприбутковувати запаси відповідно до Плану рахунків № 1203 [8], розглянемо на прикладах діяльності КНП «ДЦПМСД № 11».

Оскільки КНП «ДЦПМСД № 11» не є платником ПДВ, сума цього податку входить до складу первісної вартості отриманого бензину, окремо не виділяється та не зараховується до суми податкового кредиту. Отже, первісною вартістю в цьому випадку є собівартість запасів, що розраховується як сума витрат на придбання.

Окрім того, обліковувати паливні талони на окремому рахунку у складі грошових документів не потрібно. Для обліку пального, якого фактично немає в наявності, але КНП «ДЦПМСД № 11» отримала талони на його придбання, відкрито аналітичний рахунок у межах субрахунку 1514 «Пально-мастильні матеріали» (табл.2.1).

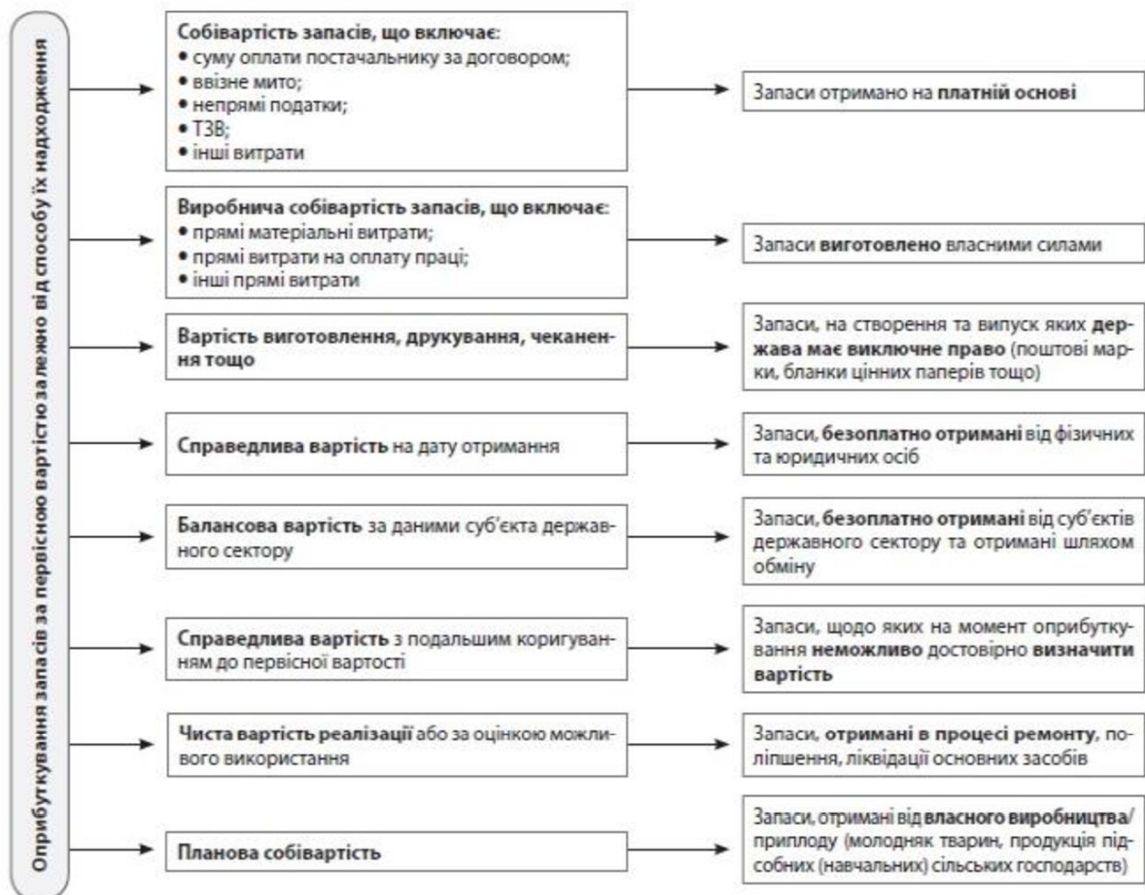


Рис. 2.1 Методи формування первісної вартості запасів

Таблиця 2.1

### Відображення в обліку придбання бензину з наступною оплатою

Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
	Дебет	Кредит	
1. Оприбутковано бензин			
1.1. Бензин марки А-95 (70 × 26,00 = 1820,00 грн)	1514	6211, 6415	1820,00

1.2. Бензин марки А-92 (50 × 25,00 = 1250,00 грн)	1514	6211, 6415	1250,00
2. Оплачено придбаний бензин	6211, 6415	2313	3070,00

Безоплатно запаси можуть бути отримані від фізичних, юридичних осіб та суб'єктів державного сектору.

Залежно від способу отримання існує декілька підстав для зарахування на баланс запасів:

- внутрішньовідомче отримання;
- оприбуткування запасів, отриманих шляхом обміну;
- гуманітарна (благодійна) допомога, надана установі;
- оприбуткування запасів, раніше не зарахованих на баланс;
- оприбуткування запасів, виявлених як надлишки;
- оприбуткування запасів, отриманих від ліквідації ОЗ.

Розглянемо на прикладі, як оприбутковуються «благодійні» запаси у КНП «ДЦПМСД № 11» (Табл.2.2):

Таблиця 2.2

### Відображення в обліку надходження благодійної допомоги

Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
	Дебет	Кредит	
1. Оприбутковано запаси, отримані як благодійна допомога: 1.1. Олівці Memoris Precious у тубі (20 шт. × 28,50 грн = 570,00 грн); 1.2. Блокноти (20 шт. × 8,50 грн = 170,00 грн); 1.3. Столовий посуд: • тарілки мілкі (20 шт. × 25,00 грн = 500,00 грн); • чашки (20 шт. × 15,00 грн = 300,00 грн)	1812	2117, 6211, 6415	1540,00
2. Одночасно відображено дохід у вигляді благодійної допомоги на підставі виписки з реєстраційного рахунку	2313	7511	1540,00
3. Одночасно відображено касові видатки	2117, 6211,	2313	1540,00

	6415		
--	------	--	--

Благодійники не зобов'язані надавати документи на придбання тих чи інших цінностей. І зазвичай спонсори передають бюджетним установам ТМЦ як допомогу без жодних документів на їх придбання, але якщо чек чи накладна усе ж таки будуть, то це тільки спростить роботу бухгалтерові, оскільки вартість отриманого майна вже буде визначена.

У цьому випадку посуд та канцтовари оприбутковують за справедливою вартістю запасів, яка визначається створеною комісією установи, і відображають в акті про оцінку матеріальних цінностей (довільної форми).

Особливість обліку таких цінностей полягає у тому, що строк експлуатації таких запасів орієнтовно менше ніж рік, тож маємо малоцінні швидкозношувані предмети (МШП). Хоча облік таких запасів ведеться в загальному порядку, але все ж окремо від інших запасів, які були отримані за рахунок коштів загального чи спеціального фонду.

Змінами, внесеними згідно з наказом [9] з обліку запасів, зазначено, що у випадку внутрішньовідомчого передання уніфіковано передання (отримання), а також списання МШП.

Мінфін вирішив, що у випадку внутрішньовідомчого передання МШП обліковуються так само, як і інші запаси, без будь-яких особливостей. Тож відтепер у разі безоплатного передання у межах уповноваженого органу балансова вартість переданих (отриманих) МШП, поряд з іншими запасами, до їх використання відображається як збільшення дебіторської заборгованості (зобов'язань), а після їх використання під час списання — як зменшення вартості отриманих запасів та заборгованості відповідно. Оскільки відповідні зміни ще не внесено до НС 123 «Запаси» та Типової кореспонденції, немає підстав застосовувати їх у практичній діяльності [10].

А поки новації запрацюють, продовжуємо за внутрішньовідомчим переданням МШП облік вести за чинною схемою з подальшим веденням оперативного-кількісного обліку за місцем використання.

## 2.2 Облік вибуття матеріальних цінностей

Рано чи пізно запаси все ж необхідно буде списати, і на те може бути будь-яка з причин (Рис.2.2):



Рис. 2.2 Причини списання запасів

Яким чином проводити списання запасів із балансу, роз'яснено в п. 4 розд. IV НС 123 «Запаси» [6] та деталізовано у пп. 33–36 розд. II МР з обліку запасів [7], де визначено методи оцінки вибуття запасів. Усього таких методів зазначений нацстандарт передбачає три (Рис.2.3).

Для всіх одиниць обліку запасів, що мають однакове призначення та однакові умови використання, застосовується тільки один із наведених методів.

За яким саме методом здійснювати списання запасів в установі, визначає головний розпорядник бюджетних коштів, обов'язково зафіксувавши своє рішення у розпорядчому документі про облікову



політику. До речі, методологія оцінки запасів у цьому році не зазнала змін, але не зайвим буде нагадати про кожен із зазначених методів.



Рис. 2.3 Методи оцінки вибуття запасів

Метод ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів передбачає ведення окремого обліку за кожним видом запасів і списання їх за фактичною собівартістю («за скільки купив, за стільки й списав»). З використанням такого методу оцінюють запаси, які відпускаються, та послуги, що виконуються для спеціальних замовлень і проектів, а також запаси, які замінюють один одного.

Метод середньозваженої собівартості полягає у визначенні так званої середньої ціни за одиницю запасу, яка розраховується за певний проміжок часу. Оцінка за середньозваженою собівартістю проводиться за кожною одиницею запасів діленням сумарної вартості залишку таких запасів на початок звітного місяця і вартості одержаних у звітному місяці (або на дату операції) запасів на їх сумарну кількість («купив за різними цінами, списав за середньою»).

Метод собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО) ґрунтується на припущенні, що вони використовуються у послідовності їх надходження до суб'єкта державного сектору. Тобто запаси, які першими вибувають, оцінюються за собівартістю перших за часом надходження («що раніше купив, те й раніше списав»).

Як правильно списувати запаси відповідно до Плану рахунків № 1203 [8], розглянемо на прикладах діяльності КНП «ДЦПМСД № 11».

Медичний заклад на початок червня обліковував дезінфекційний засіб (48% активного хлору) у кількості 10 л вартістю 63,00 грн за 1 л. Протягом місяця було придбано: 09.06 — 12 л (45% активного хлору) вартістю 64,00 грн за 1 л і 16.06 — 15 л (45% активного хлору) вартістю 65,00 грн за 1 л. 13.06 було використано 14 л цього засобу. Застосовують цей деззасіб для різних цілей різної концентрації.

Визначимо суму списання запасів за звітний місяць за різними методами оцінки вибуття у Табл.2.3:

Таблиця 2.3

**Порівняння вартості списання запасів за різними методами оцінки**

	<b>Кількість, л</b>	<b>Вартість, грн/л</b>	<b>Сума, грн</b>
Залишок деззасобу на 01.06.2021 р. (48% активного хлору)	10	63,00	630,00
Надійшло деззасобу 09.06.2021 р. (45% активного хлору)	12	64,00	768,00
Вибуло деззасобу 13.06.2021 р.	14	х	х
Надійшло деззасобу 16.06.2021 р. (45% активного хлору)	15	65,00	975,00
Залишок деззасобу на 01.07.2021 р.	23	х	х
Оцінювання за методом ідентифікованої собівартості	$C = 2 \times 63,00 + 12 \times 64,00 = 894,00$ грн		894,00
Оцінювання за методом середньозваженої собівартості на кінець місяця	$C_{од} = (10 \times 63,00 + 12 \times 64,00 + 15 \times 65,00) : (10 + 12 + 15) = 64,14$ грн; $C = 64,14 \times 14 = 897,96$ грн		897,96

Оцінювання за методом середньозваженої собівартості на дату операції	$C_{\text{од}} = (10 \times 63,00 + 12 \times 64,00) : (10 + 12) = 63,55 \text{ грн};$ $C = 63,55 \times 14 = 889,70 \text{ грн}$	889,70
Оцінювання за методом ФІФО	$C = 10 \times 63,00 + 4 \times 64,00 = 886,00 \text{ грн}$	886,00

Таким чином, результат за кожним методом оцінювання хоч і не суттєво, але відрізняється, тому і залишок запасів за вартісним критерієм на кінець звітного періоду буде неоднаковим. І тут постає запитання: який же із зазначених вище методів є найбільш точним, правильним? Тож подивімося, які переваги та недоліки є в кожного з них:

- метод ідентифікованої собівартості є найбільш точним методом, але водночас досить трудомістким, тому й використовується здебільшого за невеликих обсягів запасів в установі або за наявності специфічних запасів, які «зрівняти» з іншими не можна;

- метод середньозваженої собівартості є досить простим, бо не вимагає детального обліку запасів, а також забезпечує рівномірність списання. Але визначаючи усереднене значення результату, втрачають точність підрахунку;

- метод ФІФО з точки зору відображення даних про фінансовий стан у Балансі є найбільш реальним, бо максимально наближує вартість запасів до поточної ринкової вартості, але водночас може привести до заниження величини витрат.

Підсумовуючи зазначене вище, варто лише наголосити, що для суб'єктів державного сектору питання вибору методу оцінювання вибуття запасів є не таким гострим, як для «господарників». По-перше, лише головному розпоряднику коштів надано повноваження визначати облікову політику, а отже, і прописувати в ній відповідний метод, за яким визначають вартість запасів, що списують. По-друге, слід орієнтуватися на те, що більш важливо: правильне відображення фінансового стану суб'єкта державного

сектору в Балансі чи більш точні дані про результати фінансової діяльності у Звіті про фінансові результати. Тож на вибір методу впливають і наслідки, до яких приводить використання того чи іншого методу.

В бухгалтеріку вибуття запасів відображається як збільшення витрат та зменшення запасів звітного періоду [7].

Відобразимо в обліку списання, припустимо, що собівартість дезінфекційного засобу, який використано на власні потреби медичного закладу, розрахована за методом ФІФО і становить 886,00 грн (Табл.2.4):

Таблиця 2.4

#### Відображення в обліку вибуття запасів

Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
	Дебет	Кредит	
1. Використано у поточній діяльності деззасіб	8013	1512	886,00

Оскільки дезінфекційні засоби, що обліковуються на субрахунку 1512 «Медикаменти та перев'язувальні матеріали», використовуються в основній діяльності закладу і їх вибуття не пов'язане з отриманням доходу, то балансову вартість таких запасів слід віднести на витрати звітного періоду.

Отже, загальні правила оприбуткування запасів наразі не змінилися: за дебетом відображаємо субрахунок обліку відповідного виду запасу, за кредитом - субрахунок залежно від способу та умов отримання запасів.

Списують дані активи за обраним методом оцінки вибуття з подальшим відображенням у бухгалтеріку зменшення запасу та збільшення витрат. Важливим моментом і новацією є таке: залежно від того, на які цілі було використано запаси, і проводиться їх списання - якщо, наприклад, передано внутрішньовідомчо, маємо субрахунок 8511 «Витрати за необмінними операціями», якщо виготовили продукцію - субрахунок 8113 «Матеріальні витрати [11].

Таким чином, якщо проаналізувати нововведення, можна відмітити тенденцію до узагальнення порядку обліку запасів, що у майбутньому має полегшити життя бухгалтера бюджетної установи.

### 2.3 Облік матеріальних цінностей на позабалансових рахунках

Для обліку запасів, окрім балансових рахунків, можуть застосовуватися і позабалансові.

Так, Методрекоме́ндаціями № 11 передбачено низку випадків, коли слід вести позабалансовий облік запасів. І насамперед ця вимога стосується операцій з руху запасів, які не відповідають критеріям визнання активів. Хоча, власне, це і не новина. А от на яких саме позабалансових субрахунках слід обліковувати запаси згідно з Порядком застосування Плану рахунків № 1219 [12] та у яких випадках, відобразимо у Табл. 2.5:

Таблиця 2.5

#### Особливості позабалансового обліку запасів

Позабалансовий субрахунок		Порядок застосування
згідно з Планом рахунків № 1203	згідно з Планом рахунків № 611	
021 «Активи на відповідальному зберіганні розпорядників бюджетних коштів»	02 «Активи на відповідальному зберіганні»	Призначений для обліку: — оплачених товарно-матеріальних цінностей вищестоящими органами із державного та місцевих бюджетів і відвантажених установам, що належать до їх сфери управління, які перебувають на інших бюджетах, та прийнятих розпорядником бюджетних коштів на відповідальне зберігання, включаючи спеціальне обладнання, придбане для виконання науково-дослідних і конструкторських робіт; — прийнятих бюджетною

		<p>установою на відповідальне зберігання товарно-матеріальних цінностей;</p> <p>— усіх видів обладнання і предметів спортивних стрільбищ, тирів, кабінетів військової дисципліни навчальних закладів тощо.</p> <p>На цьому субрахунку слід також обліковувати запаси, отримані від постачальника, які не відповідають критеріям визнання активу (у тому числі на які відповідна установа не має права власності, але якими користується або забезпечує їх зберігання) у зв'язку з невідповідністю стандартам, умовам договорів, технічним умовам тощо. До моменту узгодження ціни з постачальником такі запаси відображаються за справедливою вартістю або ціною, вказаною в документах постачальника.</p> <p>Збільшення залишку за цим субрахунком відбувається при надходженні активів на відповідальне зберігання, а при їх поверненні — зменшення</p>
<p><b>041 «Непередбачені активи розпорядників бюджетних коштів»</b></p>	<p>041 «Непередбачені активи»</p>	<p>Призначений для обліку непередбачених (потенційних) активів. Зокрема, на цьому рахунку обліковуються перехідні призи, прапори, кубки, які засновані різними установами та</p>

		<p>організаціями і отримані від них для нагороди команд-переможців.</p> <p>Також на цьому рахунку ведеться накопичення інформації про наявність непередбачених активів, щодо яких існує ймовірність надходження економічних вигід у сумі очікуваного відшкодування збитків.</p> <p>Окрім того, радимо застосовувати цей субрахунок для обліку запасів, отриманих у процесі ремонту, поліпшення (модернізації, добудови, реконструкції тощо), ліквідації необоротних активів, чисту вартість реалізації яких достовірно визначити є неможливим<sup>1</sup>.</p> <p>Зменшення залишку за цим субрахунком проводиться в міру того, як запаси (інші активи) визнаються чи не визнаються при вирішенні питань щодо невизначених майбутніх подій</p>
<b>043 «Тимчасово передані активи»</b>	—	<p>На цьому субрахунку ведеться облік майна, переданого установі органами виконавчої влади, які реорганізуються або ліквідуються, і яке розміщене на тимчасово окупованій території та/або на території проведення антитерористичної операції</p>
<b>073 «Невідшкодовані нестачі і втрати від</b>	<b>072 «Невідшкодовані нестачі і втрати від</b>	Цей субрахунок застосовується у випадку

<p><b>псування цінностей розпорядників бюджетних коштів»</b></p>	<p>псування цінностей»</p>	<p>виключення з активів запасів, які зіпсовані, наявність яких не підтверджено інвентаризацією та їх відсутність або псування не обґрунтовано нормами природного убутку, а рішення щодо відшкодування їх вартості винними особами ще не прийнято. Передусім цей субрахунок слід використовувати для відображення вартості нестач від псування (розкрадання, знищення) матеріальних цінностей, щодо яких не встановлено винних осіб.</p> <p>Зменшення суми невідшкодованих нестач і втрат на субрахунках 073 здійснюється після встановлення винних осіб<sup>2</sup></p>
--	----------------------------	---

Вартість викрадених матеріальних цінностей має обліковуватися на позабалансовому обліку або до моменту виявлення винуватців, або до закриття кримінального провадження за фактом такої крадіжки на підставі постанови прокурора (слідчого).

Таким чином, новації значно меншою мірою торкнулися позабалансових субрахунків, ніж балансових, проте все ж таки певні зміни відбулися і їх варто враховувати при подальшому веденні бухгалтерського обліку.



## ***Висновки до розділу 2***

Дослідження обліку матеріальних цінностей дозволило зробити наступні висновки:

1. Обліковувати паливні талони на окремому рахунку у складі грошових документів не потрібно. Для обліку пального, якого фактично немає в наявності, але КНП «ДЦІМСД № 11» отримала талони на його придбання, відкривається аналітичний рахунок у межах субрахунку 1514 «Пально-мастильні матеріали».

2. Безоплатно запаси можуть бути отримані від фізичних, юридичних осіб та суб'єктів державного сектору. Залежно від способу отримання існує декілька підстав для зарахування на баланс запасів: внутрішньовідомче отримання; оприбуткування запасів, отриманих шляхом обміну; гуманітарна (благодійна) допомога, надана установі; оприбуткування запасів, раніше не зарахованих на баланс; оприбуткування запасів, виявлених як надлишки; оприбуткування запасів, отриманих від ліквідації ОЗ.

3. Для всіх одиниць обліку запасів, що мають однакове призначення та однакові умови використання, застосовується тільки один із наведених методів. За яким саме методом здійснювати списання запасів в установі, визначає головний розпорядник бюджетних коштів, обов'язково зафіксувавши своє рішення у розпорядчому документі про облікову політику. До речі, методологія оцінки запасів у цьому році не зазнала змін, але не зайвим буде нагадати про кожен із зазначених методів.

4. Вартість викрадених матеріальних цінностей має обліковуватися на позабалансовому обліку або до моменту виявлення винуватців, або до закриття кримінального провадження за фактом такої крадіжки на підставі постанови прокурора (слідчого).

## РОЗДІЛ 3

### КОНТРОЛЬ МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ

#### 3.1 Система контролю за використання і збереження товарно-матеріальних цінностей

Важливим питанням для керівників бюджетних установ є контроль за збереженням та використанням запасів. Безпомилково прийняте рішення щодо контролю матеріальних цінностей дає установі впевненість у їх русі, а також сприяє запобіганню здійсненню нецільового використання та розкрадання. Здійснювати контроль за товарно-матеріальними цінностями у КНП «ДЦПМСД № 11» можна за конкретними напрямками (Рис. 3.1):

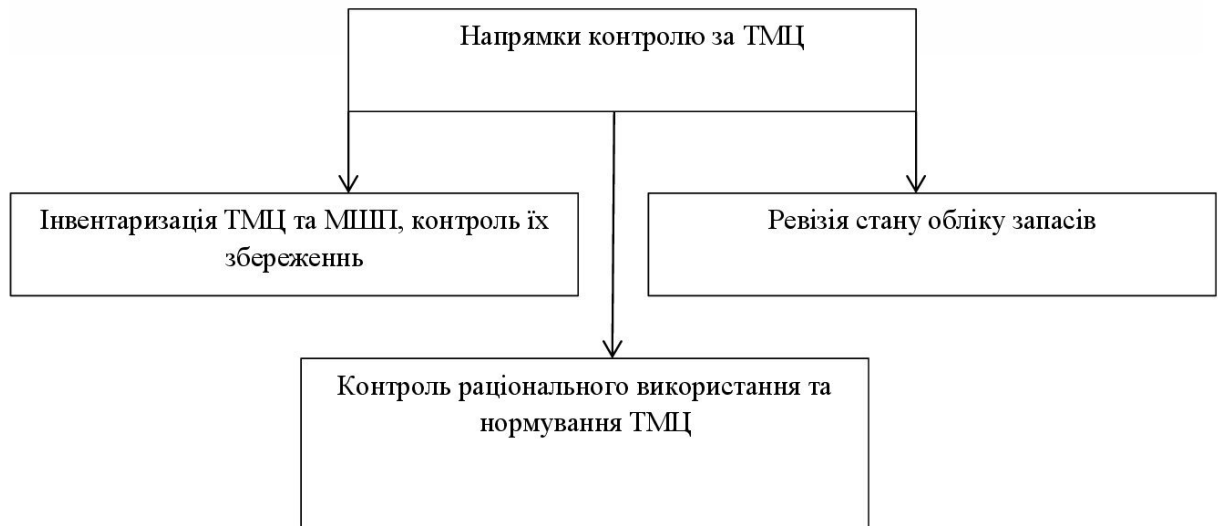


Рис. 3.1 Напрямки контролю за ТМЦ

Одним з способів контролю є інвентаризація її метою є забезпечення достовірності даних щодо руху товарно - матеріальних цінностей в установі. В процесі проведення інвентаризації запасів, перевіряється і документально завіряється їх наявність, стан, оцінка та відповідність критеріям визначення.

Інвентаризація запасів здійснюється за окремими матеріально відповідальними особами та місцем їх зберіганням [13, 14].

Її проводять призначені члени інвентаризаційної комісії шляхом огляду, зважування, підрахунку та інших методів. Матеріальні цінності, які

знаходяться на тимчасовому зберіганні у бюджетній установі теж підлягають перевірці. Нормативні документи не містять чітких дат проведення річної інвентаризації. Зате визначено, що її проведення повинне відбуватись напередодні складання річної фінансової звітності.

У Положенні про інвентаризацію активів та зобов'язань зазначено випадки, коли є обов'язковим проведення інвентаризації (табл. 3. 1) [13]:

Таблиця 3.1

**Випадки, коли є обов'язковим проведення інвентаризації**

Випадки, коли проведення інвентаризації є обов'язковими	Дата проведення
Перед складанням річної фінансової звітності	До дати балансу у відповідно зазначені строки
У разі передачі майна державного підприємства або бюджетної установи в оренду	На дату передачі
У разі приватизації майна державного підприємства	
У разі перетворення державного підприємства	
У разі передачі державного підприємства (його структурних підрозділів) або бюджетної установи до сфери управління іншого органу управління	
Інвентаризація може не проводитись у разі передачі майна в межах одного органу управління, в інші випадки, визначених законодавством.	
У разі зміни матеріально відповідальних осіб	На день приймання –передачі справ
У разі зміни керівника колективу	

<p>(бригади), вибуття з колективу (бригади) більше половини його членів або на вимогу хоча б одного члена колективу (бригади) при колективній (бригадній) матеріальній відповідальності</p>	
<p>У разі встановлення фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей</p>	<p>На день встановлення таких фактів в обсязі, визначеному керівником установи</p>
<p>За судовим рішенням або на підставі належним чином оформленого документа органу, який відповідно до закону має право вимагати проведення такої інвентаризації</p>	<p>У цих випадках інвентаризація має розпочатися у термін та в обсязі, зазначених у належним чином оформленому документі цих органів, але не раніше дня отримання відповідного документа</p>
<p>У разі техногенних аварій, пожежі чи стихійного лиха</p>	<p>На день після закінчення явищ в обсязі, визначеному керівником установи</p>
<p>У разі припинення діяльності установи</p>	<p>-</p>
<p>Конкретну дату, на яку необхідно проводити інвентаризацію у цьому випадку, у Положенні не визначено, але логічно припустити, що інвентаризацію слід провести на дату прийняття рішення про ліквідацію.</p>	
<p>У разі переходу на складання фінансової звітності за міжнародними стандартами</p>	<p>На дату такого переходу</p>
<p>В інших випадках, передбачених законодавством</p>	<p>Фактично це означає: якщо нормативноправовим актом передбачено проведення</p>

	інвентаризації, то її необхідно провести у порядку та строки, визначені у такому акті
--	---

Процес проведення інвентаризації можна виділити рядом послідовних етапів (Рис.3.2):

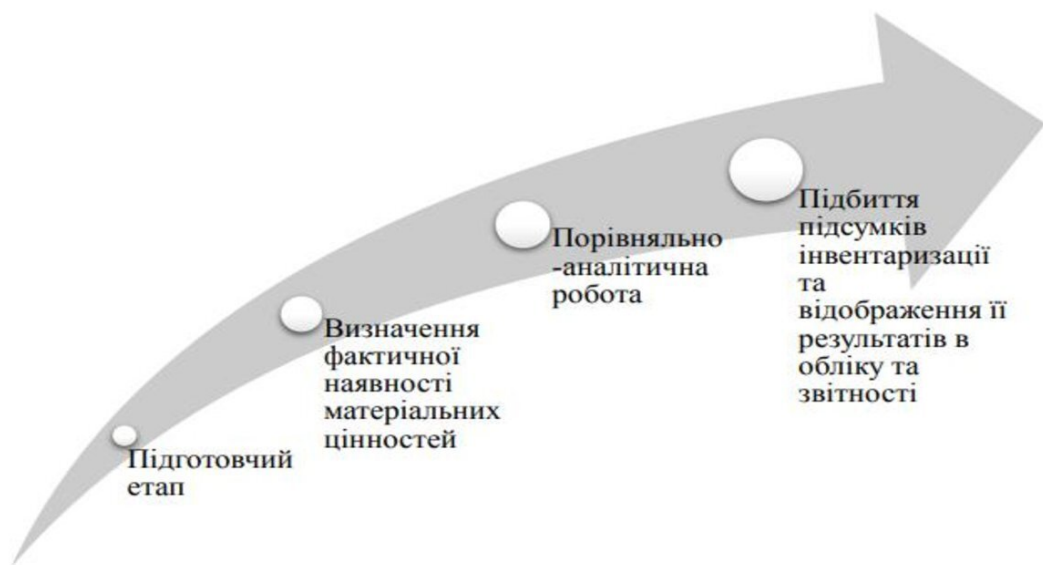


Рис.3.2. Етапи проведення інвентаризації

Реєстрація результатів проведеної інвентаризації здійснюється у інвентаризаційних описах за відповідним найменуванням із вже існуючим номенклатурним номером, ціни, одиниці виміру, групи, виду та кількості, які були попередньо встановлені під час інвентаризації, та відповідно даними обліку [15].

Кожна сторінка опису містить інформацію щодо порядкових номерів запасів, які записуються словами та загальну кількість у натуральних вимірах. При здійсненні помилки в акті інвентаризації відбувається виправлення шляхом закреслення невірно здійсненого запису та написання у верху вірного. Виправлення, які відбулися затверджуються підписами усіх

членів комісії та матеріально відповідальними особами. Однак щодо підчисток та помарок, то вони суворо заборонені.

В кінці проведення інвентаризації складені акти відправляються до бухгалтерської служби, де здійснюється відображення в обліку результатів проведеної перевірки. Керівник протягом п'яти робочих днів після закінчення інвентаризації повинен затвердити протокол інвентаризаційної комісії. Виявлені розбіжності запасів між фактичною наявністю і даним бухгалтерського обліку регулюють у відповідному порядку (Табл.3.2):

Таблиця 3.2

### Виявлені розбіжності та порядок їх врегулювання

Розбіжності		Порядок врегулювання
1	2	3
суми виявлених лишків включаються до Довідки про надходження натуральній формі, яку подають до органів Казначейства до закінчення звітного періоду		
Нестача запасів у межах норм природного убутку		Списують за розпорядженням керівника установи на фактичні видатки
<p>Норми природного убутку можуть застосовуватися лише в разі виявлення фактичних нестач та після взаємозаліку нестач цінностей і лишків при пересортиці. За відсутності норм природного убутку втрата розглядається як нестача понад норму. Взаємний залік лишків і нестач внаслідок пересортиці допускається тільки щодо запасів однакового найменування і в тотожній кількості за умови, що лишки і нестачі утворились за один і той самий період, що перевіряється, та в однієї і тієї самої матеріально відповідальної особи. Міністерства, інші органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать підприємства, можуть установлювати порядок, відповідно до якого такий залік може бути допущений стосовно однієї і тієї самої групи запасів, якщо цінності, що входять до її складу, мають схожість за зовнішнім виглядом або упаковані в однакову тару (у разі відпуску їх без розпаковки тари).</p>		
Нестача цінностей понад норми природного убутку, а також втрати від псування цінностей	Винних осіб установлено	Нестачі списуються з балансу установи та відносяться на рахунок винних осіб

	<p>Розмір збитків від нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей визначають шляхом проведення незалежної оцінки відповідно до національних стандартів оцінки.</p> <p>Також на винних осіб відносять різницю вартості у разі взаємозаліку нестач і лишків внаслідок пересортиці, коли вартість запасів, що виявились у нестачі, більше вартості запасів, що виявились у надлишку. Якщо особи, винні в пересортиці, не встановлені, то сумові різниці розглядаються як нестачі цінностей понад норми природного убутку. За такими сумовими різницями в протоколах інвентаризаційної комісії повинні бути наведені причини, з яких різниці не можуть бути віднесені на винних осіб. Перевищення вартості запасів, що виявились у лишку, порівняно з вартістю запасів, що виявились у нестачі внаслідок пересортиці, відносять на збільшення даних обліку відповідних запасів та доходів (тобто оприбутковують та відносять на збільшення доходів за спеціальним фондом).</p>
<p>Винних осіб не встановлено, та справи перебувають у слідчих органах.</p>	<p>Нестачі списують з балансу установи та зараховують на позабалансовий субрахунок 072 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей» до моменту встановлення винних осіб або надання інформації органами дізнання чи досудового слідства щодо припинення кримінального провадження. Після вирішення питання про винуватців суми невідшкодованих нестач і втрат списують з</p>

		позабалансового обліку
--	--	------------------------

Інвентаризаційна комісія на чолі членів робочої комісії та матеріально відповідальних осіб, після проведеної інвентаризації може здійснювати контрольні перевірки. При цьому здійснюється перевірка з інвестиційного опису найбільш суттєвих за вартістю запасів та тих, попит на які найбільший. Повторна інвентаризація проводиться новим складом робочої інвентаризаційної комісії у разі присутніх значних розбіжностей між даними контрольної перевірки та інвентаризаційного опису.

Законом України «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні» зазначено визначення «ревізії»: «Ревізія - це метод документального контролю за фінансово-господарською діяльністю підприємства, установи, організації, дотриманням законодавства з фінансових питань, достовірністю обліку і звітності, спосіб документального викриття недостач, розтрат, привласнень та крадіжок коштів і матеріальних цінностей, попередження фінансових зловживань» [16].

Під час проведення ревізії запасів перед ревізором виступає ряд основних завдань:

- перевірка правильності визнання запасів активами;
- здійснити перевірку відповідності законодавству методів оцінки та обліку запасів, які зазначені в обліковій політиці;
- перевірка дотримання установою затверджених методів оцінки та обліку запасів;
- дослідити стан внутрішнього контролю матеріальних цінностей установи; д. перевірити правильність та своєчасність документування операцій щодо руху запасів бюджетної установи;
- встановити, чи немає в установі фактів розкрадання, порушень та помилок під час ведення бухгалтерського обліку та складанні звітності [17].

Основними джерелами інформації під час здійснення ревізором перевірки виступають документи внутрішнього використання, договори з



контрагентами та матеріально відповідальними особами, первинні документи та реєстри зведеного синтетичного обліку, різних видів звітності та інші документи які мають пряме відношення до обліку матеріальних цінностей.

Схема проведення ревізії містить наступні елементи (Табл.3.3):

Таблиця 3.3

### Схема проведення ревізії

Послідовність	Елемент ревізії
1	Проведення інвентаризації
2	Контроль правильності встановлення фактичної вартості та повноти оприбуткування
3	Контроль за правильним здійсненням тендерних закупівель
4	Перевірка правильності оформлення відпуску запасів, та умов їх зберігання
5	Перевірка правильного зарахування пересортиць

Здійснюючи ревізію витрачання запасів потрібно встановити, чи здійснені операції супроводжувалися відповідними документами, а саме:

- накладними (вимогами);
- меню –вимогами;
- відомістю на видачу господарських матеріалів на потреби бюджетної установи;
- маршрутним листом;
- забірною карткою.

Важливим напрямком перевірки є контроль раціонального використання та нормування запасів, метою якого виступає виявлення нецільового використання запасів та їх безвідповідального витрачання

Ревізором може проводитись також вибіркова перевірка, яка передбачає використання процедур менше, ніж до 100% інформації, за допомогою яких ревізор матиме змогу отримати докази та оцінити описи вибраних даних. З урахуванням мати проведення ревізії, генеральної

сукупності даних, обсягу вибірки, ревизору потрібно чітко та уважно сформулювати вибірку, оскільки неправильно вибрані дані можуть призвести до не виявлення помилок у веденні обліку за звітності клієнта.

У перевірці даного типу є позитивний аспект, а саме затрата по мінімуму часу, для отримання потрібного результату.

При здійсненні вибіркової перевірки з'являється питання щодо вибору методів перевірки:

- випадковий відбір;
- системний відбір.

Під випадковим відбором розуміють забезпечення рівних шансів для кожного елемента при потраплянні у вибірку, а от системний характеризується застосуванням незмінного інтервалу між вибірками і неочікуваного старту для передового інтервалу.

По закінченню проведеної ревізії складається висновок, який містить всю інформацію отриману в ході її здійснення. Здійснені контрольні процедури не проводяться доволі часто, а це призводить до невчасного виявлення розкрадання та нецільового використання запасів.

### **3.2 Удосконалення обліку ТМЦ в бюджетній установі**

З метою підняття якості здійснення контролю в КНП «ДЦПМСД № 11» доречно чітко сформулювати його об'єкти. Так, відносно до процесу вживання запасів, увагу слід зосередити на дотриманні норм витрат, раціональності уживання матеріалів. Наприклад, контроль за вживанням матеріальних цінностей у КНП «ДЦПМСД № 11» доречно реалізовувати по таких спрямуваннях:

1. контроль документального оформлення витрачання запасів;
2. перевірка відповідності реального відпуску запасів узгодженому ліміту;
3. контроль за відходами і поворотом невикористаних запасів.

Удосконалення обліку та контролю матеріальних цінностей в бюджетній установі доцільно реалізувати за наступними спрямуваннями:

1. внесення змін та додатків до чинного законодавства з питань обліку матеріалів;
2. посилення позиції Міністерства охорони здоров'я України в питанні правління методологією бюджетного обліку та звітності;
3. розроблення нових та вдосконалення чинних форм первинних документів для обліку матеріальних цінностей в бюджетній установі.

З ціллю заощадливості бюджетних коштів та цільового їх використання доцільно впровадити ліміти на витрачання матеріальних цінностей в медичному закладі.

Важливе значення запасів підштовхує на розробку допоміжного субрахунку рахунку 15 «Виробничі запаси», а саме 1512 (1522) «Медикаменти та перев'язувальні матеріали» робочого плану рахунків у КНП «ДЦПМСД № 11», а саме:

- 1512.1 «Активні речовини (субстанції)»;
- 1512.2 «Готові лікарські засоби (лікарські препарати, ліки, медикаменти)»;
- 1512.3 «Гомеопатичні засоби»;
- 1512.4 «Засоби для діагностики, боротьби зі збудниками хвороб або паразитами»;
- 1512.5 «Вироби медичного призначення»;
- 1512.6 «Ветеринарні препарати».

### ***Висновки до розділу 3***

Дослідження контролю матеріальних цінностей дозволило зробити наступні висновки:

1. ТМЦ, в тому числі і запаси, в бюджетній установі займають велике значення у безперебійній роботі. Видатки на забезпечення матеріальними цінностями КНП «ДЦПМСД № 11» доволі вагомі, а їх залишки доволі значними. Це викликає необхідність розроблення нових важелів керування запасами в медичному закладі, які дадуть змогу досягти якнайбільшого ефекту економії коштів бюджетної установи. Правильна організація обліку та контролю ТМЦ дасть можливість отримати достовірну інформацію про усі події, що проходять з ними.

2. Одним з способів контролю є інвентаризація Її метою є забезпечення достовірності даних щодо руху товарно - матеріальних цінностей в установі. В процесі проведення інвентаризації запасів, перевіряється і документально завіряється їх наявність, стан, оцінка та відповідність критеріям визначення. Інвентаризація запасів здійснюється за окремими матеріально відповідальними особами та місцем їх зберіганням.

3. Реєстрація результатів проведеної інвентаризації здійснюється у інвентаризаційних описах за відповідним найменуванням із вже існуючим номенклатурним номером, ціни, одиниці виміру, групи, виду та кількості, які були попередньо встановлені під час інвентаризації, та відповідно даними обліку. В кінці проведення інвентаризації складені акти відправляються до бухгалтерської служби, де здійснюється відображення в обліку результатів проведеної перевірки. Виявлені розбіжності запасів між фактичною наявністю і даним бухгалтерського обліку регулюють у відповідному порядку.

## ВИСНОВКИ

В кваліфікаційній бакалаврській роботі здійснено теоретичне узагальнення основ обліку та контролю товарно-матеріальних цінностей. У результаті дослідження отримано наукові результати, зокрема:

1. КНП «ДЦПМСД № 11» є закладом охорони здоров'я комунальним унітарним неприбутковим підприємством, що надає первинну та інші види медичної допомоги населенню в порядку та на умовах, установлених законодавством України та Статутом. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку та не формує тарифи. Метою діяльності є реалізація державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території АНД району м. Дніпро, заходів, спрямованих на забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною ПМСД; забезпечення керованості безперервності медичної допомоги.

2. Благодійні внески, які роблять відвідувачі КНП «ДЦПМСД № 11» можуть надаватися у грошовій формі для потреб їх фінансування за напрямками видатків, визначеними благодійником, а також як товари, роботи, послуги. Якщо благодійником конкретні цілі використання коштів не визначено, шляхи спрямування благодійного внеску визначаються керівником установи, закладу – набувачів відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю установи, закладу. Частина коштів, отриманих як благодійні (добровільні) внески і пожертви від юридичних та фізичних осіб, може спрямовуватися на виплату заробітної плати працівників.

3. У загальній сумі видатків проведено видатки на поточний ремонт обладнання, послуги зв'язку, придбання канцелярських товарів, на обслуговування програмного забезпечення та інші поточні видатки на загальну суму 586944,05 грн. На медикаменти та товари медичного призначення використані кошти у сумі 1867005,43 грн., з них: невідкладна

допомога, безконтактні термометри, дезінфікуючі засоби, реагенти, тест-смужки, ЕКГ папір, скарифікатори, шприци, рукавички, захисні маски, пробірки, шпателя. Крім того, за рахунок надходження коштів НЗСУ направлено на фінансування робіт, пов'язаних з реконструкцією та введенням в експлуатацію амбулаторій у сумі 206612,00 грн. Також, були використані кошти за рахунок НЗСУ на проектування та встановлення системи пожежної сигналізації у сумі – 109500,00 грн.

4. Безоплатно запаси можуть бути отримані від фізичних, юридичних осіб та суб'єктів державного сектору. Залежно від способу отримання існує декілька підстав для зарахування на баланс запасів: внутрішньовідомче отримання; оприбуткування запасів, отриманих шляхом обміну; гуманітарна (благодійна) допомога, надана установі; оприбуткування запасів, раніше не зарахованих на баланс; оприбуткування запасів, виявлених як надлишки; оприбуткування запасів, отриманих від ліквідації ОЗ.

5. Для всіх одиниць обліку запасів, що мають однакове призначення та однакові умови використання, застосовується тільки один із методів. За яким саме методом здійснювати списання запасів в установі, визначає головний розпорядник бюджетних коштів, обов'язково зафіксувавши своє рішення у розпорядчому документі про облікову політику.

6. Вартість викрадених матеріальних цінностей має обліковуватися на позабалансовому обліку або до моменту виявлення винуватців, або до закриття кримінального провадження за фактом такої крадіжки на підставі постанови прокурора (слідчого).

7. ТМЦ, в тому числі і запаси, в бюджетній установі займають велике значення у безперебійній роботі. Видатки на забезпечення матеріальними цінностями КНП «ДЦПМСД № 11» доволі вагомі, а їх залишки доволі значними. Це викликає необхідність розроблення нових важелів керування запасами в медичному закладі, які дадуть змогу досягти якнайбільшого ефекту економії коштів бюджетної установи. Правильна

організація обліку та контролю ТМЦ дасть можливість отримати достовірну інформацію про усі події, що проходять з ними.

8. Одним з способів контролю є інвентаризація. Її метою є забезпечення достовірності даних щодо руху товарно - матеріальних цінностей в установі. В процесі проведення інвентаризації запасів, перевіряється і документально завіряється їх наявність, стан, оцінка та відповідність критеріям визначення. Інвентаризація запасів здійснюється за окремими матеріально відповідальними особами та місцем їх зберіганням.

9. Реєстрація результатів проведеної інвентаризації здійснюється у інвентаризаційних описах за відповідним найменуванням із вже існуючим номенклатурним номером, ціни, одиниці виміру, групи, виду та кількості, які були попередньо встановлені під час інвентаризації, та відповідно даними обліку. В кінці проведення інвентаризації складені акти відправляються до бухгалтерської служби, де здійснюється відображення в обліку результатів проведеної перевірки. Виявлені розбіжності запасів між фактичною наявністю і даним бухгалтерського обліку регулюють у відповідному порядку.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Лень В.С., Нехай В.А. Політика бухгалтерського обліку в бюджетних установах: зміст та структура. Вісник Чернігівського державного технологічного університету. Серія: Економічні науки, 2014, 4: 289-301.
2. Писарчук О.В., Ковальова І.В. Особливості формування облікової політики бюджетних установ. Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки, 2010, 18 (2): 189-195.
3. Дорошенко О.О. Трансформація об'єктів бухгалтерського обліку в бюджетних установах у контексті модернізації обліку в державному секторі. Бізнес Інформ, 2013, 2: 209-211.
4. Писарчук О.В., Жулій С.В. Послідовність формування облікової політики бюджетної установи. Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки, 2011, 20 (1): 199-204.
5. Аніщенко Г.Ю. Практичні аспекти формування облікової політики бюджетних установ. Ефективна економіка, 2013, 9.
6. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси» : Наказ; Мінфін України від 12.10.2010 № 1202 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z1019-10> (дата звернення: 27.05.2022)
7. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору : Наказ; Мінфін України від 23.01.2015 № 11 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0011201-15> (дата звернення: 27.05.2022)
8. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі : Наказ; Мінфін України від 31.12.2013 № 1203 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0161-14> (дата звернення: 27.05.2022)



9. Про затвердження Змін до деяких методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору : Наказ; Мінфін України від 03.05.2017 № 481 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0481201-17> (дата звернення: 27.05.2022)

10. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами : Наказ; Мінфін України від 29.12.2015 № 1219 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0086-16> (дата звернення: 27.05.2022)

11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 "Витрати" : Наказ; Мінфін України від 18.05.2012 № 568 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0903-12> (дата звернення: 27.05.2022)

12. Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі : Наказ; Мінфін України від 29.12.2015 № 1219 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0085-16> (дата звернення: 27.05.2022)

13. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : Наказ; Мінфін України від 02.09.2014 № 879 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z1365-14> (дата звернення: 27.05.2022)

14. Зорій, Н. М. Контроль в бюджетній сфері [Текст] : навч. посіб. / Н.М. Зорій, Н. Г. Мельник. – Тернопіль : Економічна думка, 2007. – 160 с.

15. Бабічева. Облік та контроль наявності, стану та використання запасів в бюджетних установах [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <http://www.twirpx.com/file/580884/>.

16. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні : Закон України від 26.01.1993 № 2939-ХІІ // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2939-12> (дата звернення: 28.05.2022)

17. Дікань Л. В. Контроль у бюджетних установах / Л. В. Дікань. – Харків: ВД «ІНЖЕК», 2010. – 408 с.