

Редакція:

15.02.2021

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

08.09.2017

м. Київ

N 755

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
20 листопада 2017 р. за N 1416/31284

Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання

Із змінами і доповненнями, внесеними
наказом Міністерства фінансів України
від 15 лютого 2021 року N 101

Відповідно до статті 56 Бюджетного кодексу України, Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року N 375,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

Порядок складання типових форм меморіальних ордерів та інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору;

Меморіальний ордер N 1 "Накопичувальна відомість за касовими операціями";

Меморіальний ордер N 1-авт "Накопичувальна відомість за касовими операціями";

Меморіальний ордер N 2 "Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України (банках)";

Меморіальний ордер N 2-авт "Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України (банках)";

Меморіальний ордер N 3 "Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України (банках)";

Меморіальний ордер N 3-авт "Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України (банках)";

Меморіальний ордер N 4 "Накопичувальна відомість за розрахунками з дебіторами";

Меморіальний ордер N 4-авт "Накопичувальна відомість за розрахунками з дебіторами";

Меморіальний ордер N 5 "Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій";

Меморіальний ордер N 5-авт "Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій";

Меморіальний ордер N 6 "Накопичувальна відомість за розрахунками з кредиторами";

Меморіальний ордер N 6-авт "Накопичувальна відомість за розрахунками з кредиторами";

Меморіальний ордер N 7 "Накопичувальна відомість за розрахунками в порядку планових платежів";

Меморіальний ордер N 7-авт "Накопичувальна відомість за розрахунками в порядку планових платежів";

Меморіальний ордер N 8 "Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами";

Меморіальний ордер N 8-авт "Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами";

Меморіальний ордер N 9 "Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів";

Меморіальний ордер N 9-авт "Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів";

Меморіальний ордер N 10 "Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів";

Меморіальний ордер N 10-авт "Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів";

Меморіальний ордер N 11 "Накопичувальна відомість про надходження продуктів харчування";

(абзац двадцять третій пункту 1 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства фінансів України від 15.02.2021 р. N 101)

Меморіальний ордер N 11-авт "Накопичувальна відомість про надходження продуктів харчування";

(абзац двадцять четвертий пункту 1 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства фінансів України від 15.02.2021 р. N 101)

Меморіальний ордер N 12 "Накопичувальна відомість про витрачання продуктів харчування";

(абзац двадцять п'ятий пункту 1 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства фінансів України від 15.02.2021 р. N 101)

Меморіальний ордер N 12-авт "Накопичувальна відомість про витрачання продуктів харчування";

(абзац двадцять шостий пункту 1 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства фінансів України від 15.02.2021 р. N 101)

Меморіальний ордер N 13 "Накопичувальна відомість витрачання виробничих запасів";

Меморіальний ордер N 13-авт "Накопичувальна відомість витрачання виробничих запасів";

Меморіальний ордер N 14 "Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду суб'єктів державного сектору";

Меморіальний ордер N 14-авт "Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду суб'єктів державного сектору";

Меморіальний ордер N 15 "Зведення відомостей за розрахунками з батьками на утримання дітей";

Меморіальний ордер N 15-авт "Зведення відомостей за розрахунками з батьками на утримання дітей";

Меморіальний ордер N 16 "Накопичувальна відомість позабалансового обліку";

Меморіальний ордер N 16-авт "Накопичувальна відомість позабалансового обліку";

Меморіальний ордер N 17;

Меморіальний ордер N 17-авт;

Книга аналітичного обліку депонованої заробітної плати і стипендій;

Реєстр депонованих сум;

Оборотна відомість;

(пункт 1 доповнено новим абзацом тридцять дев'ятим згідно з наказом Міністерства фінансів України від 15.02.2021 р. N 101, у зв'язку з цим абзаци тридцять дев'ятий - сороковий вважати відповідно абзацами сороковим - сорок першим)

Бухгалтерська довідка;

Книга "Журнал-головна".

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного казначейства України від 27 липня 2000 року N 68 "Про затвердження Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання", зареєстрований у Міністерстві юстиції України 31 серпня 2000 року за N 570/4791 (із змінами).

3. Департаменту прогнозування доходів бюджету та методології бухгалтерського обліку (Романюк Ю. П.) в установленому порядку забезпечити:

подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;

оприлюднення цього наказу.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

О. Данилюк

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державної
казначейської служби України

Т. Я. Слюз

В. о. Голови Державної служби

А. В. Іщенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України
08 вересня 2017 року N 755

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України
20 листопада 2017 р. за N 1416/31284

**Порядок
складання типових форм меморіальних ордерів та інших облікових реєстрів суб'єктів
державного сектору**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок застосовується при складанні типових форм меморіальних ордерів та інших облікових реєстрів розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами (далі - суб'єкти державного сектору).
2. Терміни у цьому Порядку застосовуються у значеннях, визначених Бюджетним кодексом України, Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі.

II. Вимоги до складання типових форм меморіальних ордерів та інших облікових реєстрів

1. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 1

Накопичувальна відомість за касовими операціями

1. Накопичувальна відомість за касовими операціями застосовується при обробці звітів касирів з метою систематизації оборотів у касі за поточний місяць. Кожен звіт касира заноситься до накопичувальної відомості за відповідними субрахунками одним рядком, тобто записуються всі обороти в касі з надходження та витрачання коштів за дебетом чи кредитом відповідних субрахунків рахунку 2211 (2221) "Готівкові кошти та їх еквіваленти".

Якщо суб'єкт державного сектору здійснює касові операції в національній та іноземній валюті, меморіальні ордери - накопичувальні відомості за касовими операціями складаються окремо для кожного виду валюти та нумеруються відповідно N 1-1, 1-2 тощо.

2. У накопичувальній відомості за касовими операціями за субрахунком 2212 (2222) "Готівка в іноземній валюті" за кожним звітом касира записи здійснюються окремими рядками в національній та іноземній валюті, що застосовувалась для касової операції. У графі "N з/п" такі записи відображаються за одним порядковим номером.

Оскільки операції із надходження готівкових коштів з реєстраційних (поточних) рахунків до каси суб'єкта державного сектору та із внесення готівкових коштів з каси на реєстраційні (спеціальні реєстраційні, поточні) рахунки також відображаються в меморіальному ордері N 2 або N 3, при перенесенні підсумків руху коштів у касі з накопичувальної відомості до книги "Журнал-головна" ці обороти виключаються.

3. Позиція "Сума оборотів за меморіальним ордером" у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків переноситься до книги "Журнал-головна".

4. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.

5. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордера N 1-авт.

Порядок складання відомості за формою меморіального ордера N 1-авт аналогічний порядку складання меморіального ордера N 1.

2. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 2

Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України (банках)

1. Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Державної казначейської служби України (банках) використовується для відображення в обліку операцій з надходження на рахунок суб'єкта державного сектору асигнувань та здійснення касових видатків загального фонду, тобто вибірки з надходження та витрачання коштів з реєстраційних, інших рахунків в органах Державної казначейської служби України (поточних рахунків - в банках).

2. Накопичувальні відомості складаються окремо за кожним реєстраційним (іншим, поточним) рахунком суб'єкта державного сектору, тобто за наявності декількох рахунків в органах Державної казначейської служби України (банках), відкритих на ім'я суб'єкта державного сектору, вони оформлюються окремими меморіальними ордерами, які нумеруються N 2-1, 2-2, 2-3 тощо. Операції з руху коштів загального фонду в іноземній валюті оформлюються окремими меморіальними ордерами за видами валют.

3. Записи операцій до накопичувальних відомостей здійснюються на підставі щоденних виписок з реєстраційних (інших, поточних) рахунків, відкритих в органах Державної казначейської служби України (банках), з доданням до них підтвердних документів (платіжних доручень тощо).

4. У накопичувальній відомості руху грошових коштів в іноземній валюті на рахунках в банках (субрахунок 2311 (2321) "Поточні рахунки в банку") за кожною випискою банку записи здійснюються окремими рядками в національній та іноземній валюті. У графі "N з/п" такі записи відображаються за одним порядковим номером.

5. Позиція "Сума оборотів за меморіальним ордером" у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків переноситься до книги "Журнал-головна".

6. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.

7. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордера N 2-авт.

Порядок складання відомості за формою меморіального ордера N 2-авт аналогічний порядку складання меморіального ордера N 2.

3. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 3

Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України (банках)

1. Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах Державної казначейської служби України (банках) використовується для відображення в обліку операцій з надходження на рахунок суб'єкта державного сектору доходів та здійснення касових видатків спеціального фонду, тобто вибірки з надходження та витрачання коштів спеціального фонду з реєстраційних (поточних) рахунків в органах Державної казначейської служби України (банках).

2. За наявності декількох рахунків в органах Державної казначейської служби України (банках), відкритих на ім'я суб'єкта державного сектору, накопичувальні відомості складаються окремо за кожним реєстраційним (поточним) рахунком та нумеруються N 3-1, 3-2, 3-3 тощо. Операції з руху коштів спеціального фонду в іноземній валюті оформлюються окремими меморіальними ордерами за видами валют.
3. Записи операцій до накопичувальних відомостей здійснюються на підставі щоденних виписок з реєстраційних (поточних) рахунків, відкритих в органах Державної казначейської служби України (банках), з доданням до них підтвердних документів (платіжних доручень тощо).
4. У накопичувальній відомості руху грошових коштів спеціального фонду в іноземній валюті на рахунках в банках (субрахунок 2311 (2321) "Поточні рахунки в банку") за кожною випискою банку записи здійснюються окремими рядками в національній та іноземній валюті. У графі "N з/п" такі записи відображаються за одним порядковим номером.
5. Позиція "Сума оборотів за меморіальним ордером" у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків переноситься до книги "Журнал-головна".
6. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.
7. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордера N 3-авт.

Порядок складання відомості за формою меморіального ордера N 3-авт аналогічний порядку складання меморіального ордера N 3.

4. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 4

Накопичувальна відомість за розрахунками з дебіторами

1. У накопичувальній відомості за розрахунками з дебіторами ведеться облік розрахунків з різними підприємствами, установами та організаціями, які є дебіторами суб'єкта державного сектору. Відомість складається окремо за відповідними субрахунками рахунку 21 "Поточна дебіторська заборгованість" та окремо за кожним дебітором у розрізі кодів економічної класифікації видатків. Записи у накопичувальній відомості здійснюються за кожною операцією, що підтверджена документом, оформленим відповідно до законодавства.
2. Операції за розрахунками з дебіторами, що здійснюються за рахунок коштів спеціального фонду, ведуться в окремому меморіальному ордері за цією самою формою.
3. Попередня оплата рахунків постачальників за матеріальні цінності та послуги, які будуть відвантажені або надані суб'єкту державного сектору в майбутньому, або відвантаження суб'єктом державного сектору матеріальних цінностей та надання послуг, оплата яких очікується в майбутньому, супроводжуються записами за дебетом відповідних субрахунків рахунку 21 "Поточна дебіторська заборгованість" та кредитом субрахунків за графами 2, 5, 8 - 14 у рядку відповідного дебітора.
4. Одержання матеріальних цінностей та послуг, оплачених суб'єктом державного сектору раніше, або надходження грошових коштів за матеріальні цінності та послуги, відвантажені чи надані суб'єктом державного сектору в минулому, супроводжуються записами за кредитом відповідних субрахунків рахунку 21 "Поточна дебіторська заборгованість" та дебетом субрахунків за графами 2, 5, 16 - 22 у рядку відповідного дебітора. Інші записи у випадках одержання необоротних активів, малоцінних та швидкозношуваних предметів відображаються за графами 24 - 26.

5. У графі "Залишок на кінець місяця за субрахунком 21____" розраховується загальний залишок та окремо за кожним дебітором у розрізі кодів економічної класифікації видатків.

6. Для одержання позиції "Сума оборотів за меморіальним ордером" розраховуються суми операцій на реєстраційних (поточних) рахунках суб'єкта державного сектору та за нарахованими доходами суб'єкта державного сектору.

7. Позиція "Сума оборотів за меморіальним ордером" у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків переноситься до книги "Журнал-головна".

8. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.

9. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордеру N 4-авт.

Порядок складання відомості за формою меморіального ордеру N 4-авт аналогічний порядку складання меморіального ордеру N 4.

5. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 5

Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій

1. У суб'єктів державного сектору, де виписуються декілька розрахунково-платіжних відомостей, за підсумками цих відомостей складається зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій.

2. Записи в меморіальному ордері систематизуються за програмною класифікацією та найменуваннями суб'єктів державного сектору, що обслуговуються.

При нарахуванні заробітної плати та стипендій за рахунок коштів спеціального фонду записи систематизуються і за видами коштів спеціального фонду.

3. Дані розрахунково-платіжних відомостей за коштами спеціального фонду записуються до меморіального ордеру після виведення підсумку за коштами загального фонду.

4. На суму нарахованої заробітної плати здійснюється нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

5. До меморіального ордеру додаються всі документи, які є підставою для нарахування заробітної плати (табелі використання робочого часу, витяги з наказів про зарахування працівників, їх звільнення тощо).

6. У кінці місяця підбиваються підсумки за меморіальним ордером і одержані дані у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків записуються до книги "Журнал-головна".

7. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.

8. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордеру N 5-авт.

Складання зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій за формою меморіального ордеру N 5-авт здійснюється на підставі розрахунково-платіжних відомостей. Записи за графами 1 - 5 здійснюються за аналогією здійснення записів за графами 1 - 5 форми меморіального ордеру N 5.

Записи за графами 6 - 13 меморіального ордеру N 5-авт групуються за кодами програмної класифікації, видами коштів спеціального фонду, за установами, що обслуговуються. Крім того,

за графами 9 "Нараховано (за окремими видами)", 10 "Утримано (за окремими видами)", 13 "Нараховано внесків (за окремими видами)" записи здійснюються окремо за кожним видом нарахувань (за працівниками, що перебувають і не перебувають у штаті суб'єкта державного сектору, тощо) та видом утримань.

6. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 6

Накопичувальна відомість за розрахунками з кредиторами

1. У накопичувальній відомості за розрахунками з кредиторами ведеться облік розрахунків з різними підприємствами, установами та організаціями, які є кредиторами суб'єкта державного сектору. Відомість складається окремо за субрахунками 6211 (6221) "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" та 6415 (6425) "Розрахунки з іншими кредиторами" окремо за кожним кредитором та в розрізі кодів економічної класифікації видатків. Записи у накопичувальній відомості здійснюються за кожною операцією, що підтверджена документом, оформленим відповідно до законодавства.
2. Операції за розрахунками з кредиторами, що здійснюються за рахунок коштів спеціального фонду, ведуться в окремому ордері за цією самою формою.
3. Отримання матеріальних цінностей та послуг, за які суб'єкт державного сектору розраховується в майбутньому, або зарахування грошових коштів за матеріальні цінності та послуги, що будуть відвантажені та надані суб'єктом державного сектору в майбутньому, супроводжуються записами за кредитом відповідних субрахунків за розрахунками з кредиторами та дебетом субрахунків за графами 2, 5, 8 - 12 у рядку відповідного кредитора.
4. У графі "Залишок на кінець місяця за субрахунком ____" розраховується загальний залишок та окремо за кожним кредитором у розрізі кодів економічної класифікації видатків.
5. Для одержання позиції "Сума оборотів за меморіальним ордером" розраховуються суми операцій на реєстраційних (поточних) рахунках суб'єкта державного сектору та за нарахованими доходами суб'єкта державного сектору.
6. Позиція "Сума оборотів за меморіальним ордером" у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків переноситься до книги "Журнал-головна".
7. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.
8. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордера N 6-авт.

Порядок складання відомості за формою меморіального ордера N 6-авт аналогічний порядку складання меморіального ордера N 6.

7. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 7

Накопичувальна відомість за розрахунками в порядку планових платежів

1. У накопичувальній відомості за розрахунками в порядку планових платежів ведеться облік розрахунків за продукти харчування, медикаменти та перев'язувальні матеріали, що здійснюються в порядку планових платежів. Облік ведеться окремо за кожним постачальником, для якого відводиться необхідна кількість рядків з метою відображення операцій протягом місяця в розрізі кодів економічної класифікації видатків.
2. Операції за розрахунками в порядку планових платежів, що здійснюються за рахунок коштів спеціального фонду, ведуться в окремому ордері за цією самою формою.

3. Записи у накопичувальній відомості здійснюються за кожним документом (платіжним дорученням, рахунком тощо) в міру здійснення операцій.
 4. Перерахування постачальникам планового авансу супроводжується записами за дебетом субрахунку 2111 (2121) "Поточна дебіторська заборгованість за розрахунками за товари, роботи, послуги" або 2113 (2123) "Розрахунки за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги" та кредитом відповідних субрахунків за графами 2, 5, 8 - 12.
 5. Отримання продуктів харчування, медикаментів та перев'язувальних матеріалів від постачальників супроводжується записами за кредитом субрахунку 2111 (2121) "Поточна дебіторська заборгованість за розрахунками за товари, роботи, послуги" або 2113 (2123) "Розрахунки за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги" та дебетом відповідних субрахунків за графами 2, 5, 14 - 22.
 6. У графі "Залишок на кінець місяця за субрахунком ____" розраховується загальний залишок та окремо за кожним постачальником у розрізі кодів економічної класифікації видатків.
 7. Для одержання позиції "Сума оборотів за меморіальним ордером" розраховуються суми операцій на реєстраційних (поточних) рахунках суб'єкта державного сектору та за отримані суб'єктом державного сектору продукти харчування.
 8. Позиція "Сума оборотів за меморіальним ордером" у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків переноситься до книги "Журнал-головна".
 9. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.
 10. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордеру N 7-авт.
- Порядок складання відомості за формою меморіального ордеру N 7-авт аналогічний порядку складання меморіального ордеру N 7.

8. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 8

Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами

1. У накопичувальній відомості за розрахунками з підзвітними особами ведеться облік розрахунків з підзвітними особами в розрізі кодів економічної класифікації видатків. Накопичувальна відомість за субрахунком 2116 (2126) "Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами" складається щомісяця за кожною операцією, що підтверджена документом, оформленим відповідно до законодавства.
2. Операції за розрахунками з підзвітними особами, що здійснюються за рахунок коштів спеціального фонду, ведуться в окремому ордері за цією самою формою.
3. Операції з видачі грошових коштів під звіт і відшкодування перевитрат супроводжуються записами за дебетом субрахунку 2116 (2126) "Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами". Дані про невикористані та повернені підзвітною особою до каси суб'єкта державного сектору авансові суми, а також про витрачені суми авансу та затверджені суми витрат відповідно до авансового звіту записуються за кредитом субрахунку 2116 (2126) "Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами".
4. Інші записи здійснюються у випадках придбання підзвітними особами необоротних активів, малоцінних та швидкозношуваних предметів.
5. У графі "Залишок на кінець місяця за субрахунком 2116 (2126)" розраховується загальний залишок та окремо за кожною підзвітною особою в розрізі кодів економічної класифікації

видатків.

6. При підрахуванні позиції "Сума оборотів за меморіальним ордером" розраховуються суми операцій з руху коштів у касі установи.

7. Позиція "Сума оборотів за меморіальним ордером" у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків переноситься до книги "Журнал-головна".

8. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.

9. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордера N 8-авт.

Порядок складання відомості за формою меморіального ордера N 8-авт аналогічний порядку складання меморіального ордера N 8.

9. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 9

Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів

1. Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів використовується для обліку вибуття та переміщення до інших установ, організацій та матеріально відповідальних осіб необоротних активів, до яких належать основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи та інвестиційна нерухомість. Записи здійснюються щодо кожного документа (акт приймання-передачі основних засобів, акт внутрішнього переміщення основних засобів, акт передачі на ремонт, реконструкцію та модернізацію основних засобів, акт списання основних засобів (часткової ліквідації), акт списання транспортних засобів, акт списання вилучених документів з бібліотечного фонду тощо) із зазначенням матеріально відповідальної особи.

Якщо на необоротний актив, який вибуває, нарахований знос, він відображається за дебетом відповідного субрахунку рахунку 14 "Знос (амортизація) необоротних активів". Сума зносу розраховується на підставі даних відповідних інвентарних карток.

Одночасно відповідні записи здійснюються у відповідних інвентарних картках.

2. Позиція "Сума оборотів за меморіальним ордером" у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків переноситься до книги "Журнал-головна".

3. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.

4. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордера N 9-авт.

Порядок складання відомості за формою меморіального ордера N 9-авт аналогічний порядку складання меморіального ордера N 9.

10. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 10

Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів

1. Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів використовується для обліку вибуття та переміщення до інших установ, організацій та матеріально відповідальних осіб малоцінних та швидкозношуваних предметів. Записи здійснюються за кожним документом із зазначенням матеріально відповідальної особи.

У кінці місяця підсумки за всіма графами підраховуються.

2. Позиція "Сума оборотів за меморіальним ордером" у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків переноситься до книги "Журнал-головна".

3. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.

4. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордера N 10-авт.

Порядок складання відомості за формою меморіального ордера N 10-авт аналогічний порядку складання меморіального ордера N 10.

11. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 11

Накопичувальна відомість про надходження продуктів харчування

1. Накопичувальна відомість про надходження продуктів харчування використовується для обліку операцій про надходження продуктів харчування.

2. Меморіальний ордер складається за результатами місяця в розрізі матеріально відповідальних осіб (суб'єктів державного сектору).

3. Записи у накопичувальній відомості здійснюються окремо за кожним постачальником.

4. Позиція "Сума оборотів за меморіальним ордером" у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків переноситься до книги "Журнал-головна".

5. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.

6. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордера N 11-авт.

Порядок складання відомості за формою меморіального ордера N 11-авт аналогічний порядку складання меморіального ордера N 11.

(глава 11 розділу II із змінами, внесеними згідно з наказом
Міністерства фінансів України від 15.02.2021 р. N 101)

12. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 12

Накопичувальна відомість про витрачання продуктів харчування

1. Накопичувальна відомість про витрачання продуктів харчування використовується для обліку операцій про витрачання продуктів харчування протягом місяця.

2. Меморіальний ордер складається в кінці місяця в розрізі матеріально відповідальних осіб (суб'єктів державного сектору).

3. До меморіального ордера вносяться дані про витрачання продуктів харчування за відповідною кореспонденцією субрахунків.

4. Позиція "Сума оборотів за меморіальним ордером" у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків переноситься до книги "Журнал-головна".

5. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.

6. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордера N 12-авт.

Порядок складання відомості за формою меморіального ордеру N 12-авт аналогічний порядку складання меморіального ордеру N 12.

(глава 12 розділу II із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства фінансів України від 15.02.2021 р. N 101)

13. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 13

Накопичувальна відомість витрачання виробничих запасів

1. Накопичувальна відомість витрачання виробничих запасів використовується для обліку операцій про витрачання виробничих та інших запасів, крім продуктів харчування.
2. До меморіального ордеру заносяться дані з первинних документів про витрачання матеріальних цінностей (накладних (вимог), забірних карток тощо).
3. У кінці місяця підраховуються підсумки за всіма графами. Позиція "Сума оборотів за меморіальним ордером" у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків переноситься до книги "Журнал-головна".
4. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.
5. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордеру N 13-авт.

Порядок складання відомості за формою меморіального ордеру N 13-авт аналогічний порядку складання меморіального ордеру N 13.

14. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 14

Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду суб'єктів державного сектору

1. Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду суб'єктів державного сектору використовується для обліку операцій нарахування доходів спеціального фонду (субрахунки 7011 "Бюджетні асигнування" (7021 "Асигнування державних цільових фондів на утримання апарату") (крім асигнувань із загального фонду), 7111 (7121) "Доходи від реалізації продукції (робіт, послуг)", 7112 (7122) "Дохід від оприбуткування активів, раніше не врахованих в балансі", 7211 (7221) "Дохід від реалізації активів", 7311 "Фінансові доходи розпорядників бюджетних коштів" (7321 "Фінансові доходи державних цільових фондів"), 7411 (7421) "Інші доходи за обмінними операціями", 7511 "Доходи за необмінними операціями"). На кожен вид доходів спеціального фонду відкриваються окремі меморіальні ордери, які нумеруються відповідно N 14-1, 14-2, 14-3.
2. У кінці місяця підбиваються підсумки та позиція "Сума оборотів за меморіальним ордером" у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків переноситься до книги "Журнал-головна".
3. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.
4. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордеру N 14-авт.

Порядок складання відомості за формою меморіального ордеру N 14-авт аналогічний порядку складання меморіального ордеру N 14.

15. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 15

Зведення відомостей за розрахунками з батьками на утримання дітей

1. Зведення відомостей за розрахунками з батьками на утримання дітей складається у централізованих бухгалтеріях на підставі відомостей за розрахунками з батьками.
 2. Зведення відомостей відкривається виведенням залишку на початок місяця. У кінці місяця за всіма графами розраховуються підсумки на кінець місяця. Усі записи здійснюються окремо за кожною обслуговуючою установою (дитячою групою).
 3. Позиція "Сума оборотів за меморіальним ордером" у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків переноситься до книги "Журнал-головна".
 4. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.
 5. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордера N 15-авт.
- Порядок складання відомості за формою меморіального ордера N 15-авт аналогічний порядку складання меморіального ордера N 15.

16. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 16

Накопичувальна відомість позабалансового обліку

1. У накопичувальній відомості позабалансового обліку ведеться облік надходження та вибуття в розрізі об'єктів позабалансового обліку.
 2. До граф 1 - 6 заносяться дані про надходження (одержання, надання, отримання тощо), а до граф 7 - 12 - дані про вибуття (використання, списання, повернення, сплату тощо) об'єктів, які обліковуються на позабалансових рахунках:
- 01 "Орендовані основні засоби та нематеріальні активи";
 - 02 "Активи на відповідальному зберіганні";
 - 03 "Бюджетні зобов'язання";
 - 04 "Непередбачені активи";
 - 05 "Непередбачені зобов'язання, гарантії та забезпечення надані";
 - 06 "Гарантії та забезпечення отримані";
 - 07 "Списані активи";
 - 08 "Бланки документів суворої звітності";
 - 09 "Передані (видані) активи відповідно до законодавства".
- На кінець кожного місяця розраховується вартість залишку об'єктів позабалансового обліку (графа 5) за даними цієї граfi на початок місяця та записами, внесеними до цієї граfi протягом місяця, з урахуванням даних, наведених у графах 8 і 11.
3. За необхідності накопичувальна відомість об'єктів позабалансового обліку продовжується додатковими аркушами такого самого змісту і формату.
 4. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.
 5. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордера N 16-авт.

Порядок складання меморіального ордеру N 16-авт аналогічний порядку складання меморіального ордеру N 16.

17. МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР N 17

1. Меморіальний ордер N 17 застосовується для відображення операцій, що не фіксуються в меморіальних ордерах N 1 - 16, та для операцій, за якими непотрібно складати накопичувальні відомості та зведення.
2. Записи в меморіальному ордері здійснюються як за окремими первинними документами, так і за групами однорідних документів.
3. Кореспонденція субрахунків у меморіальному ордері записується залежно від характеру операцій за дебетом одного субрахунку та за кредитом іншого субрахунку чи дебетом одного субрахунку та кредитом декількох субрахунків або навпаки - за кредитом одного субрахунку і дебетом декількох.
4. Таким меморіальним ордерам присвоюються номери, починаючи з N 17, за кожен місяць окремо.
5. Позиція "Сума оборотів за меморіальним ордером" у вигляді відповідної кореспонденції субрахунків переноситься до книги "Журнал-головна".
6. Меморіальний ордер підписується виконавцем, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.
7. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується форма меморіального ордеру N 17-авт.

Порядок складання меморіального ордеру N 17-авт аналогічний порядку складання меморіального ордеру N 17.

18. КНИГА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ ДЕПОНОВАНОЇ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ І СТИПЕНДІЙ (РЕЄСТР ДЕПОНОВАНИХ СУМ)

1. У книзі ведеться облік депонованих сум заробітної плати і стипендій за кожним депонентом. У відповідних графах "Кредит (віднесено на рахунок депонентів)" зазначаються місяць, у якому утворилась депонентська заборгованість, номери платіжних відомостей і суми, а в графах "Дебет - виплачено" навпроти прізвища депонента записується номер видаткового касового ордеру чи іншого документа та виплачена сума.

На видаткових касових ордерах за виплаченими депонентськими сумами ставиться штамп "Депонент".

2. У кінці місяця в книзі розраховуються результати за графами "Кредит (віднесено на рахунок депонентів)" і "Дебет - виплачено" та виводиться кредитовий залишок на початок наступного місяця.

3. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку використовується реєстр депонованих сум.

Реєстр складається касиром, який закриває платіжну відомість, за кожен період виплати заробітної плати, стипендій окремо і перевіряється головним бухгалтером. Працівник суб'єкта державного сектору, який веде облік депонованої заробітної плати, стипендій, на підставі видаткових касових ордерів, платіжних доручень та бухгалтерських довідок про списання заборгованості, щодо якої термін позовної давності минув, робить відмітку про сплату

(перерахування, списання, перенесення) депонованої заробітної плати і стипендії (графи 7 - 10) і своїм підписом підтверджує кожну відображену операцію.

19. ОБОРОТНА ВІДОМІСТЬ

1. Оборотна відомість застосовується для аналітичного обліку запасів, а також для звірки даних складського та бухгалтерського обліку.

2. Оборотна відомість складається щомісячно на підставі даних бухгалтерського обліку за кожною групою аналітичних рахунків, що об'єднані відповідним синтетичним рахунком, у кількісному та вартісному відображеннях. За кожним субрахунком виводяться загальні сумові підсумки, які мають відповідати показникам синтетичного обліку.

Оборотна відомість використовується для обліку надходження та витрачання запасів. В оборотній відомості ведеться облік запасів у кількісному та сумовому вимірах за кожним найменуванням або однорідною групою (видом) запасів у розрізі субрахунків (аналітичних рахунків) та матеріально відповідальних осіб. Записи здійснюються за кожним документом із зазначенням матеріально відповідальної особи.

(розділ II доповнено новою главою 19 згідно з наказом
Міністерства фінансів України від 15.02.2021 р. N 101,
у зв'язку з цим глави 19 - 20 вважати відповідно главами 20 - 21)

20. БУХГАЛТЕРСЬКА ДОВІДКА

1. Помилки в облікових регістрах за минулий звітний період виправляються способом сторно. Цей спосіб передбачає складання бухгалтерської довідки, до якої помилка (сума, кореспонденція субрахунків) вноситься червоним чорнилом або із знаком "мінус", а виправлення (сума, кореспонденція субрахунків) - чорнилом темного кольору. Унесенням цих даних до регістру бухгалтерського обліку і книги "Журнал-головна" в місяці, у якому виявлено помилку, ліквідується неправильний запис та відображаються правильна сума і кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку. У довідці наводяться причина помилки, посилання на документи та облікові регістри, в яких допущено помилку. Довідку підписує працівник, який її склав, та головний бухгалтер.

21. КНИГА "ЖУРНАЛ-ГОЛОВНА"

1. Книга призначена для реєстрації всіх меморіальних ордерів суб'єкта державного сектору. Облік у книзі "Журнал-головна" ведеться за субрахунками Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року N 1203, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 січня 2014 року за N 161/24938, з урахуванням галузевих особливостей та виробничої необхідності щодо деталізації обліку господарських операцій суб'єкта державного сектору.

2. Книга "Журнал-головна" відкривається щороку на початок звітного року записами сум залишків на рахунках на початок року відповідно до балансу та залишків на рахунках книги "Журнал-головна" за минулий рік.

3. Записи в книзі при веденні суб'єктами державного сектору окремих меморіальних ордерів здійснюються у міру їх складання, але не пізніше наступного дня, а при складанні меморіальних ордерів - накопичувальних відомостей - один раз на місяць. Сума меморіального ордеру переноситься спочатку до граfi "Сума оборотів за меморіальним ордером", а потім за дебетом та кредитом відповідних субрахунків.

4. У кінці місяця перевіряється правильність записів за субрахунками в книзі "Журнал-головна". Для цього підсумовуються обороти за кожним субрахунком і виводяться залишки на кінець

місяця в рядку "Усього".

5. Сума оборотів за місяць за всіма субрахунками (як за дебетом, так і за кредитом) повинна дорівнювати підсумку графи "Сума оборотів за меморіальним ордером".

Директор Департаменту
прогнозування доходів бюджету та
методології бухгалтерського обліку

Ю. П. Романюк

[ЗАВАНТАЖИТИ ДОДАТКИ](#)