

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Острозька академія»
Економічний факультет
Кафедра фінансів, обліку і аудиту

Кваліфікаційна робота

на здобуття освітнього ступеня магістра

на тему: **«ОБЛІК, АНАЛІЗ І КОНТРОЛЬ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ
БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ»**

Виконав: студент 2 курсу, групи МОА-21
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми
«ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
Лебідь Роман Вадимович

Керівник – кандидат економічних наук, доцент
Харчук Юлія Юріївна

Рецензент – директор з економіки ПРАТ «ЕДЕЛЬВІКА»
Антонюк Оксана Віталіївна

"РОБОТА ДОПУЩЕНА ДО ЗАХИСТУ"

Завідувач кафедри фінансів,
обліку і аудиту

_____ (проф., д.е.н. Дем'янчук О.І.)
(підпис)

Протокол № _____ від « ____ » _____ 2024 р.

Острог – 2024

АНОТАЦІЯ
кваліфікаційної роботи
на здобуття освітнього ступеня магістра

Тема: «Облік, аналіз та контроль необоротних активів бюджетної установи»

Автор: студент групи МОА-2, спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Лебідь Р.В.

Науковий керівник: доцент, кандидат економічних наук Харчук Ю.Ю.

Захищена «__» _____ 2024 року

Короткий зміст роботи: кваліфікаційна робота присвячена питанням організації обліку, аналізу та контролю необоротних активів у бюджетних установах на прикладі Національного університету «Острозька академія».

У роботі досліджено економічну сутність, класифікацію та особливості визнання необоротних активів. Проаналізовано порядок оцінки, переоцінки та нарахування зносу (амортизації) необоротних активів. Розглянуто нормативно-правове забезпечення організації обліку та проведення інвентаризації в бюджетній установі.

Особлива увага приділена практичному аналізу облікової політики Національного університету «Острозька академія», включаючи первинний, синтетичний та аналітичний облік необоротних активів, а також проведено оцінку ефективності їх використання.

На основі дослідження запропоновано шляхи вдосконалення обліку, контролю та методики аналізу необоротних активів, що дозволить підвищити ефективність їх управління в бюджетних установах.

Ключові слова: облік, контроль, аналіз, необоротні активи, амортизація, інвентаризація, бюджетна установа, облікова політика.

ABSTRACT
qualification work
for an educational the master's degree

Topic: "Accounting, analysis, and control of non-current assets in budgetary institutions"

Author: Student of the MOA-2 group, specialty 071 "Accounting and Taxation"

Lebid R.V.

Supervisor: Associate Professor, PhD in Economic Sciences Yu. Kharchuk

Protected «___» _____ 2024

Summary of the Work: the master's work is devoted to the issues of organization of accounting, analysis, and control of non-current assets in budgetary institutions using the example of the National University "Ostroh Academy".

The study examines the economic essence, classification, and recognition features of non-current assets. The procedures for valuation, revaluation, and depreciation (amortization) of non-current assets are analyzed. The regulatory and legal framework for organizing accounting and conducting inventory in budgetary institutions is also reviewed.

Particular attention is given to the practical analysis of the accounting policy of the National University "Ostroh Academy", including primary, synthetic, and analytical accounting of non-current assets, as well as an assessment of their usage efficiency.

Based on the research, proposals are made to improve accounting, control, and methods for analyzing non-current assets, which will enhance the efficiency of their management in budgetary institutions.

Keywords: accounting, control, analysis, non-current assets, amortization, inventory, budgetary institution, accounting policy.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1	
ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗДІЙСНЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ.....	7
1.1. Сутність, визнання та класифікація необоротних активів бюджетної установи...7	
1.2. Порядок оцінки та переоцінки необоротних активів бюджетної установи.....	17
1.3. Нормативне забезпечення обліку, аналізу і контролю необоротних активів бюджетної установи.....	28
РОЗДІЛ 2	
ОЦІНКА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗДІЙСНЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ».....	35
2.1. Первинний, синтетичний та аналітичний облік необоротних активів Національного університету «Острозька академія».....	35
2.2. Знос (амортизація) необоротних активів бюджетної установи.....	56
2.3. Аналіз забезпечення необоротними активами Національного університету «Острозька академія».....	65
2.4. Порядок проведення інвентаризації необоротних активів бюджетної установи.....	73
РОЗДІЛ 3	
ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ».....	82
3.1. Напрямки покращення організації та здійснення обліку необоротних активів Національного університету «Острозька академія».....	82
3.2. Вдосконалення аналізу необоротних активів бюджетної установи.....	86
3.3. Перспективи вдосконалення контролю необоротних активів Національного університету «Острозька академія».....	88
ВИСНОВКИ.....	92
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	95
ДОДАТКИ.....	100

ВСТУП

Однією з головних умов ефективного та якісного функціонування суб'єкта державного сектору є дотримання встановлених вимог ведення бухгалтерського обліку. Суб'єкт державного сектору, виходячи із основних вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку самостійно обирає напрямки розвитку, формує облікову політику, систематизує вхідну та вихідну інформацію. В якості очікуваного результату отримується ефективне планування, якісний аналіз і контроль, прийняття стратегічно важливих для бюджетної установи управлінських рішень.

Необоротні активи є основною часткою майна бюджетної установи, а ефективні управлінські рішення щодо їх надходження та експлуатації набувають стратегічного значення. До необоротних активів бюджетної установи відносять основні засоби (далі - ОЗ), інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи, довгострокові фінансові інвестиції, незавершене капітальне будівництво тощо.

Основні засоби бюджетної установи відіграють важливу роль у фінансово-господарській діяльності. Їх технічний стан впливає на якість надання послуг та результати фінансово-господарської діяльності.

При змінах у технологіях та системах управління все більшого значення набуває ефективне використання необоротних активів суб'єктів державного сектору. Система обліку формує інформаційну основу прийняття економічних рішень, тому повинна адаптуватися до новітніх змін суспільних формацій та адекватно реагувати на інформаційні потреби користувачів щодо ефективного управління необоротними активами.

Проблемні питання обліку необоротних активів розглядали у своїх працях такі вітчизняні та зарубіжні науковці, як: М. І. Бондар, А. П. Грінько, С. Ф. Голов, С. М. Кафка, Л. М. Кіндрацька, О. Г. Лищенко, В. М. Пархоменко, Л. М. Пилипенко, В. В. Ясишена.

Зокрема, Т. Є. Куріпка, О. Г. Лищенко і дослідили міжнародний досвід з обліку необоротних активів. Л. М. Кіндрацька визначила напрями вдосконалення обліку

необоротних активів на підприємствах різних форм власності (у тому числі в бюджетних установах). Взаємозв'язок між класифікацією необоротних активів та їх оцінкою в бухгалтерському обліку навів В. М. Пархоменко. Питанням оцінки та аналізу ефективності використання основних засобів присвячені праці багатьох вітчизняних дослідників та вчених, зокрема М.І. Баканова, І.А. Деруна, Г.І. Купалової, М.І. Самбурської, А.Д. Шеремета.

Незважаючи на цінність одержаних дослідниками результатів, у рамках вирішення питань інформування зацікавлених осіб, особливе місце займають такі питання, як економічна сутність необоротних активів, порядок організації обліку необоротних активів й, відповідно, організаційно-методичні особливості аналізу та контролю цих активів.

Значна варіативність необоротних активів у структурі майна суб'єктів державного сектору потребує вдосконалення їх обліку, включаючи визнання, класифікацію, оцінку, аналітичний і синтетичний облік, відображення у фінансовій звітності.

Актуальність досліджуваної теми визначається на сьогодні тим, що ефективність та оперативність управлінських рішень принципово посилюється з прийняттям і використанням новітнього облікового інструментарію щодо визнання, оцінки й руху необоротних активів.

Мета дослідження полягає у розробці практичних рекомендацій щодо поліпшення організації та здійснення обліку, а також вдосконалення аналізу і контролю необоротних активів бюджетної установи на основі вивчення теоретичних й оцінки практичних аспектів обраної проблематики.

Для досягнення поставленої мети необхідно виконати ряд таких завдань:

- розглянути економічну сутність необоротних активів бюджетної установи, їх класифікацію та оцінку;
- здійснити огляд нормативного забезпечення обліку, аналізу і контролю необоротних активів бюджетної установи;
- охарактеризувати організацію обліку необоротних активів Національного університету «Острозька академія»;

- розглянути методичку первинного, синтетичного та аналітичного обліку необоротних активів Національного університету «Острозька академія»;
- розкрити особливості здійснення та обліку амортизації необоротних активів бюджетної установи;
- провести аналіз забезпечення необоротними активами Національного університету «Острозька академія»
- вивчити порядок проведення інвентаризації необоротних активів Національного університету «Острозька академія»;
- запропонувати та обґрунтувати шляхи вдосконалення обліку, аналізу і контролю необоротних активів Національного університету «Острозька академія».

Об'єктом дослідження є необоротні активи Національного університету «Острозька академія», а предметом - сукупність теоретичних і практичних аспектів з обліку, аналізу і контролю необоротних активів бюджетної установи.

Для забезпечення досягнення поставленої мети під час написання магістерської роботи було використано такі методи дослідження як: аналіз, синтез та порівняння – для деталізації необоротних активів; логічне узагальнення та наукова абстракція – при уточненні категорійно-понятійного апарату дослідження; системний підхід при вдосконаленні методики відображення інформації про складові необоротних активів на рахунках обліку та у звітності суб'єкта державного сектору; статистичний – для дослідження структури необоротних активів у балансі суб'єкта державного сектору; історичний – для ідентифікації необоротних активів у наукових працях та нормативно-правових документах.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗДІЙСНЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

1.1. Сутність, визнання та класифікація необоротних активів бюджетної установи

Для ефективної роботи бюджетна установа потребує певних ресурсів. До них належать матеріальні активи, які використовуються у виробництві, діяльності або для постачання товарів, виконання робіт чи надання послуг. Вони допомагають досягати поставлених цілей, задовольняти потреби державного сектору, та можуть бути здані в оренду. Такі активи зазвичай мають термін використання понад один рік.

Основним нормативним документом, який визначає суть, визнання та класифікацію основних засобів бюджетної установи є Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби» (далі - НП(С)БОДС 121), і, відповідно, у ньому наведено такі основні визначення, як:

активи - ресурси, контрольовані суб'єктом державного сектору у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до отримання економічних вигід у майбутньому, та/або матимуть потенціал корисності;

основні засоби - матеріальні активи, які утримуються для використання їх у виробництві/діяльності або при постачанні товарів, виконанні робіт і наданні послуг для досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб суб'єкта державного сектору або здавання в оренду іншим особам і використовуються, за очікуванням, більше одного року;

група основних засобів - сукупність однотипних за технічними характеристиками, призначенням та умовами використання об'єктів основних засобів [1].

Об'єкт основних засобів визнається активом, коли існує ймовірність отримання суб'єктом державного сектору майбутніх економічних вигід, пов'язаних з його

використанням, та/або він має потенціал корисності для суспільства та вартість об'єкта основних засобів може бути визначена.

Відповідно до НП(С)БОДС 121 та Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору (далі - Методичні рекомендації), одиницею обліку основних засобів є об'єкт основних засобів, а саме:

- закінчений пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до нього;
- конструктивно відокремлений предмет, призначений для виконання певних самостійних функцій;
- відокремлений комплекс конструктивно з'єднаних предметів однакового або різного призначення, що мають для їх обслуговування загальні пристосування, приладдя, керування та єдиний фундамент, унаслідок чого кожен предмет може виконувати свої функції, а комплекс - певну роботу тільки в складі комплексу, а не самостійно;
- інший актив, що відповідає визначенню основних засобів, або частина такого активу, що контролюється суб'єктом державного сектору [2].

Класифікацію основних засобів бюджетної установи та критерії їх визнання подано на рис. 1.1.

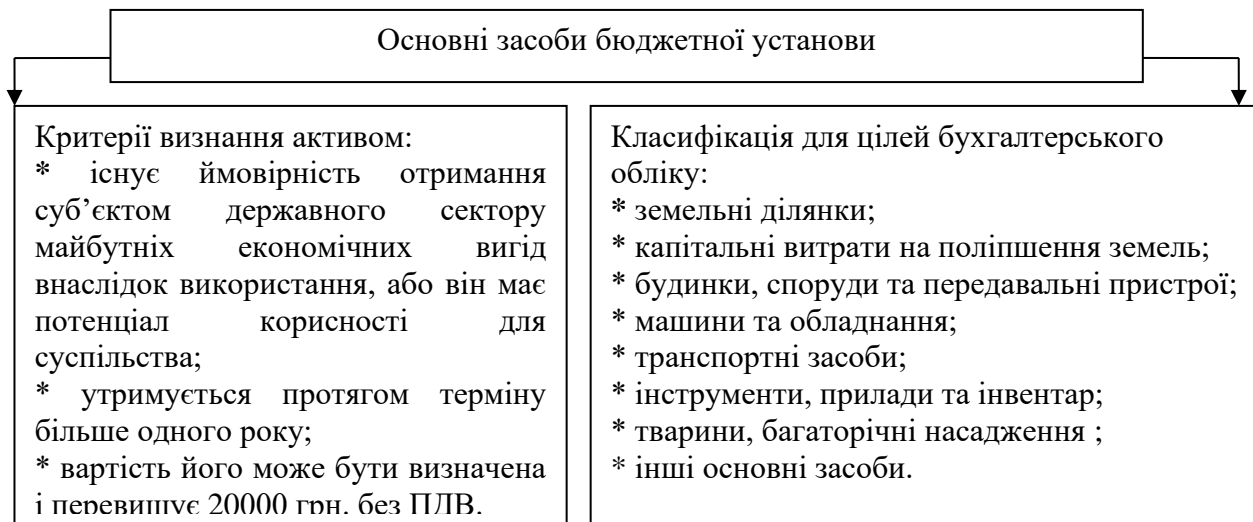


Рис.1.1. Критерії визнання та класифікація основних засобів бюджетної установи

Джерело: розроблено автором на основі [1; 2] .

Якщо один об'єкт основних засобів складається з частин, які мають різний строк корисного використання (експлуатації), то кожна з цих частин може визнаватися в бухгалтерському обліку як окремий об'єкт основних засобів[2].

Для цілей бухгалтерського обліку обліковують основні засоби та інші необоротні матеріальні активи (далі - ІНМА) на різних рахунках. Це все тому, що для них НП(С)БОДС 121 та Методичні рекомендації визначають різні правила обліку, оцінки та амортизації. Так, для основних засобів прописані чіткі правила, щодо їх оцінки, натомість для ІНМА спрощений, груповий або інший специфічний порядок обліку.

Окремі нюанси з обліку основних засобів та інших необоротних матеріальних активів у досліджуваній установі визначає Положення про облікову політику Національного університету «Острозька академія» (далі - НаУОА), затверджене наказом №37 від 20 квітня 2021 року [Додаток М]. В цьому Положенні для організації обліку необоротних активів передбачено розділ II, в якому визначено, що до складу основних засобів відносяться необоротні активи, термін експлуатації яких перевищує один рік. Як вартісний критерій для обліку основних засобів застосовується критерій, встановлений Податковим кодексом України. Так як, змінений вартісний критерій в обліку для основних засобів на досліджуваній установі встановлений з 1 січня 2021 року, зміни щодо основних засобів, зарахованих на баланс в попередніх звітних періодах, не проводиться.

Одиницею бухгалтерського обліку основних засобів із метою їх визнання та оцінки вважать в досліджуваній установі об'єкт основних засобів.

Згідно Положення про облікову політику Національного університету «Острозька академія», а саме пункту 2.3, необоротні активи, строк корисного використання яких понад один рік і вартість менше 20000 гривень без ПДВ за одиницю визначаються малоцінними необоротними матеріальними активами [Додаток М].

У зв'язку із зміною вартісних ознак, а саме з 1 січня 2020 року, зміни в бухгалтерському обліку, щодо малоцінних необоротних матеріальних активів, зарахованих на баланс в попередніх звітних періодах не проводять.

Терміни, що використовуються в Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи» (далі - НП(С)БОДС 122) мають таке значення:

- нематеріальний актив - немонетарний актив, який не має матеріальної форми та може бути ідентифікований;

- немонетарні активи - усі активи, крім грошових коштів, їх еквівалентів та дебіторської заборгованості у фіксованій (або визначеній) сумі грошей;

група нематеріальних активів - сукупність однотипних за призначенням та умовами використання нематеріальних активів.

Нематеріальний актив визнається активом, якщо його можна ідентифікувати (може бути виділений чи відокремлений від інших активів) та існує ймовірність отримання суб'єктом державного сектору майбутніх економічних вигід, пов'язаних з його використанням[3].

Нефінансові (необоротні) активи бюджетної установи можна класифікувати за ознаками, які наведено на рис. 1.2.



Рис.1.2 Класифікація нефінансових (необоротних) активів бюджетної установи.

Джерело: розроблено автором на основі [29; 36] .

Відповідно до Методичних рекомендацій для цілей бухгалтерського обліку основні засоби класифікуються за такими групами:

Основні засоби:

- земельні ділянки, у цій групі обліковуються земельні ділянки, отримані суб'єктом державного сектору згідно з законодавством;
- капітальні витрати на поліпшення земель.

До них відносяться витрати неінвентарного характеру (не пов'язані з будівництвом споруд) на культурно-технічні заходи з поверхневого поліпшення земель для сільськогосподарського використання, які проводяться за рахунок капітальних вкладень (планування земельних ділянок, корчування площ під рілля, очищення полів від каменів і валунів, зрізання купин, розчищення чагарників, очищення водойм тощо);

-будинки, споруди та передавальні пристрої, активи інфраструктури.

У цій групі із виділенням в окремі підгрупи обліковуються:

1) будинки виробничо-господарського призначення, зайняті органами управління, соціально-культурними (будівлі навчальних закладів, лікарень, поліклінік і амбулаторій, будинків-інтернатів для старих та інвалідів, дитячих закладів, бібліотек, клубів, музеїв, науково-дослідних інститутів, лабораторій тощо) та іншими установами;

2) будинки, що повністю чи переважно призначені для проживання;

3) водокачки, системи водопостачання, стадіони, басейни, дороги, мости, пам'ятники, загорожі парків, скверів і загальних садів тощо;

4) системи електропостачання, лінії електропередач, трансмісії та трубопроводи з усіма проміжними пристроями, необхідними для трансформації (перетворення) і передачі енергії та для переміщення трубопроводами рідких та газоподібних речовин до споживача, кабельні та повітряні лінії зв'язку тощо;

5) гідротехнічні споруди, у тому числі канали, дамби, водозахисні об'єкти, колекторно-дренажні мережі, водомірні пости та інші споруди[2];

-машини та обладнання.

У цій групі з виділенням в окремі підгрупи обліковуються:

1) силові машини та обладнання, машини-генератори, що виробляють теплову та електричну енергію, і машини-двигуни, що перетворюють різного роду енергію (енергію води, вітру, теплову, електричну енергію тощо) в механічну;

2) робочі машини та обладнання, машини, апарати та їх обладнання, що призначені для механічного, термічного та хімічного впливу на предмет праці в процесі створення продукту чи послуг виробничого характеру та переміщення предметів праці у виробничому процесі за допомогою механічних двигунів, сили людини та тварин;

3) вимірювальні прилади (дозатори, барометри, водоміри, геодезичні прилади, гігроскопи, індикатори, спеціальні ваги, мірники, касові апарати тощо);

4) регулюючі прилади та пристрої (киснево-дихальні прилади, регулюючі, електричні, пневматичні та гідравлічні пристрої, пульти автоматичного управління, апаратура централізації та блокування, лінійні пристрої диспетчерського контролю тощо);

5) лабораторне обладнання (пірометри, регулятори, калориметри, прилади для визначення вологості, перегінні куби, лабораторні копри, прилади для випробування на газонепроникність, прилади для випробування міцності зразків на розрив, мікроскопи, термостати, стабілізатори, витяжні шафи тощо);

6) комп'ютерна техніка і її комплектуючі (комп'ютери, монітори, периферійне і мережеве обладнання комп'ютера, що за вартістю за одиницю чи комплект відноситься до основних засобів) та електронні засоби обробки інформації (електронно-обчислювальні, керуючі та аналогові машини, цифрові обчислювальні машини та пристрої тощо);

7) медичне обладнання (медичне обладнання (зуболікувальні крісла, операційні столи, ліжка зі спеціальним обладнанням тощо), спеціальне дезінфекційне та дезінсекційне обладнання, обладнання молочних кухонь та молочних станцій, станцій переливання крові тощо);

8) інші машини та обладнання - машини, апарати та інше обладнання, які не включені до вищезазначених підгруп[2];

- транспортні засоби;
- інструменти, прилади, інвентар.

У цій групі обліковуюються:

1) інструменти - механічні та немеханічні знаряддя праці загального значення, а також прикріплені до машин предмети, які слугують для обробки матеріалів тощо;

2) виробничий інвентар та приладдя - предмети виробничого значення, які слугують для полегшення виробничих операцій під час роботи (робочі столи, верстаки, кафедри, парти тощо; обладнання, що сприяє охороні праці; предмети технічного значення, які не можуть бути віднесені до робочих машин (наприклад, світлокопіювальні рами тощо));

3) господарський інвентар (предмети конторського та господарського облаштування, переносні бар'єри, вішалки, гардероби, шафи різні, дивани, столи, крісла, шафи, палатки (крім кисневих), ліжка а також предмети протипожежного значення;

- тварини, багаторічні насадження та плодоносні рослини.

У цій групі з виділенням на окремі підгрупи обліковуються:

- 1) робоча худоба;
- 2) службові собаки;
- 3) декоративні тварини;
- 4) піддослідні тварини (собаки, щури, морські свинки тощо);
- 5) багаторічні насадження та плодоносні рослини;

- інші основні засоби [2].

До інших необоротних матеріальних активів суб'єктів державного сектору включають: музейні фонди, бібліотечні фонди, малоцінні необоротні матеріальні активи.

До малоцінних необоротних матеріальних активів, зокрема включаються: знаряддя лову (трали, неводи, сіті тощо), бензомоторні пилки, сучкорізи, троси для сплаву; спеціальні інструменти та спеціальні пристосування (для серійного і масового виробництва певних виробів або виготовлення індивідуальних замовлень); предмети виробничого значення - робочі столи, верстаки, кафедри, парти тощо; обладнання, що

сприяє охороні праці; предмети технічного значення, які не можуть бути віднесені до робочих машин (світлокопіювальні рами тощо); предмети, призначені для видачі напрокат; господарський інвентар; інші малоцінні необоротні предмети, термін експлуатації яких більше одного року - сценічно-постановочні засоби, телефони, обчислювальна техніка, пральні та швейні машини, холодильники тощо;

- білизну, постільні речі, одяг та взуття.

Відповідно до Методичних рекомендацій нематеріальний актив, отриманий в результаті розробок, визнається активом за умов, якщо суб'єкт державного сектору має:

- намір, технічну можливість та ресурси для доведення нематеріального активу до стану, у якому він придатний для реалізації або використання;

- можливість отримання майбутніх економічних вигід або потенціалу корисності від реалізації або використання нематеріального активу;

- інформацію для достовірного визначення витрат, пов'язаних із розробкою нематеріального активу.

Бухгалтерський облік нематеріальних активів ведеться щодо кожного об'єкта за такими групами:

- авторське та суміжні з ним права (право на літературні, художні, музичні твори, комп'ютерні програми, програми ЕОМ тощо);

- права користування природними ресурсами (право користування надрами, іншими ресурсами природного середовища, геологічною та іншою інформацією про природне середовище тощо);

- права на знаки для товарів і послуг (товарні знаки, торгові марки, фірмові найменування тощо);

- права користування майном (право користування земельною ділянкою відповідно до земельного законодавства, право користування будівлею, право на оренду приміщень тощо);

- права на об'єкти промислової власності (право на винаходи, розробки, корисні моделі, промислові зразки, сорти рослин, породи тварин, захист від недобросовісної конкуренції тощо) [2].

Таблиця 1.1

Різні підходи до трактування сутності поняття

«необоротні активи» бюджетної установи

Автор, джерело	Визначення поняття «необоротні активи» бюджетної установи
НП(С)БО ДС 121 «Основні засоби» абз. 15 п. 4 розд. I [1]	Основні засоби — матеріальні активи, які утримуються для використання їх у виробництві/діяльності або при постачанні товарів, виконанні робіт і наданні послуг для досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб суб'єкта державного сектору або здавання в оренду іншим особам і використовуються, за очікуванням, більше одного року
Податковий кодекс України пп. 14.1.138 [6]	Основні засоби – матеріальні активи, що призначаються платником податку для використання у господарській діяльності платника податку, вартість яких перевищує 20000 гривень і поступово зменшується у зв'язку з фізичним чи моральним зносом та очікуваний строк корисного використання (експлуатації) становить понад 1 рік (або операційний цикл, якщо він довший за рік)
Атамас П.Й. [22]	Основні засоби бюджетної установи - це матеріальні цінності, які використовуються в діяльності установи протягом періоду, що перевищує рік, і вартість яких поступово зменшується у зв'язку з фізичним та моральним зносом
Гур'єва І.М. [24]	Необоротні матеріальні активи – це сукупність уведених в експлуатацію матеріальних активів, що належать установі, забезпечують її функціонування в процесі діяльності й амортизуються впродовж строку їх корисного використання(експлуатації), який триває більше року
Джога Р.Т. [26]	Основні засоби являють собою необоротні активи, які мають матеріальну форму і вартість яких становить понад 6000 грн. за одиницю (комплект)
Дерун І.А. [25]	Розглянуто основні етапи історичного розвитку категорії «необоротні активи» в економічній теорії та бухгалтерському обліку. Розкрито сучасні підходи щодо тлумачення необоротних активів, виокремлено основні ознаки необоротних активів на сучасному етапі розвитку економічної науки
Коритник Л., Клименко О. [29]	Необоротні активи являють сукупність матеріальних речових і нематеріальних активів, які можуть бути ідентифіковані та утримуються для використання їх у виробництві/діяльності або при постачанні товарів, виконання робіт і надання послуг для досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб суб'єкта державного сектора
Нашкерська М.М. [35]	Основні засоби бюджетної установи мають характерну особливість – вони не беруть участь у виробництві матеріальних благ, а використовуються у процесі створення і надання нематеріальних послуг, а з точки зору фізичного стану є можливість багаторазово та безперервно використовувати протягом тривалого періоду часу

Джерело: розроблено автором самостійно на основі джерел [1; 6; 22; 24; 25; 26; 29; 35].

Отже, в нормативних документах відсутнє єдине визначення терміну «необоротні активи», що призводить на практиці до виникнення певних проблемних питань при визнанні активів необоротними. Так, зокрема, у Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» визначення цього важливого терміну відсутнє[7].

На нашу думку, визначення основних засобів може бути основою для визначення терміну «необоротні активи». Це визначення повинно бути лаконічним і може бути представлене в такій редакції: необоротні активи являють сукупність матеріально-речових і нематеріальних цінностей та об'єктів, які належать установі, забезпечуючи їх функціонування, і мають очікуваний термін корисного використання понад один рік

Основну класифікаційну групу необоротних активів становить група утворена за матеріально – речовою ознакою, яка поділяється на: матеріальні необоротні активи – ті, що мають матеріальну форму та нематеріальні необоротні активи – ті, що не мають матеріальну форму.

Група матеріальних необоротних активів поділяється на підгрупи:

Основні засоби - це матеріальні активи, які використовуються установою багаторазово і безперервно в процесі виконання основних функцій, надання послуг, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких становить більше одного року і вартість яких без податку на додану вартість та інших платежів перевищує 20000 гривень за одиницю (комплект).

Інші необоротні матеріальні активи — усі інші необоротні активи, що мають матеріальну форму й не ввійшли до переліку основних засобів.

Незавершене капітальне будівництво - це обсяг фактично освоєних капітальних вкладень на незакінчених і невведених в експлуатацію будовах та об'єктах будівництва за станом на певну дату.

Нематеріальні активи — активи, що не мають фізичної та/або матеріальної форми незалежно від вартості і використовуються установою в процесі виконання основних функцій більше одного року.

1.2. Порядок оцінки та переоцінки необоротних активів бюджетної установи

Формування повної та достовірної інформації про діяльність бюджетної установи та її майновий стан, необхідної для внутрішніх і зовнішніх користувачів, - це одне із головних завдань бухгалтерського обліку. Для вирішення цього завдання необхідно мати чітке уявлення про стан та вартість активів бюджетної установи. Процес оцінки є процедурою присвоєння об'єктам бухгалтерського обліку певних грошових величин, отриманих таким чином, щоб їх можна було використовувати як агрегатовано (наприклад, для підсумкової оцінки активів), так і окремо, залежно від певної ситуації.

Відповідно до норм НП(С)БОДС 121 «Основні засоби» використовують різні оцінки основних засобів, які представлено в таблиці 1.2.

Таблиця 1.2

Види оцінок основних засобів бюджетної установи

Види оцінок	Зміст оцінок основних засобів
Первісна вартість	Історична (фактична) вартість основних засобів у сумі грошових коштів, сплачених, витрачених для придбання (виготовлення) і розглядається як витрати на будівництво, придбання чи виготовлення основних засобів, у тому числі витрати на їх транспортування, монтаж та введення в експлуатацію.
Ліквідаційна вартість	Сума коштів, яку суб'єкт державного сектора очікує отримати від реалізації (ліквідації після закінчення строку їх корисного використання (експлуатації), за вирахуванням витрат, пов'язаних з продажем (ліквідацією)).
Чиста вартість реалізації	Справедлива вартість основних засобів за вирахуванням очікуваних витрат на їх реалізацію .
Переоцінена вартість	Вартість після їх переоцінки (вартість основних засобів за сучасних умов).
Залишкова вартість	Різниця між первісною (переоціненою) вартістю основних засобів і сумою їх зносу.
Справедлива вартість	Сума, за якою можна продати актив, або оплатити зобов'язання за звичайних умов на певну дату.
Вартість, яка амортизується	Первісна або переоцінена вартість основних засобів, за вирахуванням їх ліквідаційної вартості.

Джерело: розроблено автором самостійно на основі [1]

Відповідно до норм НП(С)БОДС 121 «Основні засоби», а саме п 4. об'єкт основних засобів оцінюється за первісною вартістю, якою є:

- вартість придбання у разі придбання за плату;
- собівартість виробництва у разі самостійного виготовлення (створення);
- справедлива вартість у разі отримання без оплати від фізичних та юридичних осіб (крім суб'єктів державного сектору);
- первісна (переоцінена) вартість основних засобів у разі отримання без оплати від суб'єктів державного сектору;
- справедлива вартість у разі отримання об'єкта основних засобів у результаті обміну на інший актив згідно із законодавством [1].

Складові та порядок формування первісної вартості основних засобів бюджетної установи в залежності від способу надходження представлено на рис. 1.3.



Рис. 1.3. Складові первісної вартості основних засобів бюджетної установи.

Джерело: розроблено автором на основі [1; 2]

Для інших необоротних матеріальних активів застосовується спрощений, груповий або інший специфічний порядок обліку.

Книги, посібники та інші видання, що входять до фонду бібліотек, обліковуються за груповим обліком. Витрати на ремонт та реставрацію книг, у тому числі і на повторні палітурні роботи, на збільшення вартості книг не відносяться, а визнаються витратами звітного періоду, в якому вони були понесені.

Згідно Положення про облікову політику Національного університету «Острозька академія», а саме пункту 2.6 первісна вартість об'єкта основних засобів у бухгалтерському обліку формується як за рахунок капітальних витрат, що сплачуються постачальникам активів та підрядникам за виконання робіт, так і за рахунок поточних витрат, облік яких ведеться до моменту введення в експлуатацію основних засобів на субрахунку 1311 «Капітальні інвестиції в основні засоби» [Додаток М].

Первісною вартістю основних засобів Національного університету «Острозька академія», отриманих безоплатно від юридичних і фізичних осіб (крім суб'єктів державного сектору) є вартість, визначена достовірно в первинних документах, з урахуванням витрат, передбачених для встановлення первісної вартості у разі придбання основних засобів за плату.

У виняткових випадках (встановлення лишків, інших не передбачених законодавством умов), у разі відсутності первинних документів, первісна вартість визначається на рівні справедливої вартості відповідно до законодавства.

Визначення справедливої вартості необоротних активів в університеті за необхідності здійснюється комісією із інвентаризації, яка забезпечує документальне обґрунтування справедливої вартості об'єкта.

Відповідно до пункту 2.9 Положення про облікову політику Національного університету «Острозька академія» собівартість виробництва (створення) об'єкта основних засобів, виробленого (створеного) визначається з переліку і складу статей калькулювання, з урахуванням тих витрат, що передбачені при формуванні первісної вартості об'єкта у разі придбання за плату, відповідно до норми НП(С)БОДС 121

«Основні засоби» та інших нормативно-правових актів, які визначаються в розпорядчому документі про облікову політику [Додаток М].

Відповідно до НП(С)БОДС 122 «Нематеріальні активи» об'єкт нематеріальних активів оцінюється за первісною вартістю, якою є: вартість придбання у разі придбання за плату; собівартість виробництва у разі самостійного виготовлення (створення); справедлива вартість у разі отримання без оплати від фізичних та юридичних осіб (крім суб'єктів державного сектору); первісна (переоцінена) вартість нематеріальних активів у разі отримання без оплати від суб'єктів державного сектору; залишкова вартість переданого нематеріального активу у разі отримання в результаті обміну на інший актив [3].

Первісна вартість придбаного нематеріального активу складається з ціни (вартості) придбання (крім отриманих торговельних знижок), мита, непрямих податків, що не підлягають відшкодуванню, та інших витрат, безпосередньо пов'язаних з його придбанням та доведенням до стану, у якому він придатний для використання за призначенням.

Фінансові витрати не включаються до первісної вартості нематеріальних активів, придбаних (створених) повністю або частково за рахунок запозичень (за винятком фінансових витрат, які включаються до собівартості кваліфікаційних активів відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі).

Первісною вартістю об'єкта нематеріальних активів, отриманого у результаті обміну на інший актив, є залишкова вартість переданого об'єкта нематеріальних активів. Якщо залишкова вартість переданого об'єкта нематеріальних активів дорівнює нулю, то первісною вартістю отриманого об'єкта нематеріальних активів є його справедлива вартість на дату оприбуткування.

Первісна вартість окремого об'єкта нематеріальних активів, сплачена загальною сумою, визначається шляхом розподілу сплаченої суми пропорційно до справедливої вартості кожного з придбаних об'єктів.

Первісна вартість нематеріальних активів, отриманих безоплатно від суб'єктів державного сектору, дорівнює первісній (переоціненій) вартості нематеріальних

активів суб'єкта державного сектору, що їх передав, з урахуванням витрат, передбачених пунктом 5 розділу II НП(С)БОДС 122, з наведенням суми накопиченої амортизації.

У разі якщо відсутня достовірна інформація щодо первісної вартості нематеріальних активів, первісна вартість визначається на рівні справедливої вартості на дату отримання, оцінка якої проводиться відповідно до законодавства.

Первісна вартість нематеріального активу, створеного суб'єктом державного сектору, складається з витрат, які можна прямо віднести на створення (витрати на оплату праці, матеріальні витрати, інші витрати, безпосередньо пов'язані із створенням цього нематеріального активу) та підготовку нематеріального активу до використання (оплата реєстрації права, амортизація патентів, ліцензій тощо) у визначений спосіб.

Нематеріальний актив, одержаний без оплати від фізичних та юридичних осіб (крім суб'єктів державного сектору), оцінюється за справедливою вартістю на дату отримання з урахуванням витрат, які безпосередньо пов'язані з приведенням нематеріального активу до використання за призначенням та з урахуванням витрат, передбачених пунктом 5 розділу II НП(С)БОДС 122 [3].

Первісною вартістю нематеріальних активів, отриманих безоплатно від фізичних та юридичних осіб (крім суб'єктів державного сектору), може бути вартість, щодо якої є достовірна інформація, зокрема згідно з відповідними первинними документами, з урахуванням витрат, передбачених пунктом 5 НП(С)БОДС 122.

Відповідно до НП(С)БОДС 121 «Основні засоби» витрати на поліпшення об'єкта основних засобів (реконструкцію (реставрацію), модернізацію, добудову, дообладнання) збільшують його первісну вартість протягом усього строку використання, якщо існує ймовірність отримання суб'єктом державного сектору майбутніх економічних вигід, що перевищують первісно оцінений рівень його продуктивності, та/або збільшення потенціалу корисності цього об'єкта [1].

Суб'єкти державного сектору можуть приймати рішення про переоцінку об'єкта основних засобів, якщо залишкова вартість цього об'єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на річну дату балансу. У разі переоцінки

об'єкта основних засобів здійснюється одночасна переоцінка всіх об'єктів групи основних засобів, до якої належить цей об'єкт.

Не підлягають переоцінці малоцінні необоротні матеріальні активи і бібліотечні фонди, якщо амортизація їх вартості здійснюється за методом, викладеним у пункті 8 розділу IV НП(С)БОДС 121.

Рішення про проведення переоцінки об'єктів основних засобів суб'єктом державного сектору погоджується з органом, уповноваженим управляти об'єктами державної (комунальної) власності, якщо такий визначено.

Порогом суттєвості для проведення переоцінки об'єктів основних засобів приймається величина, що дорівнює 10-відсотковому відхиленню залишкової вартості об'єктів основних засобів від їх справедливої вартості.

Переоцінена первісна вартість та сума зносу об'єкта основних засобів визначаються множенням відповідно первісної вартості і суми зносу об'єкта основних засобів на індекс переоцінки. Індекс переоцінки визначається діленням справедливої вартості об'єкта, який переоцінюється, на його залишкову вартість[1].

Відповідно до пункту 2.12 Положення про облікову політику Національного університету «Острозька академія» переоцінка основних засобів та нематеріальних активів здійснюється на річну дату балансу за рішенням ректора НаУОА погодженого з Міністерством освіти і науки, за наявності таких підстав:

- затверджених в кошторисі бюджетних асигнувань для здійснення заходів щодо переоцінки основних засобів для встановлення справедливої вартості;
- звіту про оцінку майна, виконаного суб'єктом оціночної діяльності або акта оцінки майна, наданого органами державної влади або місцевого самоврядування;
- перевищення порогу суттєвості – відхилення залишкової вартості об'єкта основних засобів на 10% і більше від його справедливої вартості [Додаток М].

Відповідно до цього положення комісія НаУОА повина за наявності вищезазначених підстав проводити переоцінку групи основних засобів та нематеріальних активів(крім активів, щодо яких не існує активного ринку) і вартість яких відображається за їх первісною вартістю за вирахуванням накопиченої

амортизації та накопичених втрат від зменшення їх корисності відповідно до норм НП(С)БО 121 «Основні засоби».

Згідно пункту 2.12 Положення про облікову політику НаУОА індексація основних засобів житлового фонду, які прийнято в експлуатацію, здійснюється щорічно відповідно до вимог нормативно-правових актів для приведення балансової вартості об'єктів існуючого житлового фонду у відповідність з фактичною вартістю будівництва житла шляхом застосування індексів вартості житла залежно від строків уведення об'єктів в експлуатацію[Додаток М].

Результати переоцінки та індексації житлового фонду відображаються в бухгалтерському обліку на субрахунках рахунку 53 «Капітал у дооцінках».

Сума дооцінки залишкової вартості об'єкта основних засобів суб'єктом державного сектору зараховується до капіталу у дооцінках, а сума уцінки - до складу витрат звітного періоду[41].

Перевищення сум попередніх дооцінок об'єкта основних засобів над сумою попередніх уцінок залишкової вартості цього об'єкта основних засобів щорічно у сумі, пропорційній нарахуванню амортизації, відноситься до накопиченого фінансового результату виконання кошторису з одночасним зменшенням капіталу у дооцінках, а при вибутті об'єкта основних засобів - на всю суму залишку перевищення сум попередніх дооцінок цього об'єкта основних засобів над сумою попередніх уцінок.

Відповідно до Методичних рекомендацій суб'єкти державного сектору можуть отримувати основні засоби як гуманітарну допомогу і повинні керуватися відповідно до Закону України «Про гуманітарну допомогу» та інших нормативно-правових актів[2].

Основні засоби, отримані безоплатно у вигляді безповоротної допомоги, дарунка, приймаються комісією, створеною наказом керівника суб'єкта державного сектору, до складу якої обов'язково входить працівник бухгалтерської служби.

Комісія складає відповідний документ, в якому зазначаються найменування і вартість отриманих основних засобів на підставі якого операції з безоплатного отримання відображаються в бухгалтерському обліку.

Бухгалтерський облік надходження, переміщення та вибуття гуманітарної допомоги бухгалтерська служба та матеріально відповідальні особи відображають в облікових регістрах, але окремо від матеріальних цінностей, придбаних за рахунок коштів інших джерел надходжень.

Первісна вартість основних засобів, отриманих безоплатно від суб'єктів державного сектору, дорівнює первісній (переоціненій) вартості основних засобів, за якою основні засоби обліковувались у суб'єкта державного сектору, що їх передав, з наведенням нарахованої суми зносу за повну кількість календарних місяців їх перебування в експлуатації.

Основні засоби передаються разом з первинними документами (чи їх копіями), або обліковими регістрами (чи їх копіями), або іншими документами, в яких зазначено вартість придбання (створення) основних засобів[2].

У разі якщо відсутня достовірна інформація щодо первісної вартості основних засобів, первісна вартість визначається на рівні справедливої вартості на дату отримання, оцінка якої проводиться відповідно до законодавства.

Умовна вартість застосовується до активів (за відсутності активного ринку, а також у разі використання повноважень конфіскації, безоплатної передачі), що мають історично успадковану вартість та потенціал корисності, який обмежується характеристиками культурної або історичної спадщини, зокрема музейні фонди (історичні будинки та пам'ятники, археологічні ділянки, заповідники та природоохоронні зони, твори мистецтва тощо).

У разі зміни потенціалу корисності активів, зокрема використання історичного будинку як офісного приміщення, його визнання і оцінювання здійснюються подібно до загальної оцінки основних засобів. Розмір умовної вартості може визначатися законодавчими та іншими нормативно-правовими актами або складатися з сум страхування від пожежі, крадіжок, втрат, пошкоджень або іншої можливої шкоди.

Первісна вартість об'єкта основних засобів може змінюватися у разі його поліпшення, часткової ліквідації, переоцінки і зменшення корисності/відновлення корисності у порядку, викладеному у розділах VI, VII Методичних рекомендацій.

Первісна вартість основних засобів, оцінених в іноземній валюті, визначається у грошовій одиниці України за курсом Національного банку України в порядку, встановленому Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 130 «Вплив змін валютних курсів», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 2011 року № 1022.

Рішення про проведення переоцінки об'єктів основних засобів суб'єктом державного сектору погоджується з органом, уповноваженим управляти об'єктами державної (комунальної) власності, якщо такий визначено.

Суб'єкти державного сектору нижчого рівня погоджують рішення про проведення переоцінки з суб'єктом державного сектору вищого рівня за відомчою підпорядкованістю.

Суб'єкти державного сектору, що мають подвійну підпорядкованість, рішення про проведення переоцінки погоджують з суб'єктом державного сектору вищого рівня, який затверджує кошторис.

Якщо на дату річної фінансової звітності ознаки зменшення корисності основного засобу перестали існувати, то суб'єкт державного сектору визначає і відображає вигоди від відновлення його корисності.

Про відновлення корисності основного засобу можуть свідчити, зокрема, такі ознаки:

1) суттєве збільшення ринкової вартості основного засобу протягом звітного періоду;

2) суттєві позитивні зміни в технологічному, ринковому, економічному або правовому середовищі, у якому діє суб'єкт державного сектору, що відбулися протягом звітного періоду;

3) суттєві зміни основного засобу та/або способу його використання протягом звітного періоду або такі очікувані зміни в наступному періоді, які позитивно вплинуть на діяльність суб'єкта державного сектору;

4) інші свідчення того, що ефективність основного засобу є або буде кращою, ніж очікувалось[2].

Порогом суттєвості для проведення переоцінки об'єктів основних засобів приймається величина, що дорівнює 10-відсотковому відхиленню залишкової вартості об'єктів основних засобів від їх справедливої вартості.

Переоцінена первісна вартість та сума зносу об'єкта основних засобів визначаються множенням відповідно первісної вартості і суми зносу об'єкта основних засобів на індекс переоцінки. Індекс переоцінки визначається діленням справедливої вартості об'єкта, який переоцінюється, на його залишкову вартість.

У результаті проведеної переоцінки справедлива вартість об'єктів може виявитися більшою або меншою від їх залишкової вартості. Якщо більшою – об'єкти слід дооцінити, якщо меншою – навпаки, уцінити. Сума дооцінки залишкової вартості об'єкта основних засобів включається до складу капіталу в дооцінках, а сума уцінки – до складу витрат звітного періоду[42].

Якщо до проведення дооцінки відбулася уцінка об'єкта основних засобів, то сума його дооцінки визнається доходами суб'єкта державного сектора у сумі, що не перевищує суми зазначеної уцінки, із зарахуванням суми перевищення до капіталу в дооцінках звітного року.

Якщо до проведення уцінки відбулася дооцінка об'єкта основних засобів, то сума його уцінки зараховується на зменшення капіталу в дооцінках, але не більше суми дооцінки, із включенням різниці до складу витрат звітного періоду.

Згідно НП(С)БОДС 121 у примітках до фінансової звітності інформація про основні засоби наводиться окремо за кожною групою:

1. Первісна (переоцінена) вартість та сума зносу на початок та кінець звітного року.
2. Сума надходження основних засобів за звітний період.
3. Сума збільшення або зменшення первісної (переоціненої) вартості за звітний рік у результаті переоцінок та зменшення/відновлення корисності.
4. Первісна (переоцінена) вартість та сума зносу основних засобів, які вибули за звітний рік.
5. Сума нарахованої амортизації за звітний рік[1].

Отже, із запровадженням в дію національних положень стандартів бухгалтерського обліку державного сектору, які регламентують облік необоротних активів, багато дискусійних питань знайшли своє вирішення, зокрема питання, які стосуються складу первісної вартості необоротних активів. Всі ці нововведення узгоджені з відповідним міжнародним стандартом бухгалтерського обліку державного сектору.

Вивчивши нормативно-правове забезпечення та проаналізувавши практичну діяльність Національного університету «Острозька академія» стосовно оцінки необоротних активів, можна сформулювати висновок, що для достовірної оцінки необоротних активів бюджетної установи до складу первісної вартості необхідно включати витрати, пов'язані з їх придбанням та доведенням до стану експлуатації, оскільки це впливає з самого визначення первісної вартості, що, своєю чергою, дозволить сформулювати повну, справедливу вартість необоротних активів.

Отже, перш ніж оприбуткувати об'єкт основних засобів на баланс, необхідно згідно з НП(С)БОДС 121 розрахувати первісну вартість цього об'єкта та кожну статтю витрат, яка включається до первісної вартості і підтвердити відповідним документом.

Балансова (залишкова) вартість об'єктів основних засобів, використовуваних бюджетною установою, із часом перестає відповідати їх ринковій вартості. Для відновлення такої відповідності в бухгалтерському обліку й передбачено одну із корисних норм бухгалтерського обліку – переоцінку, яка дозволяє дотримуватись принципу бухгалтерського обліку та фінансової звітності – обачності[7].

У разі прийняття рішення суб'єктом державного сектора об'єкт основних засобів може переоцінюватися, якщо залишкова вартість цього об'єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на річну дату балансу. У разі переоцінки об'єкта основних засобів на ту саму дату здійснюється переоцінка всіх об'єктів групи основних засобів, до якої належить цей об'єкт. Переоцінивши об'єкт одного раз, у подальшому суб'єкт державного сектора повинне регулярно проводити переоцінки, щоб не допустити значної відмінності між їх справедливою та залишковою вартістю.

1.3. Нормативне забезпечення обліку, аналізу і контролю необоротних активів бюджетної установи

Основною метою нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні є встановлення єдиних для всіх установ правил його ведення, які гарантують і захищають інтереси користувачів фінансової звітності і визначення перспектив та основних напрямків удосконалення його з урахуванням загальноприйнятих у міжнародній практиці принципів і стандартів.

Підґрунтям для визначення основних організаційних моментів ведення обліку бюджетної установи є документи нормативно-правового характеру, де закріплені відповідні норми права суб'єктів державного сектору.

Згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» нормативно-правове регулювання питань методології бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності здійснюється Міністерством фінансів, яке затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти в межах його повноважень [7].

Основними нормативними документами для організації проведення обліку в установі державного сектору економіки є:

- Бюджетний кодекс України;
- Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
- національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку у державному секторі та міжнародні стандарти фінансової звітності.

Бюджетним кодексом України від 08.07.2010 р. № 2456-VI визначаються правові засади функціонування бюджетної системи України, її принципи, основи бюджетного процесу і міжбюджетних відносин та відповідальність за порушення бюджетного законодавства[5].

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби» затверджене наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 01

листопада 2010 року за № 1017/18312 визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку та розкриття у фінансовій звітності інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи та незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи.

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи» затверджене наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 01 листопада 2010 року за № 1018/18313 визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про нематеріальні активи і незавершені капітальні інвестиції в нематеріальні активи та розкриття інформації про них у фінансовій звітності.

Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору застосовуються суб'єктами державного сектору для відображення у бухгалтерському обліку інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи та незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи визнані відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби». Ці Методичні рекомендації не поширюються на основні засоби, що утримуються з метою продажу, інвестиційну нерухомість, довгострокові біологічні активи, невідтворювані природні ресурси та корисні копалини, особливості обліку яких визначаються іншими національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі, крім стандарту 121 «Основні засоби».

Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору застосовуються для відображення в бухгалтерському обліку інформації про нематеріальні активи, визнані відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи». В цих Методичних рекомендаціях вживаються терміни, визначені в національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку в державному секторі. Методичні рекомендації не поширюються на гудвіл та операції з нематеріальними активами, особливості обліку яких визначаються іншими

національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, крім стандарту 122 «Нематеріальні активи»[2].

Господарські операції з надходження, руху та вибуття об'єктів інтелектуальної власності оформлюються суб'єктом державного сектору первинними документами, форми яких затверджені наказом Міністерства фінансів України від 22 листопада 2004 року № 732 «Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів». Ці форми первинного обліку можуть застосовуватися для оформлення операцій з іншими нематеріальними активами із зазначенням у цьому разі назви і реквізитів форми щодо нематеріальних активів[8].

Методичні засади визначення облікової політики регулюють такі нормативно-правові акти:

1. Закон про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні від 16.07 1999 р № 996-XIV[6].

2. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності» [9].

3. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок» [10].

4. Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору 125.

Методичні рекомендації 125 застосовуються суб'єктами державного сектору при визначенні облікової політики і складанні відповідного розпорядчого документа.

Суб'єкт державного сектору самостійно на основі національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі визначає за погодженням з головним розпорядником бюджетних коштів облікову політику, а також зміни до неї[2].

У розпорядчому документі про облікову політику визначаються принципи, методи і процедури, які використовуються суб'єктом державного сектору для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності та щодо яких

нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку передбачено більш ніж один їх варіант, а також строки корисного використання груп основних засобів та нематеріальних активів. Методичними рекомендаціями 125 визначено, що в розпорядчому документі про облікову політику суб'єкта державного сектору визначається, стосовно необоротних активів: строки корисного використання груп основних засобів; строки корисного використання груп нематеріальних активів; періодичність нарахування амортизації;

План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затверджений наказом Міністерства Фінансів України від 31.12.2013р. № 1203 визначає склад рахунків і субрахунків для обліку необоротних активів, які застосовуються бюджетними установами. Крім того вони можуть вводити нові субрахунки (рахунки другого, третього порядку) із збереженням кодів (номерів) субрахунків цього Плану рахунків.

Відображення в бухгалтерському обліку операцій з надходження, руху та вибуття основних засобів, нематеріальних активів здійснюється відповідно до Типової кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями, яка наведена в додатку 2 до Плану рахунків. із збереженням єдиних методологічних засад, визначених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі та іншими нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку в державному секторі, яка визначається у розпорядчому документі про облікову політику[12].

При списанні засобів, які належать до об'єктів державної власності, керуються вимогами Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314[16].

Суб'єкти державного сектору при списанні з бухгалтерського обліку основних засобів, які належать до об'єктів комунальної власності, керуються нормами в Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

При проведенні інвентаризації в бюджетній установі в першу чергу керуються нормами Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV , який виносить безапеляційний вердикт: установи

зобов'язані проводити інвентаризацію. Більше того, інвентаризація це життєво важливий інструмент для установи, завдяки якому вона має можливість забезпечити достовірність даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Адже тут усі активи і зобов'язання перевіряють, а їх фактичну наявність, стан, відповідність критеріям визнання і оцінку — документують[7].

Детально порядок проведення інвентаризації унормовується Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим наказом Мінфіну від 02.09.2014 № 879 (далі — Положення № 879). Положення № 879 складається з таких розділів:

Розділ I. Загальні положення. Зокрема в даному розділі визначено коли проведення інвентаризації є обов'язковим.

Розділ II. Організація та основні правила проведення інвентаризації. В даному розділі визначено, що для проведення інвентаризації створюється інвентаризаційна комісія і хто до її складу входить, крім того описано які роботи мають бути виконані до початку перевірки а також порядок оформлення інвентаризаційних описів, актів інвентаризації, звіральних відомостей оформлюються відповідно до вимог, установлених Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року № 88, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 05 червня 1995 року за № 168/704[14].

Розділ III. Порядок інвентаризації активів та зобов'язань. Безпосередньо в даному розділі надано порядок проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, незавершених капітальних інвестицій, запасів, біологічних активів, грошових коштів та їх еквівалентів, дебіторської і кредиторської заборгованості, саме нормативний матеріал з даного розділу був використаний мною для написання другого розділу курсової роботи.

Розділ IV. Перевірка та оформлення результатів інвентаризації. Цим розділом визначено порядок оформлення результатів інвентаризації протоколом та порядок регулювання виявлених розбіжностей при інвентаризації.

Порядок списання об'єктів державної власності, а також оформлення Акта інвентаризації об'єктів державної власності регулюється Постановою КМУ від 08.11.07 р. № 1314.

Порядок відчуження об'єктів державної власності і оформлення Акта інвентаризації основних фондів (засобів) які пропонуються до відчуження регулюється Постановою КМУ від 06.06.07 р. № 803[18].

Наказ МФУ від 17.06.15 р. № 572 «Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації» визначено типові форми для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації.

Нестача матеріальних цінностей зараховується на винних осіб істягується з них за вартістю, встановленою відповідно до «Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затвердженого постановою КМУ від 22.01.1996 р.№116 та постанови «Про внесення змін до деяких постанов КМУ з питань оцінки майна» від 07.12.11 №1253[20].

Згідно наказу Міністерства фінансів України від 13.09.2016 рю № 818 «Про затвердження типових форм з обліку основних засобів та списання основних засобів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання» затвердження типові форми первинних документів по руху основних засобів. Порядок застосовується при складанні типових форм з обліку та списання основних засобів розпорядниками бюджетних коштів. Суб'єкти державного сектору відповідно до галузевих особливостей можуть розробляти власні форми для оформлення господарських операцій з надходження, руху та вибуття основних засобів, які повинні містити обов'язкові реквізити, визначені Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» і цим Порядком, та затверджувати їх у розпорядчому документі про організацію бухгалтерського обліку.

Затверджена Кабінетом Міністрів України «Стратегія модернізації системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності в державному секторі до 2025 року» передбачає створення об'єктивної та повної інформації про використання бюджетних коштів[15].

Отже, бухгалтерський облік бюджетних установ є складовою системи господарського обліку в Україні. Оскільки основні засоби є невід'ємною складовою нефінансових активів бюджетної установи, то основним завданням даного дослідження є аналіз стану та змін в нормативно-правовому забезпеченні обліку основних засобів бюджетних установ в Україні.

Модернізація бухгалтерського обліку державного сектору, що триває, спричинює оновлення методичних та організаційних аспектів бухгалтерського обліку окремих об'єктів. Так, із введенням в дію національних стандартів бухгалтерського обліку державного сектору (зокрема НП(С)БОДС 121 та 122) суттєво змінилися методологічні та методичні підходи до обліку основних засобів і нематеріальних активів бюджетних установ, що спричинює труднощі із практичним застосуванням нових положень[1,3].

Таким чином, для раціональної організації бухгалтерського обліку необоротних активів необхідно дотримуватись вимог всіх чинних нормативно-правових актів, які зачіпають питання обліку даних активів, та розробляти власну облікову політику установи, яка б не суперечила чинному законодавству та враховувала специфіку діяльності конкретної установи. Враховуючи те, що нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку в більшості випадків розроблено і впроваджено відповідно до міжнародних стандартів, необхідно переглянути всі первинні облікові документи відповідно до вимог НП(С)БО.

РОЗДІЛ 2

ОЦІНКА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЗДІЙСНЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»

2.1. Первинний, синтетичний та аналітичний облік необоротних активів Національного університету «Острозька академія»

Національний університет «Острозька академія» є багатогалузевим класичним університетом, що проводить інноваційну освітню діяльність за різними ступенями вищої освіти, проводить фундаментальні та/або прикладні наукові дослідження, є провідним і науковим методичним центром.

Національний університет «Острозька академія» — наступник першого вищого навчального закладу східнослов'янських народів — Острозької слов'яно-греко-латинської академії. Заснована академія у 1576 році князем Василем-Костянтином Острозьким. Велику суму коштів на розбудову академії надала його племінниця — княжна Гальшка Острозька. Статус національного університету здобув у 2000 році.

У своїй діяльності НаУОА керується принципами автономії та самоврядування, розмежування прав, повноважень і відповідальності Міністерства освіти і науки України, органів управління Університету та його структурних підрозділів. НаУОА самостійно діє та приймає рішення щодо своєї діяльності відповідно до законодавства України та власного Статуту[34].

Відповідно до Стратегії розвитку НаУОА на 2017–2026 рр. основними завданнями є: забезпечення високоякісної університетської освіти, підготовка висококваліфікованих фахівців, конкурентоспроможних на ринку праці України та світу; усебічний розвиток наукових досліджень; виховання високоосвіченої, гармонійно розвиненої, національно свідомої особистості; інтеграція у світовий освітньо-науковий простір зі збереженням кращих українських освітніх традицій.

Згідно організаційної структури НаУОА, наведеного в додатку А, управлінням займається ректор а також дорадчі та колегіальні органи управління. В НаУОА налічується шість проректорів і помічники ректора.

В НаУОА діє 4 навчально-наукові інститути, 1 факультет та Навчально-науковий центр заочно-дистанційного навчання.

В університеті станом на 31.12.2023 р. працює 392 осіб (351 – за основним місцем роботи, 41 — за сумісництвом), із них:

- науково-педагогічних працівників - 198 осіб, з них 168 — за основним місцем роботи, 30— за сумісництвом;
- керівники підрозділів — 17 осіб;
- адміністративний, навчально-допоміжний персонал — 90 осіб;
- обслуговуючий персонал— 86 осіб .

Бухгалтерсько-фінансова служба НаУОА налічує сім бухгалтерів на чолі з головним бухгалтером - Матласевич Катериною Михайлівною а також функціонує відділ кадрів в якому працює дві особи.

Основними напрямками діяльності бухгалтерсько-фінансової служби є:

- ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності університету та складення звітності;
- відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;
- забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності;
- забезпечення ефективного і економного використання бюджетних асигнувань, матеріальних та трудових ресурсів, виявлення та мобілізація внутрішніх резервів;

- розроблення на основі чинного законодавства схем посадових окладів та систем оплати праці працівників університету;
- організаційно-методичне керівництво діяльністю університету з питань фінансування, організації оплати праці, планування і звітності;
- вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи університету з профільних відділу напрямів.
- забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів;
- забезпечення необхідною фінансовою документацією та грошовими ресурсами планових заходів та робіт, що проводяться в університеті.

У 2023 році фінансування НаУОА здійснюється за наступними бюджетними програмами:

2201160 Підготовка кадрів закладами вищої освіти та забезпечення діяльності їх баз практики;

2201040 Наукова та науково-технічна діяльність закладів вищої освіти і наукових установ;

2201190 Виплата академічних стипендій студентам (курсантам), аспірантам, докторантам закладів фахової передвищої та вищої освіти;

2201080 Державні премії, стипендії та гранти в галузі освіти, науки та техніки, стипендії переможцям міжнародних конкурсів;

2201700 Надання компенсації закладам, підприємствам, установам та організаціям державної та приватної форми власності, у приміщеннях (будівлях) яких в умовах воєнного стану на безоплатній основі розміщувалися тимчасово переміщені особи;

3401070 Здійснення заходів державної політики з питань молоді та державна підтримка молодіжних та дитячих громадських організацій.

Загальний обсяг фінансування Національного університету «Острозька академія» за бюджетною програмою 2201160 (освіта) у 2023 році відповідно до кошторису доходів та видатків зі внесеними змінами складає 111 472,4 тис.грн (що

більше порівняно з 2022 роком на 8,6 відсотків або на 8798,7 тис.грн), в тому числі фінансування із загального фонду – 39 341,2 тис.грн (що менше порівняно з 2022 роком на 16,8 %) та із спеціального фонду – 72 131,2 тис.грн. (що більше порівняно з 2022 роком на 30,2 %).

За рахунок коштів загального фонду у 2023 році НУ «Острозька академія» виплачує заробітну плату працівникам, здійснює належні соціальні виплати студентам з числа сиріт, здійснює оплату комунальних послуг. Загальна сума касових видатків загального фонду за 11 місяців 2023 року становить 34857,9 тис.грн., в тому числі: на заробітну плату з нарахуваннями 32866,0 тис.грн., на соціальні виплати студентам з числа сиріт – 710,6 тис. грн., на оплату комунальних послуг – 1281,1 тис.грн.

За 11 місяців 2023 року на рахунки спеціального фонду НаУОА надійшло коштів в сумі 58603,3 тис.грн, (що на 28,6 відсотків або 13016,7 тис.грн. більше ніж за аналогічний період 2022 року), в тому числі від плати за навчання та освітні послуги 51779,1 тис.грн., від плати за проживання у гуртожитку 5947,7 тис.грн., від плати за оренду 213,6 тис.грн., від інших надходжень 662,2 тис.грн.

За рахунок коштів спеціального фонду університет виплачує заробітну плату працівникам, підтримує в належному санітарно-технічному стані будівлі навчальних корпусів і гуртожитків, модернізує та збільшує комп'ютерну мережу, поповнює лабораторну базу, здійснює оплату комунальних послуг та капітальних видатків. Загальна сума касових видатків спеціального фонду за 11 місяців 2023 року складає 54902,8 тис.грн., в тому числі: на заробітну плату з нарахуваннями 37333,0 тис.грн., на придбання обладнання, комп'ютерної техніки та поповнення бібліотечного фонду 225,7 тис. грн., оплату комунальних послуг – 3805,8 тис.грн., придбання предметів, матеріалів – 2307,4 тис.грн., на оплата послуг (крім комунальних) – 1436,1 тис.грн., на відрядження – 25,7 тис.грн., на виплату матеріальної допомоги та премій студентам – 102,0 тис.грн., на облаштування мансардного поверху гуртожитку №1 – 9183,6 тис.грн, інші видатки – 483,5 тис.грн.

За бюджетною програмою 2201700 «Надання компенсації закладам, підприємствам, установам та організаціям державної та приватної форми власності, у

приміщеннях (будівлях) яких в умовах воєнного стану на безоплатній основі розміщувалися тимчасово переміщені особи» університет у 2023 році отримав фінансування на загальну суму 1351,9 тис.грн.

На балансі НаУОА обліковується 61 споруда загальною площею 59255,8 кв.м, та земельною ділянкою 26,86 га., функціонує 9 гуртожитків.

Сучасні воєнно-пандемічні та інші кризові умови функціонування установ потребують оптимального використання необоротних активів. Ефективне управління можливе за умови вдосконалення інформаційної бази про ці активи.

Отримання своєчасної, повної та достовірної інформації про господарські операції, що відбуваються в установі, мають велике значення для управління суб'єкта державного сектора. Раціональна і правильна організація первинного обліку, яка повинна забезпечити повну реєстрацію всіх господарських операцій та гарантувати юридичне підтвердження достовірності відображених даних, є основною передумовою ефективного управління установою.

Найпершим і найважливішим моментом в обліку необоротних активів є своєчасне і правильне документальне оформлення операцій по їх руху. Надходження, внутрішнє переміщення, списання, ліквідація, реалізація та інші операції з основними засобами бюджетної установи оформляють відповідними первинними документами, перелік яких був затверджений наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 р. № 818 «Про затвердження типових форм з обліку основних засобів та списання основних засобів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання» [21].

Бюджетні установи отримують основні засоби різними шляхами, а саме:

- придбання за рахунок коштів загального чи спеціального фондів кошторису;
- отримання від головного розпорядника чи органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності);
- отримання у вигляді благодійної допомоги;
- виготовлення власними силами;
- у разі оприбуткування лишків, виявлених у результаті інвентаризації[36].

Документальне оформлення операцій по руху основних засобів наведено на рисунку 2.1.

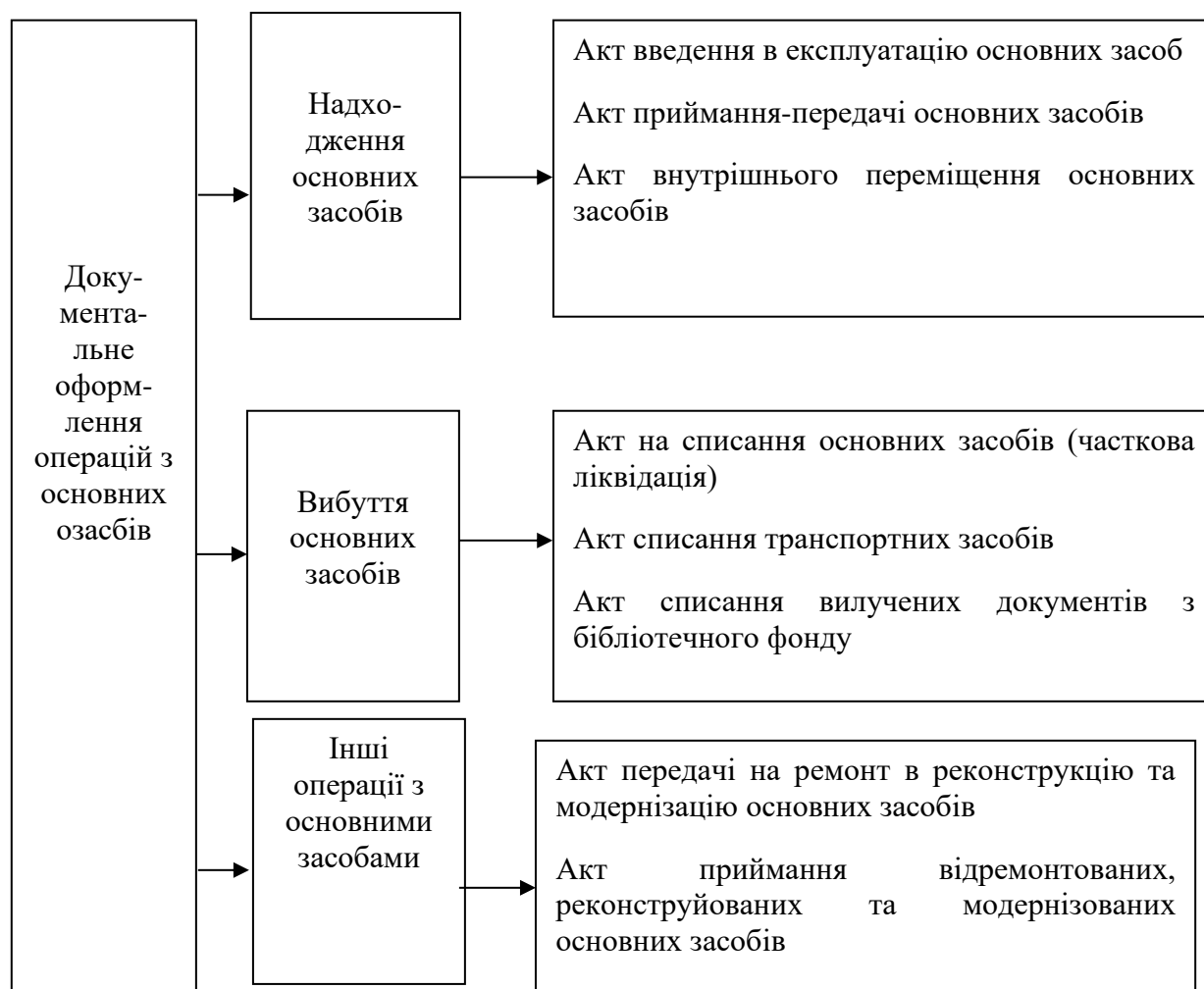


Рис 2.1. Документальне оформлення операцій по руху основних засобів Національного університету «Острозька академія»

Джерело: розроблено автором на основі [21].

Згідно Наказу №818 для оформлення господарських операцій із зарахування об'єктів основних засобів, які придбані, створені (виготовлені), а також для введення в експлуатацію безоплатно отриманих основних засобів застосовується Акт введення в експлуатацію основних засобів. Акт складається в одному примірнику комісією, призначеною розпорядженням (наказом) керівника суб'єкта державного сектору.

Інформація про основні засоби вноситься до акта із зазначенням назви об'єкта, інвентарного (номенклатурного) номера, первісної і ліквідаційної вартості, строку корисного використання, року випуску (побудови), номера паспорта, короткої характеристики об'єкта та інших відомостей. В акті, складеному на об'єкт основних

засобів, що був в експлуатації, наводиться сума зносу. За відсутності даних у відповідних графах проставляється прочерк.

Інформація за реквізитом «Результати випробування об'єкта(ів)» наводиться у разі, якщо така процедура передбачена нормативно-правовими актами, технічною документацією тощо.

Послідовність документального оформлення операцій з надходження основних засобів схематично подана на рисунку 2.2.



Рис.2.2. Послідовність документального оформлення операцій з надходження основних засобів Національного університету «Острозька академія»

Джерело: розроблено автором на основі [21]

Акт може застосовуватися для оформлення введення в експлуатацію групи основних засобів, які мають одне і те саме призначення, однакові технічні характеристики та вартість. Основні засоби, щодо яких ведеться груповий облік, вносяться до акта із зазначенням кількості.

Акт затверджується керівником суб'єкта державного сектору. Після оформлення акт разом з технічною документацією, що стосується основних засобів, передається до бухгалтерської служби.

Після перевірки акта за формою та змістом бухгалтерська служба переносить інформацію до облікових реєстрів, про що робиться відмітка в акті в розділі «Відмітка бухгалтерської служби про відображення у реєстрах обліку».

Згідно Акту введення в експлуатацію основних засобів № 824 від 01.03.2024 р. НаУОА введено в експлуатацію мультимедійний проектор Acer X1529HK первісною вартістю 29139,00 грн., строком використання 10 років, прийняв цей об'єкт матеріально-відповідальна особа Кулеша С.О., затверджений акт всіма членами комісії і ректором Пасічник І.Д. [Додаток Н].

Сформовані бухгалтерські проведення по даній операції наведені в таблиці 2.1.

Для документального підтвердження господарських операцій з безоплатного отримання та передачі основних засобів, крім безоплатної передачі основних засобів, які є об'єктами права державної та комунальної власності складається Акт приймання-передачі основних засобів а також він оформляється для передачі основних засобів покупцю у разі їх відчуження. Акт складається у двох примірниках комісією, призначеною розпорядженням (наказом) керівника суб'єкта державного сектору, яка передає основні засоби[21].

При отриманні основних засобів як гуманітарної допомоги, дарунка, безповоротної допомоги тощо акт може складати комісія, яка приймає основні засоби. У цьому випадку акт може бути складений в одному примірнику та затверджений керівником суб'єкта державного сектору, що приймає основні засоби.

В Акті приймання-передачі від 05.03.2024 р. НаУОА на підставі рішення Острозької міської ради «Про надання дозволу та передачу отриманої міжнародної технічної допомоги на баланс установ та організацій Острозької міської територіальної громади» передано університету портативне джерело живлення малої потужності вартістю 29021,51 грн. від відповідальної особи начальника відділу проектної та інвестиційної діяльності Стецюк О.В. до відповідальної особи Мельничук Н.М. [Додаток Н].

Сформовані бухгалтерські проведення по даній операції наведені в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

**Бухгалтерські проведення Національного університету «Острозька академія»
щодо операцій по обліку руху основних засобів та інших необоротних активів**

№ п/п	Зміст господарських операцій	Кореспондуючі рахунки		Вартість, грн.	Первинні документи
		дебет	кредит		
1	Ведено в експлуатацію мультимедійний проектор	1014	5111	29139,00	Акт введення в експлуатацію ОЗ №824 від 01.03.2024 р.
2	Передано основний засіб, як дарунок від бюджетної установи	1014	7511/2	29021,00	Акт приймання-передачі запасів б/н від 05.03.2024 р.
2а	Водночас відображено зміни в капіталі	8311/2	5111	29021,00	
3	Списано копійки на фінансові витрати	8311/2	7512	0,51	
4	Передано малоцінні необоротні матеріальні активи від однієї матеріально-відповідальної особи до іншої	1113	1113	2520,00	Акт внутрішнього переміщення ОЗ № 23 від 24.06.2024 р.
5	Списано з балансу МНМА	5111	1113	1410,00	Акті на списання ОЗ № 5/1 від 01.05.2024р.
6	Нараховано суму амортизації МНМА, при списанні (50 % первісної вартості)	8014	1412	705,00	
7	Зменшено внесений капітал за рахунок витрат амортизації	5111	8014	705,00	

Джерело: побудовано автором на основі первинних документів з обліку основних засобів, винесених в додаток Н.

При відображенні операцій з руху основних засобів в межах суб'єкта державного сектору оформляється Акт внутрішнього переміщення основних засобів. Інформація про основні засоби вноситься до акта із зазначенням назви об'єкта, інвентарного (номенклатурного) номера, одиниці виміру, кількості, первісної (переоціненої) вартості та місця знаходження об'єкта після переміщення.

Акт складається матеріально відповідальною особою, що передає цінності, у трьох примірниках та підписується матеріально відповідальними особами, яка передає та яка приймає основні засоби, та головним бухгалтером. Перший примірник

акта передається до бухгалтерської служби, два інших, по одному примірнику для кожного, - залишаються у матеріально відповідальних осіб[21].

Вивчаючи Акт внутрішнього переміщення основних засобів № 23 від 24.06.2024 р. НаУОА можна сформулювати операцію якою передано від одного коменданта Решетник С.М. до іншого Церкевич І.М. прасувальні дошки з інвентарним номером 11132111511 в кількості 3 штук первісною вартістю 840,00 грн за шт. на суму 2520, 00 грн. [Додаток Н].

Сформовані бухгалтерські проведення по даній операції наведені в таблиці 2.1.

З метою оформлення господарських операцій з передачі основних засобів на ремонт, реконструкцію чи модернізацію застосовується Акт передачі на ремонт, реконструкцію та модернізацію основних засобів. Акт складається у двох примірниках і підписується представником суб'єкта державного сектору, уповноваженим на передачу основних засобів на ремонт, реконструкцію, модернізацію, та представником підприємства (організації) або суб'єкта державного сектору (структурного підрозділу), що буде виконувати ремонт, реконструкцію, модернізацію основних засобів, і затверджується керівником суб'єкта державного сектору, що їх передає.

Після завершення капітального ремонту, реконструкції та модернізації основних засобів оформлюється Акт приймання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих основних засобів. Зміни в характеристиці об'єкта основних засобів, пов'язані з його реконструкцією чи модернізацією тощо, вносяться до відповідного розділу акта, інвентарної картки обліку об'єкта основних засобів, технічної документації об'єкта основних засобів тощо. Інформація про отримані матеріальні цінності у процесі ремонту, реконструкції, модернізації об'єкта основних засобів вноситься до розділу «Підлягають оприбуткуванню матеріали після ремонту, реконструкції, модернізації». Акт складається у двох примірниках і підписується представником підприємства (організації) або суб'єкта державного сектору (структурного підрозділу), яким виконувалися ремонт, реконструкція та модернізація основних засобів, та представником суб'єкта державного сектору, уповноваженим на прийняття основних засобів після ремонту, реконструкції та модернізації[21].

Для визначення непридатності основних засобів комісія, призначена керівником НаУОА:

- здійснює безпосередній огляд об'єкта, що підлягає списанню;
- встановлює причини невідповідності критеріям активу;
- визначає осіб, з вини яких відбулося передчасне вибуття основних засобів із експлуатації, вносить пропозиції щодо їх відповідальності;
- визначає можливість продажу (передачі) об'єкта іншим підприємствам, організаціям та установам або використання окремих вузлів, деталей, матеріалів, що можуть бути одержані при демонтажі, розбиранні (ліквідації) основних засобів, встановлює їх кількість і вартість;
- складає і підписує акти про списання основних засобів[Додаток М].

Для оформлення господарських операцій з вибуття основних засобів (крім транспортних засобів та документів бібліотечного фонду) у разі повної ліквідації або вибуття частини об'єкта основних засобів при частковій ліквідації оформлюється Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)[21].

До акту на списання основних засобів вносять такі дані: назва об'єкта, інвентарний (номенклатурний) номер, первісна (переоцінена) та ліквідаційна вартість, сума зносу, дата введення в експлуатацію, коротка характеристика об'єкта, технічний стан та причина списання та інші відомості. Витрати, пов'язані з ліквідацією об'єкта основних засобів, а також матеріальні цінності, які надійшли від розбирання будівель і споруд, демонтажу обладнання та інших основних засобів, зазначаються в розділі акта «Розрахунок результатів списання об'єкта».

В Акті на списання основних засобів (часткової ліквідації) № 5/1 від 01.05.2024р. НаУОА відображено списання холодильника за інвентарним номером 111302319, який був введений в експлуатацію в січні 2013 року, первісною(переоціненою) вартістю після часткової ліквідації 940,00 грн. та сумою зносу після часткової ліквідації 470,00 грн., причиною списання є вихід з ладу компресора при цьому ремонт неможливий[Додаток Н].

Сформовані бухгалтерські проведення по даній операції наведені в таблиці 2.1.

Для оформлення вибуття основних засобів, щодо яких ведеться груповий облік, застосовується акт списання групи основних засобів. До акта включаються об'єкти основних засобів, якщо вони мають одне і те саме призначення, однакові технічні характеристики і вартість.

З метою оформлення господарських операцій з вибуття транспортних засобів внаслідок їх зношення, знищення в результаті аварій, стихійного лиха складається Акт списання транспортних засобів тощо. Інформація про транспортні засоби вноситься до акта із зазначенням назви об'єкта, інвентарного номера, первісної (переоціненої) і ліквідаційної вартості, суми зносу, року випуску, дати введення в експлуатацію, номера паспорта (заводського), марки, моделі, типу, вантажопідйомності або ємності, номера або типу двигуна, технічних характеристик агрегатів, причини списання та інших відомостей. Витрати, пов'язані з ліквідацією об'єкта основних засобів, а також матеріальні цінності, які надійшли від розбирання транспортних засобів, зазначаються в розділі акта «Розрахунок результатів списання об'єкта» [21].

В разі списання вилучених з бібліотечного фонду документів, які морально застарілі, фізично зношені, непрофільні, дублетні та втрачені користувачами оформляється Акт списання вилучених документів з бібліотечного фонду. В описі на вилучення документів з бібліотечного фонду зазначається номенклатурний номер, назва і автор книги (видання), кількість, вартість та інші відомості.

Опис на вилучення документів з бібліотечного фонду складається окремо на документи морально застарілі; фізично зношені (порвані книги, загублені сторінки, які не підлягають відновленню); непрофільні, дублетні; втрачені користувачами.

Всі описані вище акти затверджується керівником суб'єкта державного сектору. Після оформлення акти разом з технічною документацією, що стосується основних засобів, передається до бухгалтерської служби. Після перевірки актів за формою та змістом бухгалтерська служба переносить інформацію до облікових реєстрів, про що робиться відмітка.

Порядок відображення в обліку ліквідації основних засобів подано схематично на рисунку 2.3.

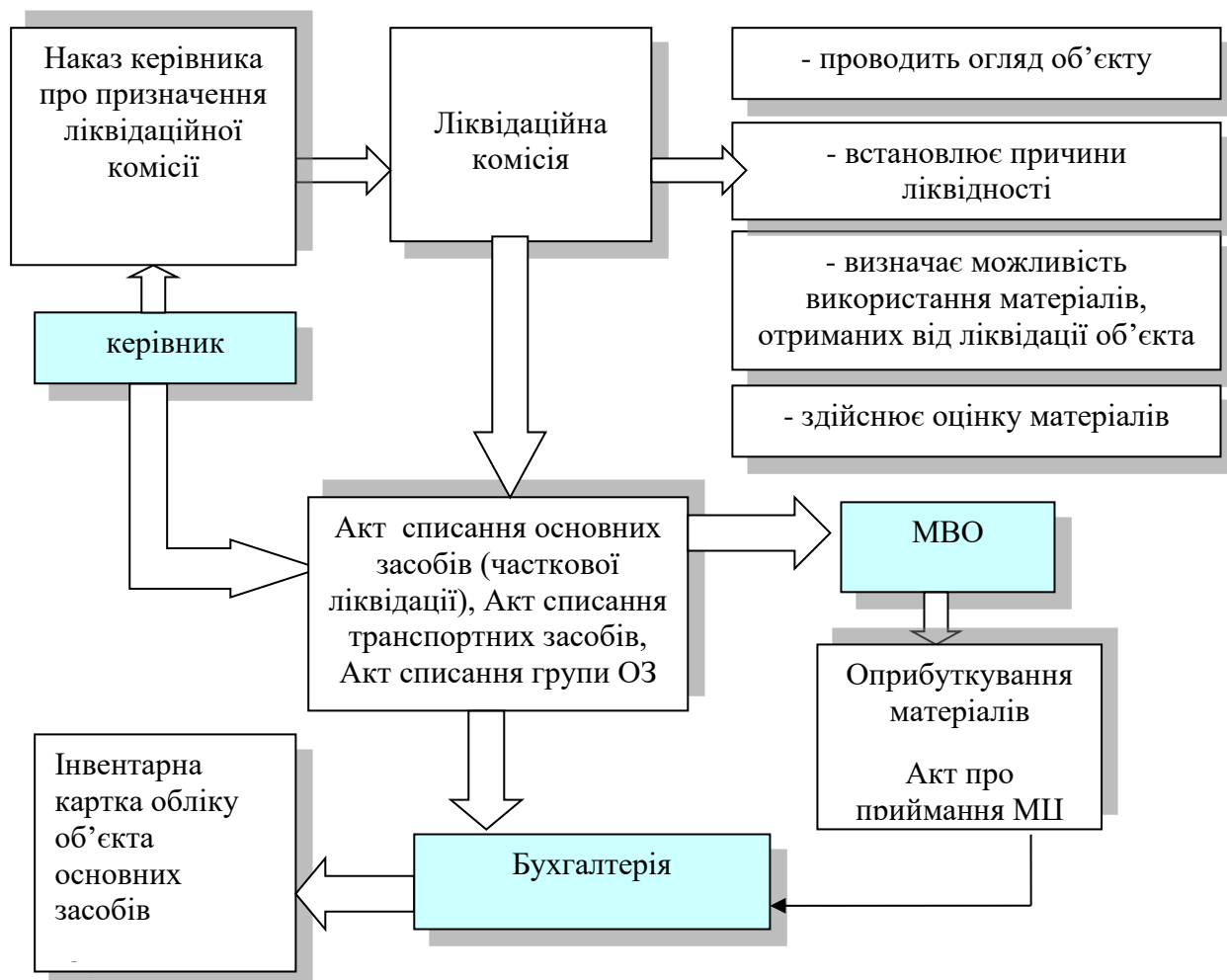


Рис.2.3. Порядок документального оформлення операцій з обліку ліквідації основних засобів Національного університету «Острозька академія»

Джерело: розроблено автором на основі [21]

Відповідно до норм, викладених в Методичних рекомендаціях 121, всі основні засоби за місцем зберігання перебувають на відповідальному зберіганні у матеріально відповідальних осіб, які призначаються наказом керівника суб'єкта державного сектору. З посадовими особами, які відповідають за збереження основних засобів, укладається письмовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

Кожному об'єкту основного засобу (крім білизни, постільних речей, одягу, взуття, бібліотечних фондів, малоцінних необоротних матеріальних активів, матеріалів довготривалого використання) присвоюється інвентарний номер.

Перші чотири знаки інвентарного номера означають номер субрахунку, п'ятий-підгрупу, всі інші знаки – порядковий номер предмета у підгрупі. Для тих груп основних засобів, для яких не виділені підгрупи, п'ятий знак може позначатися нулем[41].

Аналізуючі первинні документи по обліку основних засобів, які наведені в доатках, можна побачити, що для обліку інших необоротних матеріальних активів, наприклад холодильника присвоєний інвентарний номер 111302319, відповідно за першими чотирма знаками стає зрозуміло що холодильник відносить до групи «Малоцінні необоротні матеріальні активи» [Додаток Н].

Інвентарні та номенклатурні номери, присвоєні об'єктам основних засобів, зберігаються за ними на весь період перебування їх у даного суб'єкта державного сектору. Номери інвентарних об'єктів, які вибули чи ліквідовані, не повинні присвоюватись іншим об'єктам, що заново надійшли, протягом трьох років.

Крім первинних документів по обліку руху основних засобів до типових форм з обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, відповідно до наказу Мінфіну №818, належать: Інвентарна картка обліку об'єкта основних засобів, Інвентарна картка групового обліку основних засобів, Інвентарна картка обліку тварин і багаторічних насаджень.

Інвентарна картка обліку об'єкта основних засобів є реєстром аналітичного обліку основних засобів і відкривається на об'єкт основних засобів бухгалтерською службою в одному примірнику та заповнюється на підставі акта введення в експлуатацію основних засобів, акта приймання-передачі основних засобів, технічної та іншої супровідної документації, а також інших первинних документів[29].

Інформація про основні засоби вноситься до інвентарної картки із зазначенням назви об'єкта, інвентарного (номенклатурного) номера, року випуску (побудови), паспорта (моделі, типу, марки), місцезнаходження об'єкта при оприбуткуванні, первісної, ліквідаційної вартості та вартості, яка амортизується, строку корисного використання, короткої характеристики об'єкта, зміни у вартості об'єкта, нарахованої амортизації та інших відомостей. На основний засіб, що був в експлуатації,

наводиться сума накопиченого зносу. Сума нарахованої амортизації зазначається на зворотному боці інвентарної картки.

Якщо в інвентарну картку неможливо внести всі зміни, які відбуваються з об'єктом основних засобів, її доповнюють новою. На зворотному боці інвентарної картки робиться відмітка про відкриття нової інвентарної картки. В додатку П представлена Інвентарна картка обліку основних засобів № 2319 на холодильник за інвентарним номером 111302319, який закріплений за матеріально-відповідальною особою Решетник М.С. і обліковується сам цей об'єкт на субрахунку 1113 первісною вартістю і відповідно вартістю, яка амортизується в значення 940, 00 грн., за період експлуатації була нарахована амортизація в сумі 705,00 грн., крім того даний об'єкт був переданий від однієї особи до іншої(внутрішнє переміщення) [Додаток У].

Інвентарна картка групового обліку основних засобів може застосовуватися до бібліотечних фондів, малоцінних необоротних матеріальних активів, білизни, постільних речей, одягу, взуття, інвентарної тари, необоротних матеріальних активів спеціального призначення (на які нараховується амортизація у розмірі 50 відсотків від їх первісної вартості) та інших необоротних матеріальних активів[21].

Інвентарна картка обліку тварин і багаторічних насаджень є реєстром аналітичного обліку і застосовується для індивідуального обліку тварин і багаторічних насаджень. Інформація про тварин та багаторічні насадження вноситься до інвентарної картки із зазначенням назви об'єкта, інвентарного номера, дати народження (насадження), облікової книжки, номера паспорта, місцезнаходження об'єкта при оприбуткуванні, первісної, ліквідаційної вартості та вартості, яка амортизується, строку корисного використання, нарахованої амортизації, короткої характеристики, зміни у вартості об'єкта та інших відомостей. На об'єкт, що був в експлуатації, наводиться сума накопиченого зносу. Всі три форми інвентарних карток відкриваються бухгалтерською службою в одному примірнику. У разі автоматизованого ведення бухгалтерського обліку інвентарна картка друкується за вимогою.

Згідно Методичних рекомендацій 122 для аналітичного обліку об'єктів права інтелектуальної власності, а також для аналітичного обліку групи однотипних за

призначенням та умовами використання об'єктів, що надійшли в одному календарному місяці та одній відповідальній за їх використання особі, в бухгалтерській службі суб'єкта державного сектору відкривається інвентарна картка обліку об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів в одному примірнику на кожен об'єкт або групу об'єктів, яка заповнюється за даними відповідного первинного документа[2].

Об'єкт нематеріальних активів, наданий суб'єктом державного сектору, який є правовласником (ліцензіаром), в користування (при збереженні виключних прав на результат інтелектуальної діяльності), залишається на балансі правовласника (ліцензіара) із зазначенням в аналітичному обліку інформації про передачу цього об'єкта у користування іншій особі. Згідно порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ для узагальнення інформації про наявність і рух основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, довгострокових фінансових інвестицій, незавершеного капітального будівництва та зносу необоротних активів призначено клас 1. Нефінансові активи.

Рахунок 10 «Основні засоби» призначено для обліку й узагальнення інформації про наявність та рух основних засобів, субрахунок 101 «Основні засоби та інвестиційна нерухомість розпорядників бюджетних коштів» використовується розпорядниками бюджетних коштів[41].

Склад субрахунків другого порядку до субрахунку 101 та їх призначення наведено в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Субрахунки з обліку основних засобів та їх призначення в НаУОА

Субрахунки	Призначення
1010 «Інвестиційна нерухомість»	Облік об'єктів інвестиційної нерухомості, зокрема земельних ділянок, будівель, споруд, які розташовуються на землі, утримуються з метою отримання орендних платежів та/або збільшення власного капіталу
1011 «Земельні ділянки»	Облік земельних ділянок, отриманих суб'єктом державного сектору, згідно із законодавством, зокрема на праві постійного користування

Продовження таблиці 2.2

1012 «Кап. витрати на поліпшення земель»	Облік витрат неінвентарного характеру (не пов'язані з будівництвом споруд) на культурно-технічні заходи з поверхневого поліпшення земель для сільськогосподарського використання, які проводяться за рахунок капітальних вкладень
1013 «Будинки та споруди»	В цій групі із виділенням в окремі підгрупи обліковують: 1) будинки виробничо-господарського призначення; 2) будинки, що повністю чи переважно призначені для проживання; 3) водокачки, стадіони, басейни, дороги, мости, пам'ятники; 4) лінії електропередач, трансмісії та трубопроводи з усіма проміжними пристроями; 5) гідротехнічні споруди
1014 «Машини та обладнання»	В цій групі із виділенням в окремі підгрупи обліковують: 1) силові машини та обладнання, машини-генератори; 2) робочі машини та обладнання, машини, апарати та їх обладнання; 3) вимірювальні прилади; 4) регулюючі прилади та пристрої - киснево-дихальні прилади, регулюючі, електричні, пневматичні та інші; 5) лабораторне обладнання ;6) обчислювальна техніка;
1015 «Транспортні засоби»	В цій групі із виділенням на окремі підгрупи обліковуються усі види засобів пересування, які призначені для переміщення людей і вантажів, незалежно від вартості: 1) рухомий склад залізничного, водного, автомобільного транспорту; 2) рухомий склад повітряного транспорту; 3) гужовий транспорт;4) виробничий транспорт; 5) спортивний транспорт
1016 «Інструменти, прилади та інвентар»	В цій групі обліковуються: 1) інструменти - механічні та немеханічні знаряддя праці загального значення, а також прикріплені до машин предмети, які слугують для обробки матеріалів; 2) виробничий інвентар та приладдя ; 3) господарський інвентар
1017 «Робочі і продуктивні тварини»	Обліковуються з виділенням на окремі підгрупи: 1) робоча худоба - коні, воли, осли та інші робочі тварини; 2) продуктивна та племінна худоба; 3) службові собаки; 4) декоративні тварини; 5) піддослідні тварини
1018 «Багаторічні насадження»	Обліковують штучні багаторічні насадження незалежно від їх віку; плодово-ягідні насадження всіх видів (дерева та кущі), озеленювальні та декоративні насадження на вулицях
1019 «Інші основні засоби»	Обліковують основні засоби, які не включені до інших субрахунків рахунку 10 «Основні засоби»

Джерело: побудовано автором на основі [1]

Рахунок 11 «Інші необоротні матеріальні активи» призначено для обліку та узагальнення інформації про наявність та рух інших необоротних матеріальних активів, які не відображені у складі об'єктів обліку на рахунку 10 «Основні засоби», субрахунок 111 «Інші необоротні матеріальні активи розпорядників бюджетних коштів».

Кожній окремій класифікаційній групі, наведеній у НП(С)БОДС 121 «Основні засоби», в Плані рахунків відповідає один із субрахунків до рахунків 10 «Основні засоби» та 11 «Інші необоротні матеріальні активи».

Відповідно до представлених документів по обліку необоротних активів в додатках для обліку необоротних активів Національного університету «Острозька академія» використовуються такі субрахунки: 1013 «Будівлі та споруди», 1014 «Машини та обладнання», 1015 «Транспортні засоби», 1016 «Інструменти, прилади, інвентар», 1017 «Тварини, багаторічні насадження», 1018 «Інші основні засоби», 1112/6 «Бібліотечні фонди», 1113 «Малоцінні необоротні матеріальні активи», 1114 «Білизна, постільні речі», 1216 «Інші нематеріальні активи» [Додатки Н,П].

Згідно пункту 2.3 Положення про облікову політику Національного університету «Острозька академія», необоротні активи строк корисного використання яких понад один рік і вартість менше 20000 гривень без ПДВ за одиницю визначаються малоцінними необоротними матеріальними активами [Додаток М].

Національний університет «Острозька академія» веде бухгалтерський облік білизни, постільних речей, одягу та взуття на субрахунку 1113 «Малоцінні необоротні матеріальні активи».

При відображенні господарських операцій в бухгалтерському обліку, пов'язаних із нематеріальними активами застосовуються субрахунки: 1211 «Авторські та суміжні з ними права», 1216 «Інші нематеріальні активи» та 1313 «Капітальні інвестиції в нематеріальні активи(до введення в експлуатацію)» [41].

Склад субрахунків другого порядку до субрахунку 111 та їх призначення наведено в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

**Субрахунки з обліку інших необоротних матеріальних активів та їх
призначення**

Субрахунки	Призначення
1111 «Музейні фонди»	В цій групі обліковують: 1) музейні цінності (незалежно від вартості), крім предметів мистецтва та природознавства, старовини і народного побуту; 2) експонати тваринного світу в зоопарках
1112 «Бібліотечні фонди»	Обліковуються бібліотечні фонди, незалежно від вартості окремих примірників книг і до яких належать: наукова, художня і навчальна література, спеціальні види літератури та інші видання
1113 «Малоцінні необоротні матеріальні активи»	В цій групі обліковують: 1) знаряддя лову; 2) бензомоторні пилки, сучкорізи, троси для сплаву; 3) спеціальні інструменти та спеціальні пристосування (для серійного і масового виробництва певних виробів або виготовлення індивідуальних замовлень); 4) предмети виробничого значення вартістю до 6000 гривень; 5) предмети, призначені для видачі напрокат; 6) господарський інвентар вартістю до 6000 гривень включно за одиницю (комплект) без податку на додану вартість; 7) інші малоцінні необоротні предмети
1114 «Білизна, постільні речі, одяг та взуття»	Обліковують в закладах охорони здоров'я, соціального забезпечення, освіти та інших установах: 1) білизна; 2) постільні речі; 3) одяг і обмундирування, включаючи спецодяг; 4) взуття, включаючи спеціальне; 5) спортивний одяг і взуття
1115 «Інвентарна тара»	Обліковуються інвентарна тара для зберігання товарно-матеріальних цінностей на складах чи для здійснення технологічних процесів, сховища для зберігання рідких та сипучих речовин; шафи торговельні та стелажі; інша інвентарна тара
1116 «Необоротні матеріальні активи спеціального призначення»	Обліковуються необоротні матеріальні активи, що мають специфічне призначення і обмежене застосування в окремих галузях.
1117 «Природні ресурси»	Обліковуються мінеральні копалини, нафтові свердловини, родовища корисних копалин внутрішніх вод, смуги будівельного лісу, що згідно із законодавством належать установі
1118 «Інші необоротні матеріальні активи»	Обліковуються матеріали, одержані зі складу в лабораторію або інші структурні підрозділи науково-дослідних інститутів, вищих навчальних закладів для науково-дослідних робіт, які використовуються неодноразово або тривалий час, а також матеріали, що є об'єктами наукових досліджень

Джерело: побудовано автором на основі джерела [1].

Рахунок 12 «Нематеріальні активи» призначений для обліку та узагальнення інформації про наявність та рух нематеріальних активів, субрахунок 121 «Нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів».

Для відображення всіх можливих господарських операцій та подій про наявність і рух нематеріальних активів у фінансовій звітності ректору Національного університету «Острозька академія» надається право, виходячи з вимог законодавства та професійного судження фахівців, і в межах встановлених груп (підгруп), деталізувати кожен субрахунок нематеріальних активів для отримання та зведення (консолідації) необхідної звітної інформації, що розкриває собівартість нематеріальних активів[Додаток М].

В пояснювальній записці до фінансової та бюджетної звітності за кожною групою нематеріальних активів, в тому числі щодо створених нематеріальних активів, наводиться інформація що розкриває їх особливості.

Бухгалтерський облік нематеріальних активів ведеться щодо кожного об'єкта за такими субрахунками:

- 1211 «Авторське та суміжні з ним права»;
- 1212 «Права користування природними ресурсами»;
- 1213 «Права на знаки для товарів і послуг»;
- 1214 «Права користування майном»;
- 1215 «Право на об'єкти промислової власності»;
- 1216 «Інші нематеріальні активи»[2].

Витрати на придбання, створення та поліпшення об'єктів нематеріальних активів, використання яких на дату балансу за призначенням не відбулося, відображається у складі капітальних інвестицій в нематеріальні активи.

Зарахування об'єктів капітальних інвестицій на підставі первинних документів до складу нематеріальних активів відображається у відповідним зменшенням капітальних інвестицій. Одночасно відображається збільшення внесеного капіталу та зменшення цільового фінансування[36].

Фінансові витрати не включаються до первісної вартості нематеріальних активів, придбаних (створених) повністю або частково за рахунок запозичень (за винятком фінансових витрат, які включаються до собівартості кваліфікаційних

активів відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі).

Послідовність записів у регістрах синтетичного та аналітичного обліку основних засобів в Національному університеті «Острозька академія» наведено схематично на рисунку 2.4.

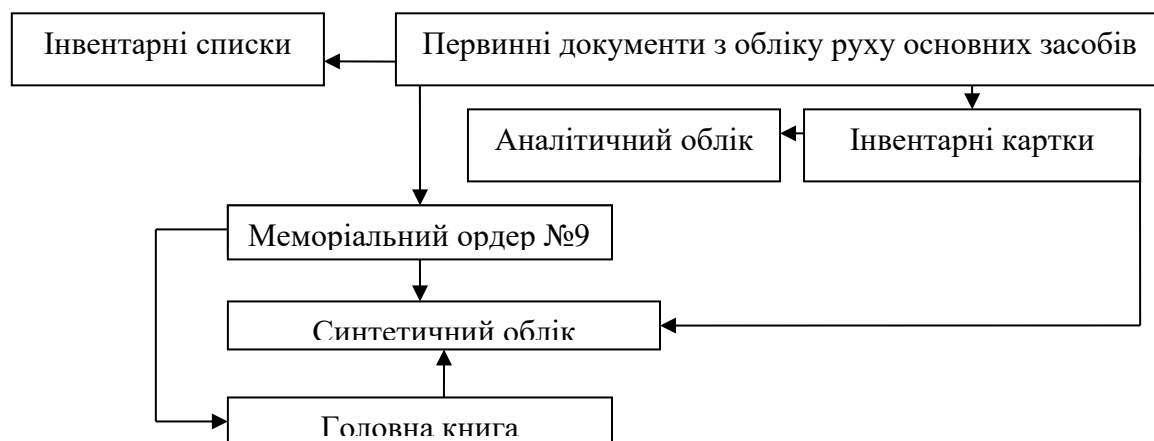


Рис.2.4. Послідовність записів до регістрів обліку основних засобів в Національному університеті «Острозька академія».

Джерело: побудовано автором на основі первинних документів з обліку основних засобів винесених в додаток Н.

На сьогодні скасовано Наказ Міністерства статистики України № 352 від 29.12.1995 «Про затвердження типових форм первинного обліку». Чинним є Наказ Міністерства Фінансів України № 818 від 13.09.2016 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», яким затверджено використання типових форм щодо обліку основних засобів для бюджетних установ. У цьому наказі зазначено, що «такі типові форми можуть застосовуватися будь-якими юридичними особами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності» [21]. При організації первинного обліку основних засобів в Національному університеті «Острозька академія» керуються нормами цим наказом.

В НаУОА для оформлення господарських операцій із зарахування об'єктів незавершених капітальних інвестицій до складу основних засобів, які придбані,

створені (виготовлені), а також для введення в експлуатацію безоплатно отриманих основних засобів застосовується Акт введення в експлуатацію основних засобів.

Для оформлення господарських операцій з руху основних засобів в межах НаУОА застосовується Акт внутрішнього переміщення основних засобів.

В НаУОА для оформлення господарських операцій з вибуття основних засобів (крім транспортних засобів та документів бібліотечного фонду) у разі повної ліквідації або вибуття частини об'єкта основних засобів при частковій ліквідації застосовується Акт списання основних засобів (часткової ліквідації).

В НаУОА для оформлення господарських операцій з вибуття транспортних засобів внаслідок їх зношення, знищення в результаті аварій, стихійного лиха застосовується Акт списання транспортних засобів.

В НаУОА аналітичний облік основних засобів ведеться в інвентарних картках обліку об'єкта основних засобів, які відкриваються на кожен об'єкт основних засобів бухгалтерською службою в одному примірнику.

Крім того, використовується інвентарна картка групового обліку основних засобів, яка застосовується для групового обліку однорідних об'єктів основних засобів, які мають одне і те саме призначення, однакову технічну характеристику і вартість.

Для забезпечення ведення синтетичного обліку основних засобів в НаУОА призначений Меморіальний ордер № 9 Форма 438-авт (Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів).

2.2. Знос (амортизація) необоротних активів бюджетної установи

Знос (амортизація) має важливе значення у діяльності бюджетної установи, оскільки дозволяє раціонально оцінити використання матеріальних ресурсів у часі. Він забезпечує можливість планування оновлення основних засобів та інфраструктури, що є критично важливим для підтримки ефективності роботи установи. Крім того, амортизація сприяє правильному розподілу витрат у фінансовій

звітності, що забезпечує прозорість і відповідність використання бюджетних коштів встановленим нормам.

Відповідно до НП(С)БОДС 121 «Основні засоби» визначено основні поняття, які стосуються зносу та амортизації необоротних активів:

- амортизація - систематичний розподіл вартості необоротних активів, яка амортизується, протягом строку їх корисного використання (експлуатації);
- вартість, яка амортизується, - первісна або переоцінена вартість необоротних активів, за вирахуванням їх ліквідаційної вартості;
- залишкова вартість - різниця між первісною (переоціненою) вартістю необоротного активу і сумою його зносу;
- зменшення корисності - втрата економічної вигоди або потенціалу корисності в сумі перевищення залишкової вартості активу над сумою очікуваного відшкодування;
- знос основних засобів - сума амортизації об'єкта основних засобів з початку його корисного використання;
- ліквідаційна вартість - сума коштів або вартість інших активів, яку суб'єкт державного сектору очікує отримати від реалізації (ліквідації) необоротних активів після закінчення строку їх корисного використання (експлуатації), за вирахуванням витрат, пов'язаних з продажем (ліквідацією);
- строк корисного використання (експлуатації) - очікуваний період у часі, протягом якого активи будуть використовуватися суб'єктом державного сектору або з їх використанням буде виготовлено (виконано) очікуваний суб'єктом державного сектору обсяг продукції (робіт, послуг).

Об'єктом амортизації основних засобів є вартість, яка амортизується.

Не підлягають амортизації земельні ділянки, музейні фонди (пам'ятки культурної спадщини національного або місцевого значення, які внесені (підлягають внесенню) до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, унікальні документи Національного архівного фонду України, об'єкти з невизначеним строком корисного

використання), піддослідні тварини, багаторічні насадження, що не досягли експлуатаційного віку, природні ресурси, незавершені капітальні інвестиції[1].

Нарахування амортизації здійснюється протягом строку корисного використання (експлуатації) об'єкта основних засобів при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс) і призупиняється на період його реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання та консервації.

При визначенні строку корисного використання (експлуатації) об'єкта основних засобів враховуються такі чинники:

- очікуване використання об'єкта основних засобів суб'єктом державного сектору;
- очікуваний моральний та фізичний знос, який залежить від інтенсивності використання об'єкта основних засобів, наявності та якості сервісного обслуговування;
- технічне застарівання, яке виникає внаслідок змін та вдосконалення виробництва або від зміни ринкового попиту на продукт чи послуги, що надаються об'єктом основних засобів;
- правові або подібні обмеження на використання об'єкта основних засобів[2].

Строк корисного використання (експлуатації) та ліквідаційна вартість об'єкта основних засобів переглядаються на кінець звітного року у разі зміни очікуваних економічних вигод від його використання.

Відповідно до пункту 2.10 Положення про облікову політику Національного університету «Острозька академія», розміщеному в додатку М, при визначенні об'єкта необоротним активом встановлюють строк корисного використання відповідно до типових строків корисного використання основних засобів та нематеріальних активів, які визначені в додатках 1 та 2 до Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору[Додаток М].

У разі визначення Університетом строків корисного використання основних засобів та нематеріальних активів, які відрізняються від типових, відповідне

обґрунтування такого рішення наводиться у розпорядчому документі про облікову політику, який погоджується з Міністерством освіти і науки.

Зміна строку корисного використання та зміна ліквідаційної вартості об'єкта основних засобів відображаються як зміни облікових оцінок відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок»[10].

Відповідно до Методичних рекомендацій 121 вартість, яка амортизується, складається з первісної або переоціненої вартості основних засобів за вирахуванням їх ліквідаційної вартості.

Ліквідаційна вартість приймається в сумі, яку суб'єкт державного сектору очікує отримати від реалізації (ліквідації) основних засобів після закінчення строку їх корисного використання (експлуатації), за вирахуванням витрат, пов'язаних з продажем (ліквідацією) [2].

Ліквідаційна вартість може дорівнювати нулю, якщо суб'єкт державного сектору не може достовірно визначити суму, яка очікується від реалізації (ліквідації) основних засобів після закінчення строку їх корисного використання (експлуатації).

Ліквідаційна вартість може збільшуватися до балансової вартості об'єкта або перевищувати її. У такому випадку нарахування амортизації дорівнює нулю до тих пір, поки його ліквідаційна вартість не зменшиться до суми, нижчої від балансової вартості об'єкта.

Ліквідаційна вартість визначається комісією, створеною наказом керівника суб'єкта державного сектору, при введенні об'єкта в експлуатацію або у разі, коли залишкова вартість об'єкта основних засобів дорівнює нулю, але об'єкт ще придатний до експлуатації.

Відповідно до пункту 2.8 Положення про облікову політику Національного університету «Острозька академія», розміщеному в додатку , ліквідаційна вартість визначається комісією, створеною наказом ректора, якщо залишкова вартість об'єкта основного засоба дорівнює нулю, але об'єкт ще придатний до експлуатації та використання. Якщо об'єкт основних засобів містить дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння то його ліквідаційна вартість не може бути нижчою за вартість

металобрухту, дорогоцінних металів, що містяться в активів, які можуть бути отриманні університетом після ліквідації активу [Додаток М].

Вартість об'єкта основних засобів розподіляється на систематичній основі протягом строку його корисного використання (експлуатації) шляхом нарахування амортизації на дату балансу щокварталу діленням річної суми амортизації на 4. За рішенням керівника суб'єкта державного сектору у розпорядчому документі про облікову політику може бути передбачено нарахування амортизації на річну дату балансу.

Амортизацію основних засобів суб'єкти державного сектору нараховують із застосуванням прямолінійного методу, при цьому місячна сума амортизації визначається діленням річної суми амортизації на 12.

Нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, у якому об'єкт основних засобів став придатним для корисного використання та введений в експлуатацію.

Нарахування амортизації припиняється, починаючи з місяця, наступного за місяцем вибуття об'єкта основних засобів, переведення його на реконструкцію, модернізацію, добудову, дообладнання, консервацію.

Амортизація необоротних матеріальних активів нараховується в першому місяці передачі у використання об'єкта необоротних активів у розмірі 50 відсотків його первісної вартості та решта 50 відсотків первісної вартості - у місяці їх вилучення з активів (списання з балансу) [41].

Суму нарахованої амортизації суб'єкт державного сектору відображає збільшенням суми зносу основних засобів та витрат, крім випадків, коли сума нарахованої амортизації включається до собівартості іншого активу і балансової вартості такого активу.

При вибутті об'єкта основних засобів суб'єкт державного сектору нараховує амортизацію в місяці його вибуття.

Нарахування амортизації припиняється, починаючи з місяця, що настає за місяцем вибуття об'єкта основних засобів, переведення його на реконструкцію, модернізацію, добудову, дообладнання, консервацію. Нарахування амортизації

поновлюється, починаючи з місяця, що настає за місяцем введення об'єкта в експлуатацію після реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання, консервації[41].

Амортизація, нарахована у розмірі 100% вартості об'єкта основних засобів, що придатний для подальшої експлуатації, не може бути підставою для його списання.

Відповідно до НП(С)БОДС 122 «Нематеріальні активи» нематеріальний актив підлягає амортизації, коли має визначений строк корисного використання (експлуатації). Нематеріальний актив з невизначеним строком корисного використання (експлуатації) не амортизується.

Нарахування амортизації нематеріальних активів (крім права постійного користування земельною ділянкою) здійснюється протягом строку їх корисного використання, який встановлюється суб'єктом державного сектору при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс).

При визначенні строку корисного використання (експлуатації) нематеріального активу слід ураховувати:

- моральний знос (амортизацію), що передбачається;
- залежність строку корисного використання нематеріального активу від строку корисного використання інших активів суб'єкта державного сектору;
- очікуване використання нематеріального активу з урахуванням морального зносу (амортизації);
- строки корисного використання (експлуатації) подібних нематеріальних активів;
- правові або інші обмеження щодо строку корисного використання (експлуатації) нематеріального активу [3].

Амортизація нематеріального активу нараховується виходячи з нового строку використання, починаючи з місяця, наступного за місяцем змін.

Вартість нематеріального активу з визначеним строком корисного використання (експлуатації) розподіляється на систематичній основі протягом строку його корисного використання (експлуатації) шляхом нарахування амортизації

на дату балансу. За рішенням керівника суб'єкта державного сектору у розпорядчому документі про облікову політику може бути передбачено нарахування амортизації на річну дату балансу.

Амортизацію нематеріальних активів суб'єкти державного сектору нараховують із застосуванням прямолінійного методу[2].

Під час розрахунку вартості, яка амортизується, ліквідаційна вартість нематеріальних активів прирівнюється до нуля, крім випадків:

коли існує невідомне зобов'язання іншої особи щодо придбання цього об'єкта наприкінці строку його корисного використання;

коли ліквідаційна вартість може бути визначена на підставі інформації існуючого активного ринку і очікується, що такий ринок існуватиме наприкінці строку корисного використання цього об'єкта.

Нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, у якому нематеріальний актив уведено в господарський оборот.

Нарахування амортизації припиняється, починаючи з місяця, наступного за місяцем вибуття нематеріального активу. При вибутті нематеріальних активів суб'єкт державного сектору нараховує амортизацію в місяці їх вибуття.

Згідно Методичних рекомендацій 122 вартість нематеріальних активів, яка амортизується, складається з первісної або переоціненої вартості нематеріальних активів за вирахуванням їх ліквідаційної вартості[3].

Ліквідаційна вартість об'єкта нематеріальних активів прирівнюється до нуля, окрім випадків існування невідомного зобов'язання іншої особи щодо придбання цього об'єкта наприкінці строку його корисного використання.

Ліквідаційна вартість визначається комісією, створеною наказом керівника суб'єкта державного сектору.

Суб'єкти державного сектору амортизацію нематеріальних активів нараховують із застосуванням прямолінійного методу, відповідно до якого річна сума амортизації визначається діленням вартості, яка амортизується, на строк корисного використання об'єкта нематеріальних активів[2].

Аналітичний облік накопиченої амортизації нематеріальних активів ведеться за об'єктами нематеріальних активів.

Балансова (залишкова) вартість об'єкта нематеріальних активів, збільшена внаслідок відновлення його корисності, не повинна перевищувати балансової (залишкової) вартості такого об'єкта, визначеної на дату відновлення корисності, без урахування попередньої суми втрат від зменшення його корисності.

Об'єкт нематеріальних активів списується з балансу в разі його вибуття внаслідок безоплатної передачі, неможливості отримання суб'єктом державного сектору надалі економічних вигід та/або потенціалу корисності від його використання або невідповідності критеріям визнання активом[2].

У разі вибуття нематеріального активу з балансу списуються його первісна (переоцінена), балансова вартість та сума накопиченої амортизації.

Списання об'єкта нематеріальних активів оформлюється актом вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів на кожний окремий об'єкт нематеріальних активів, який складається у двох примірниках комісією, призначеною наказом (розпорядженням) керівника (його заступника), підписується головою та членами комісії, особою, яка була відповідальною за використання об'єкта права інтелектуальної власності, затверджується керівником суб'єкта державного сектору. Регістри аналітичного обліку об'єктів нематеріальних активів, що вибули, додаються до документів, якими оформлені факти вибуття цих об'єктів.

Рахунок 14 «Знос (амортизація) необоротних активів» призначено для обліку й узагальнення інформації про нараховану протягом звітного періоду амортизацію, визнані втрати від зменшення корисності (відновлення корисності) та суму зносу (накопичену амортизацію) необоротних матеріальних і нематеріальних активів, що підлягають амортизації.

Субрахунок 141 «Знос (амортизація) необоротних активів розпорядників бюджетних коштів» має такі субрахунки другого порядку:

- 1411 «Знос основних засобів»;
- 1412 «Знос інших необоротних матеріальних активів»;

- 1413 «Накопичена амортизація нематеріальних активів»;
- 1414 «Знос інвестиційної нерухомості»
- 1415 «Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів» [41].

Під час нарахування амортизації необоротних активів відображають збільшення суми зносу необоротних активів та витрат. Виняток становлять випадки включення її до собівартості іншого активу та балансової вартості такого активу. Таку вимогу передбачено п. 9 розд. IV НП(С)БО 121 та п. 9 розд. V Методичних рекомендацій з обліку основних засобів[2].

При цьому облік сум нарахованої амортизації необоротних активів ведуть на субрахунках 8014 «Амортизація», 8114 «Амортизація». За Дт цих субрахунків здійснюємо нарахування амортизації, а за Кт — списання таких сум в порядку закриття на фінансовий результат виконання кошторису (бюджету). На загальну суму нарахованої амортизації складаємо меморіальний ордер № 17, дані якого переносимо до книги «Журнал-Головна».

Відповідно щодо нарахування амортизації необоротних активів Національного університету «Острозька академія» можна сформулювати наступні висновки: періодичність нарахування амортизації фіксується Положенні про облікову політику Національного університету «Острозька академія», амортизацію починають нараховувати з місяця, наступного за місяцем, в якому об'єкт основних засобів став придатним для корисного використання, базою для нарахування амортизації є первісна (переоцінена) вартість об'єкта основних засобів за мінусом ліквідаційної вартості, а не його залишкова (балансова) вартість, нарахування амортизації об'єкта основних засобів призупиняється на період його реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання та консервації; для правильного розрахунку суми амортизації в Національному університеті «Острозька академія» упродовж року ведуть оперативний облік та здійснюють контроль за рухом необоротних активів; суму нарахованої амортизації відображають у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності у гривнях з копійками.

2.3. Аналіз забезпечення необоротними активами Національного університету «Острозька академія»

Аналіз необоротних активів у діяльності бюджетної установи є важливим для забезпечення ефективного використання матеріальних і фінансових ресурсів. Він дозволяє оцінити стан, структуру та динаміку основних засобів, що є ключовими для виконання статутних завдань установи. Це сприяє підвищенню прозорості управління ресурсами та забезпечує раціональне використання бюджетних коштів відповідно до законодавчих вимог.

Головною метою аналізу забезпечення необоротними активами є дослідження теоретичних та практичних аспектів аналізу основних засобів, зокрема, показників стану та забезпеченості установи основними засобами, їх використання, а також зазначення можливих шляхів підвищення ефективності використання основних засобів в установах.

Метою економічного аналізу необоротних активів Національного університету «Острозька академія» полягає у визначенні рівня забезпечення установи окремими видами цих активів.

Основні напрямки аналізу необоротних активів та послідовність його проведення показано на рисунку 2.5.

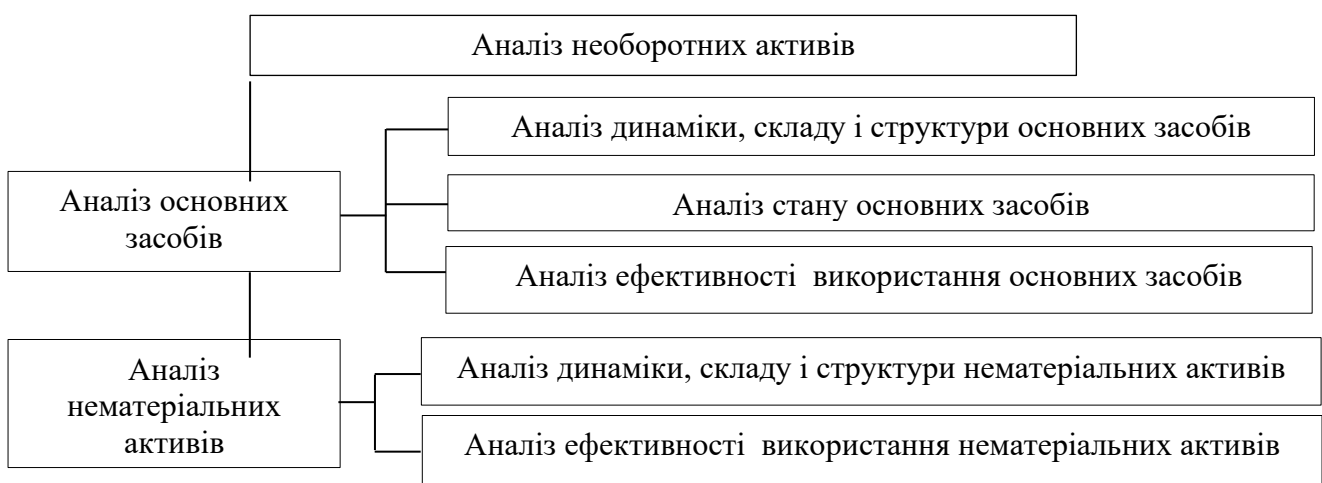


Рис.2.5. Основні напрямки аналізу необоротних активів Національного університету «Острозька академія»

Джерело: побудовано автором на основі [28].

Для проведення ретроспективного аналізу необоротних активів НаУОА використовують обліково-звітну інформацію з первинних і звітних документів. До первинних документів належать: акти приймання-передачі основних засобів, акти на їх списання, інвентарні картки основних засобів, інвентаризаційні акти та інші.

Інформація про вартість окремих видів необоротних активів містить у такі формі фінансової звітності як форма №1 «Баланс».

Активи НаУОА складаються з нефінансових активів, до яких відносять необоротні та оборотні активи. Найточніше загальну структуру активів характеризує коефіцієнт співвідношення оборотних і необоротних активів. Попередній аналіз структури активів проводимо на основі таблиці 2.4. Вартісні значення джерела було переведено з грн. у тис. грн.

Таблиця 2.4

**Аналіз зміни структури нефінансових активів Національного університету
«Острозька академія» (у тис.грн.) за 2021-2023 рр.**

Показники	2021 рік.		2022 рік.		2023 рік.		Відхилення 2022- 2021рр.		Відхилення 2023- 2022рр.	
	Абс.	Пит., (%)	Абс.	Пит., (%)	Абс.	Пит., (%)	Абс.	(%)	Абс.	(%)
Необоротні активи	183 101,20	98,45	175 297,40	98,75	189 535,80	98,25	-7 803,80	0,3	14 238,40	- 0,5
Оборотні активи	2 885,80	1,55	2 213,40	1,25	3 370,70	1,75	-672,4	- 0,3	1 157,30	0,5
Разом активів	185 987,00	100	177 510,80	100	192 906,50	100	-8 476,20	*	15 395,70	*
Коеф. співвідношення Об./Необ.	0,02	*	0,01	*	0,02	*	-0,01	*	0,01	*

Джерело побудовано автором на основі [46; 47].

Аналіз даних таблиці показує, що за період з 2021 по 2023 роки спостерігались значні зміни в структурі активів установи. У 2022 році обсяг необоротних активів зменшився на 7 803,80 тис. грн, що могло бути наслідком їх амортизації або списання. Проте в 2023 році спостерігалось зростання цього показника на 14 238,40 тис. грн, що

може свідчити про оновлення основних засобів або збільшення інвестицій. Оборотні активи у 2022 році також зменшились на 672,40 тис. грн порівняно з 2021 роком, але в 2023 році відбулося суттєве їх збільшення на 1 157,30 тис. грн. Це може бути пов'язано з покращенням фінансового стану установи, зростанням запасів або дебіторської заборгованості.

Загальна величина активів у 2022 році знизилась на 8 476,20 тис. грн, проте у 2023 році показала зростання на 15 395,70 тис. грн, що свідчить про позитивну динаміку та відновлення активів установи. Коефіцієнт співвідношення оборотних і необоротних активів протягом аналізованого періоду залишався стабільним із невеликими змінами, що вказує на відносну сталість у структурі активів. Незначне зменшення у 2022 році та повернення до попереднього рівня в 2023 році свідчить про збереження балансу між цими категоріями.

Таким чином, установа демонструє тенденцію до стабілізації фінансового стану після зниження показників у 2022 році. Це може бути результатом управлінських заходів, спрямованих на оптимізацію структури активів та ефективне використання ресурсів. Основу необоротних активів становлять операційні необоротні активи – активи, що безпосередньо використовуються для здійснення основної діяльності (основні засоби, нематеріальні активи) та інвестиційні необоротні активи – довгострокові активи, що сформовані в процесі капітального та фінансового інвестування (незавершене будівництво, та інвестиційна нерухомість)[28].

Аналіз динаміки необоротних активів дає змогу зробити висновок про те, який тип фінансової політики реалізує установа щодо необоротних активів. Також аналіз структури необоротних активів та її зміни відіграє особливу роль в аналізі забезпечення установи необоротними активами.

Детальніший аналіз структури необоротних активів НаУОА та її зміни наведено у таблиці 2.5. Вартісні значення джерела було переведено з грн. у тис. грн.

Таблиця 2.5

**Аналіз зміни структури необоротних активів Національного університету
«Острозька академія» (у тис.грн.) за 2021-2023 рр.**

Показники	2021 рік.		2022 рік.		2023 рік.		Відхилення 2022-2021 рр.		Відхилення 2023-2022 рр.	
	Абс., (тис. грн)	Пит. , (%)	Абс. (тис. грн)	Пит. , (%)	Абс. (тис. грн)	Пит. , (%)	Абс. (тис. грн)	(%)	Абс. (тис. грн)	(%)
Основні засоби	181 601,00	99,2	173344, 8	98,88	178648, 1	94,25	-8 256,2 0	-4,5	5 303,30	3,1
Інвестиційна нерухомість	0,00	0	452,6	0,26	428,8	0,23	452,6	0	-23,80	-5,3
Незавершені капітальні інвестиції	1 500,00	0,8	1500	0,86	10458,9	5,52	0,00	0	8 958,90	597, 3
Разом необоротних активів	18310 1	100	175297, 4	100	189535, 8	100	- 7803, 6	-4,3	14238, 4	8,1

Джерело побудовано автором на основі [46; 47].

Аналіз структури необоротних активів Національного університету «Острозька академія» за 2021-2023 роки показує суттєві зміни. У 2022 році основні засоби зменшилися на 8 256,2 тис. грн (-4,5%), що, ймовірно, пов'язано зі списанням або амортизацією, але в 2023 році зросли на 5 303,3 тис. грн (+3,1%), хоча їхня питома вага знизилася до 94,3%. Інвестиційна нерухомість, яка з'явилася у 2022 році (452,6 тис. грн), у 2023 році знизилась на 5,3%, що може свідчити про коригування обліку. Найбільший приріст показали незавершені капітальні інвестиції, які в 2023 році зросли на 8 958,9 тис. грн (+597,3%), що свідчить про активізацію інвестиційної діяльності університету. Загалом, необоротні активи у 2023 році зросли на 14 238,4 тис. грн (+8,1%) після зниження у 2022 році, що вказує на посилення роботи із розвитком інфраструктури.

Так як, основні засоби займають найбільшу питому вагу в складі необоротних активів установи, так в НаУОА вони в структурі необоротних активів становлять

94,25%, то відповідно виникає необхідність в аналізі складу і динаміки основних засобів. Для оцінки основних засобів використовують показники первісної та залишкової вартості основних засобів на певну дату.

Забезпечення установи конкретними видами основних засобів можна оцінювати, порівнявши їх фактичну наявність за даними інвентарних карток обліку основних засобів та інших облікових документів з плановою потребою, необхідною для здійснення основної діяльності.

Основні засоби установи перебувають у постійному вартісному обороті. Нарахування амортизації конкретного об'єкта основних засобів триває до закінчення терміну його експлуатації. Для забезпечення нормальних умов функціонування установи основні засоби мають бути у відповідному технічному стані, який оцінюють на підставі таких показників як коефіцієнт зносу(зношення) та коефіцієнт придатності .

Коефіцієнт зносу показує, яка частина вартості основних засобів списана на витрати діяльності в попередніх періодах і розраховується як відношення зносу основних засобів до їх первісної вартості на певну дату.

Коефіцієнт придатності – показник, зворотний до коефіцієнту зносу і він показує, яка частка основних засобів придатна до експлуатації в процесі діяльності і обчислюється він як відношення залишкової вартості основних засобів до їх первісної на певну дату. Обидва показники використовуються в аналізі для характеристики якісного стану основних засобів як загалом, так і за окремими їх видами на початок і кінець звітного періоду[28].

Чим меншою є величина коефіцієнта зносу і більшою коефіцієнта придатності, тим кращим є якісний (технічний) стан основних засобів (див. табл.2.6, вартісні значення джерела було переведено з грн. у тис. грн.).

Таблиця 2.6

**Аналіз технічного стану основних засобів Національного університету
«Острозька академія» за 2023 рік.**

Показники	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду	Відхилення (+,-)
1.Первісна вартість основних засобів, тис.грн.	228076,9	242359	+14282,1
2. Знос основних засобів, тис.грн.	54732,1	63710,9	+8978,8
3.Залишкова вартість основних засобів, тис.грн	173344,8	178648,1	+5303,3
4. Коефіцієнт зносу	0,24	0,26	+0,02
5. Коефіцієнт придатності	0,76	0,74	-0,02

Джерело побудовано автором на основі [47]

Як видно з табл.2.6, коефіцієнт зносу на кінець 2023 року зріс на 0,02 (0,26-0,24) а коефіцієнт придатності відповідно зменшився на таку ж величину, ці зміни відбулися в НаУОА внаслідок зростання суми зносу в кінці року в порівнянні з початком року на 8978,8 тис.грн. Позитивним змінами є збільшення первісної вартості основних засобів на 14282,1 тис.грн., при її зменшенні коефіцієнт зносу значно зріс би.

У подальшому дослідженні ефективності використання основних засобів важливим етапом є здійснення факторного аналізу. Даний аналіз дозволяє виявити фактори, які впливають на об'єкт, що досліджується.

Узагальнювальним показником забезпечення установи основними засобами є фондоозброєність та технічна озброєність праці. Фондоозброєність праці – це обсяг основних засобів основного виду діяльності у вартісному вимірі, що припадає на одного працівника. Загальну фондоозброєність праці обчислюють діленням середньої вартості основних засобів на середньооблікову чисельність штатних працівників установи. [39].

Обрахунки цих показників наведені в таблиці 2.7. Вартісні значення джерела було переведено з грн. у тис. грн.

Таблиця 2.7

**Аналіз впливу факторів на фондозабезпеченість основними засобами
Національного університету «Острозька академія» за 2022-2023 рр.**

Середньорічна вартість ОЗ, тис.грн		Середньорічна чисельність штатних працівників, осіб		Фондозабезпеченість установи, тис.грн			Відхилення, (+, -)		
2022	2023	2022	2023	2022	УКП	2023	Всього	в т. ч. за рахунок	
								Серед. вартість ОЗ	Чисельності
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
227872,8	235218	272	276	837,8	864,8	852,2	+14,4	+27	-12,6

Джерело побудовано автором на основі [46; 47].

Як видно з табл.2.7, збільшення фондозабезпеченості НаУОА основними засобами у 2023 році порівнянні з 2022 роком на 14,4 тис.грн. обумовлено дією такого фактору як середньорічна вартість основних засобів. Збільшення середньорічної вартості основних засобів у 2023 році призвело до збільшення фондозабезпеченості основними засобами на 27 тис.грн. Збільшення середньорічної чисельності штатних працівників на 4 особи у порівнянні з минулим роком негативно вплинуло на фондозабезпеченість основними засобами вона зменшилась на 12,6 тис. грн.

До напрямів підвищення ефективності використання основних засобів можна віднести:

1. Впровадження досягнень сучасного науково-технічного прогресу і, в першу чергу, безвідходних, маловідхідних, ресурсозберігаючих технологій і техніки для їх здійснення. Сюди можна віднести впровадження нових систем автоматизованого управління основними засобами.

2. Збільшення тривалості роботи машин та обладнання за рахунок: ліквідації незадіяного обладнання (здавання його в оренду, лізинг, реалізація тощо)[44].

Отже, в наслідок відсутності в Україні нормативного регулювання аналізу основних засобів та актів рекомендаційного характеру, наявності у багатьох дослідженнях та працях економічно застарілої інформації, виникає необхідність дослідження особливостей аналізу основних засобів бюджетних установ та ефективності їх використання відповідно до сучасної економічної ситуації у країні та світі.

Адаптивність аналізу основних засобів як принцип його функціонування повинна реалізовуватися через налагодження постійного інформаційного зв'язку «запит суб'єкта управління – аналітичні дані у розрізі варіантів управлінських рішень». Тобто аналітична підсистема повинна безперебійно продукувати такий структурований масив економічної інформації, який у будь-який момент може бути використаний для обґрунтованого та економічно доцільного вибору того чи іншого варіанту управлінського рішення щодо основних засобів.

Основні засоби є невід'ємним складником діяльності будь якого суб'єкта державного сектора та відіграють неабияку роль. Майно установи складається з різноманітних матеріальних, нематеріальних та фінансових ресурсів – носіїв прав власності окремих суб'єктів, а також частки інвестованих коштів.

Для окреслення особливостей аналізу основних засобів важливе значення має характеристика їх місця та ролі в інвестиційній діяльності бюджетної установи. Реальні інвестиції – це вкладення в основний капітал у різноманітних формах: у формі виробничого капіталу – основні і оборотні фонди установи, будівництво та капітальний ремонт; нематеріальні активи – придбання патентів, товарних знаків, ліцензій, вкладення в наукові дослідження [37].

Для прийняття виважених ефективних рішень щодо основних засобів у системі управління на основі своєчасної, повної та якісної аналітичної інформації необхідно регламентувати роботу економічної служби бюджетної установи, а також дослідження посадових інструкцій економістів, бухгалтерів, керівників фінансово-економічного відділу.

Посадові інструкції головного бухгалтера та головного економіста регламентують обов'язки щодо організації і проведення комплексного економічного аналізу для оцінки результатів фінансово-господарської діяльності та виявлення внутрішньогосподарських резервів.

Також необхідно здійснити узагальнення всього масиву аналітичної інформації, сформованої на основному етапі, а саме: – проведення підсумкової оцінки діяльності й узагальнення результатів аналізу; – розроблення висновків та пропозицій щодо прийняття належних управлінських рішень за результатами аналізу відповідно до його цілей та завдань; – розроблення організаційно-технічних заходів щодо усунення недоліків, підвищення ефективності використання виявлених резервів; – підготовка розпорядчих актів; – призначення осіб, відповідальних за виконання прийнятих рішень.

2.4. Порядок проведення інвентаризації необоротних активів бюджетної установи

Проведення інвентаризації необоротних активів у бюджетній установі є важливим інструментом забезпечення контролю за збереженням та раціональним використанням майна. Це сприяє забезпеченню достовірності фінансової звітності, запобіганню втратам та нераціональному використанню бюджетних коштів. Крім того, інвентаризація є необхідною умовою для прийняття управлінських рішень щодо оновлення, списання або модернізації основних засобів установи.

Основними завданнями інвентаризації необоротних активів бюджетної установи є: виявлення фактичної наявності необоротних активів; дотримання правил утримання та експлуатації необоротних активів; – перевірка реальної вартості обліковуваних на балансі необоротних активів. Головний бухгалтер разом з керівниками підрозділів зобов'язаний контролювати дотримання встановлених правил проведення інвентаризації.

Проведення інвентаризації необоротних активів у НаУОА та оформлення її результатів здійснюються в порядку, визначеному Положенням про інвентаризацію

активів та зобов'язань, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879[13].

Порядок проведення інвентаризації необоротних активів та її строки у НаУОА встановлено за пунктом 10 розділу I Положення № 879 та наведено у таблиці 2.8.

Таблиця 2.8

**Періодичність та строки проведення інвентаризації необоротних активів у
Національному університеті «Острозька академія»**

Види активів	Період проведення	Підстава
Земельні ділянки, будівлі, споруди та інші нерухомі об'єкти	1 раз на три роки	Абз. 5 п. 10 розд. I Положення №879
Інші необоротні активи	3 місяці до дати балансу перед складанням річної фінансової звітності	Абз. 2 п. 10 розд. I Положення №879
Бібліотечні фонди	Протягом року	Абз. 8 п. 10 розд. I Положення №879

Джерело побудовано автором на основі [13].

Інвентаризація необоротних активів у НаУОА проводиться послідовно відповідно до етапів її проведення. Першим кроком є формування інвентаризаційної комісії. Вона створюється за розпорядженням ректора, при цьому формується Наказ (розпорядження).

До її складу включають: представників апарату управління, бухгалтерської служби, досвідчених працівників, обізнаних з об'єктами інвентаризації.

На етапі перевірки, безпосередньо перед початком інвентаризації основних засобів інвентаризаційна комісія перевіряє наявність і стан:

- реєстрів аналітичного обліку основних засобів (інвентарних карток, інвентарних описів);
- технічних паспортів та іншої технічної документації;
- документів на основні засоби, що передані або прийняті підприємством в оренду, на відповідальне зберігання, у тимчасове користування;

- документів на об'єкти основні засоби, що переведені на консервацію або виведені з експлуатації у зв'язку з реконструкцією, технічним переозброєнням та іншими поліпшеннями[13].

До початку інвентаризації необоротних активів відповідальні особи в інвентаризаційному описі дають розписку, підтверджуючи тим самим, що всі прибуткові й видаткові документи на основні засоби здано в бухгалтерію, прийняті об'єкти оприбутковано, а ті, що вибули, списано (абз. 2 п. 6 розд. II Положення № 879).

У процесі інвентаризації основні засоби комісія дає оцінку фактичному стану об'єктів основні засоби, водночас обов'язково перевіряє:

- правильність надання інвентаризаційних номерів основних засобів;
- наявність документів, що підтверджують право власності підприємства на земельні ділянки, будівлі, споруди, іншу нерухомість;
- заводські номери кузова, двигуна, шасі тощо машин, обладнання й транспортних засобів[13].

Однотипні за технічними характеристиками, призначенням та умовами використання, однакової вартості об'єкти основних засобів, що надійшли до бюджетної установи та щодо яких ведеться груповий облік, в інвентаризаційному описі наводяться за найменуванням із зазначенням кількості цих об'єктів.

В аналогічному порядку можуть складатися інвентаризаційні описи інших необоротних матеріальних активів.

Основні засоби вносяться до інвентаризаційного опису за найменуванням відповідно до основного призначення об'єкта із зазначенням інвентарного номера, виготовлювача, заводського номера (у разі його наявності), року випуску, первісної (переоціненої) вартості, суми зносу, строку корисного використання та інших відомосте.

Під час інвентаризації машин, обладнання та транспортних засобів перевіряються заводські номери кузова, двигуна, шасі тощо.

У разі виявлення придатних для використання об'єктів основних засобів, залишкова вартість яких дорівнює нулю, інвентаризаційна комісія передає відповідні матеріали керівнику установи.

У разі виявлення об'єктів, що не знаходяться на обліку, а також об'єктів, дані про які відсутні в обліку, до інвентаризаційного опису відсутні відомості і технічні показники про такі об'єкти вносяться, наприклад, так: про будівлі - зазначаються їх призначення, основні матеріали, з яких вони побудовані, об'єм (зовнішній чи внутрішній обмір), площа (загальна корисна площа), число поверхів, підвалів, напівпідвалів, рік побудови тощо[13].

Інвентаризаційною комісією перевіряється правильність присвоєння інвентарних номерів.

На основні засоби, які не придатні до експлуатації і не підлягають відновленню, складається окремий інвентаризаційний опис із зазначенням часу введення в експлуатацію та причин, що довели до стану непридатності ці об'єкти.

Допускається складання групових інвентаризаційних описів малоцінних необоротних матеріальних активів, виданих в індивідуальне користування працівників, із зазначенням у них відповідальних за ці предмети осіб (на яких ведуться особові картки) з їх розпискою в інвентаризаційному описі.

Інвентаризація бібліотечних фондів оформлюється груповими інвентаризаційними описами. Під час її проведення виявляються помилки, що допущені при шифруванні документів, розстановці фонду, оформленні видачі документів користувачам, а також встановлюється заборгованість користувачів перед бібліотекою, виявляються дублетні документи, документи, що не відповідають профілю комплектування фонду підрозділу чи бібліотеки в цілому, та документи, що потребують ремонту, оправи тощо[13].

При інвентаризації об'єктів нематеріальних активів їх наявність установлюється за документами, що були підставою для оприбуткування, або додатково за документами, якими оформлені (тобто підтверджуються) відповідні права. Зокрема, з метою ідентифікації об'єктів нематеріальних активів інвентаризаційна комісія пересвідчується у наявності та чинності документів, що

засвідчують правомірність набуття прав власності чи їх частини на об'єкти інтелектуальної власності, - патентів, свідоцтв, дипломів, ліцензій, договорів тощо[13].

У разі виявлення лишків об'єктів нематеріальних активів до інвентаризаційного опису вони вносяться із зазначенням необхідних даних. Оцінка таких об'єктів проводиться за справедливою вартістю. Суб'єкти державного сектору економіки визначають вартість об'єктів прав інтелектуальної власності, що перебувають у державній власності або були створені (придбані) за державні кошти згідно із законодавством.

Після завершення інвентаризації основних засобів в університеті матеріально-відповідальні особи вдруге дають розписку, у якій підтверджують, що перевірка основних засобів відбулася за їхньої присутності, претензій до членів комісії вони не мають і що вони приймають на відповідальне зберігання перелічені в описі основних засобів.

Результати перевірки наявності основних засобів в Національному університеті «Острозька академія» обов'язково фіксуються в інвентаризаційних описах. Ці описи складаються в двох примірниках [Додаток С].

При зміні матеріально-відповідальної особи (далі – МВО) складається три примірники опису. Описи підписуються головою та всіма членами інвентаризаційної комісії. Матеріально відповідальні особи дають розписку, в якій підтверджується, що перевірка активів відбулася в їх присутності, у зв'язку з чим претензій до членів комісії вони не мають, та що вони приймають на відповідальне зберігання перелічені в описі активи. При проведенні інвентаризації у разі зміни матеріально відповідальної особи та особа, яка приймає активи, дає розписку про отримання активів, а та, яка передає, - про передачу активів.

В інвентаризаційному описі активи наводяться за найменуваннями в кількісних одиницях виміру, прийнятих в обліку, окремо за місцезнаходженням таких цінностей та особами, відповідальними за їх зберігання, з можливим виділенням за субрахунками та номенклатурою[36].

На кожній сторінці інвентаризаційного опису вказуються словами число порядкових номерів активів та загальна кількість у натуральних вимірах усіх активів, що записані на цій сторінці, незалежно від того, в яких одиницях виміру (штуках, метрах, кілограмах тощо) вони відображені.

В інвентаризаційних описах (актах інвентаризації) помарок і підчисток не допускається. виправлення помилок повинно робитися в усіх примірниках описів шляхом закреслення неправильних записів і написання над ними правильних. виправлення повинні бути підписані всіма членами інвентаризаційної комісії та матеріально відповідальними особами.

Після закінчення інвентаризації оформлені інвентаризаційні описи (акти інвентаризації) здаються до бухгалтерської служби для перевірки, виявлення і відображення в обліку результатів інвентаризації. При цьому кількісні та цінові показники за даними бухгалтерського обліку проставляються проти відповідних даних інвентаризаційного опису і шляхом співставлення виявляються розходження між даними інвентаризації і даними обліку. Також бухгалтерія установи проводить перевірку всіх підрахунків у інвентаризаційних описах (актах інвентаризації). На останній сторінці інвентаризаційних описів (актів інвентаризації) робиться відмітка про перевірку цін, таксування та підрахунки результату за підписами осіб, які проводили цю перевірку[13].

Відповідно до Методичних рекомендацій 122 інвентаризаційний опис нематеріальних активів складається на кожний окремий об'єкт нематеріальних активів чи групу однотипних за призначенням та умовами використання об'єктів нематеріальних активів, окремо за кожною особою, відповідальною за використання об'єкта чи групи об'єктів нематеріальних активів[2].

Виявлені за результатами інвентаризації об'єкти нематеріальних активів, які не відображені в бухгалтерському обліку, інвентаризаційною комісією заносяться до інвентаризаційного опису із зазначенням найменування і характеристики, первісної вартості і суми накопиченої амортизації, дати придбання і строку корисного використання. Одночасно комісією складається відповідний первинний документ на оприбуткування об'єкта нематеріальних активів. Виявлені в інвентаризаційних

описах об'єкти нематеріальних активів як такі, що не відображені в бухгалтерському обліку, заносяться до звіряльної відомості[19].

Об'єкти нематеріальних активів, на які за результатами інвентаризації складені акти введення в господарський оборот та визначена їх вартість, зараховуються до складу нематеріальних активів.

Об'єкти нематеріальних активів, які були отримані суб'єктом державного сектору безоплатно, виявлені інвентаризацією як такі, що не були зараховані на баланс суб'єкта державного сектора, після оформлення відповідного первинного документа зараховуються до складу нематеріальних активів.

В бухгалтерії НаУОА складаються звіряльні відомості необоротних активів, у яких відображаються розбіжності між даними бухгалтерського обліку і даними інвентаризаційних описів (актів інвентаризації).

Основним підсумковим документом інвентаризації є Протокол інвентаризаційної комісії. У ньому комісія наводить свої висновки з приводу виявлених розбіжностей та пропозиції щодо їх урегулювання. Зокрема, у протоколі зазначають: – причини нестач, втрат і лишків.

Ректор НаУОА протягом п'яти робочих днів після закінчення інвентаризації затверджує протокол інвентаризаційної комісії. Саме затверджений керівником установи протокол є підставою для відображення результатів інвентаризації в обліку і звітності[23].

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 активів 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.

Порядок урегулювання розбіжностей між фактичною наявністю активів і зобов'язань та обліковими даними визначено в п. 4 розд. IV Положення № 879. Ці

питання у Національному університеті «Острозька академія» за допомогою загального підходу, наведеного у рисунку 2.9.



Рис.2.9 Результати інвентаризації необоротних активів Національного університету «Острозька академія»

Джерело побудовано автором за даними [38].

Результати інвентаризації на підставі затвердженого протоколу інвентаризаційної комісії відображаються у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності того звітного періоду, у якому закінчена інвентаризація.

Виявлені при інвентаризації лишки основних засобів, нематеріальні активи підлягають оприбуткуванню зі збільшенням доходів спеціального фонду бюджетної установи.

Бюджетними установами у разі встановлення нестач або втрат, які виникли внаслідок зловживань, відповідні матеріали протягом 5 днів після встановлення нестач і втрат передаються правоохоронним органам, а на суму виявлених нестач і втрат подається цивільний позов.

Розмір збитків від розкрадання, нестач, знищення (псування) матеріальних цінностей визначається відповідно до законодавства. Згідно з новою редакцією п.2

Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затвердженому Постановою КМУ від 22.01.96р. №116, розмір збитків визначається шляхом проведення незалежної оцінки відповідно до національних стандартів оцінки.

Таким чином, для визначення розміру збитків від нестач необхідно провести незалежну оцінку відповідно до національних стандартів оцінки.

Суми нестач, а також суми збитків, віднесених на винних осіб обліковуються на субрахунку 2115 «Розрахунки з відшкодування завданих збитків», а до моменту встановлення винуватців суми невідшкодованих збитків обліковують на позабалансовому субрахунку 073 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей розпорядників бюджетних коштів» [31].

РОЗДІЛ 3

ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»

3.1. Напрямки покращення організації та здійснення обліку необоротних активів Національного університету «Острозька академія»

Для оптимізації формування облікової політики Національного університету «Острозька академія» в частині організації обліку необоротних активів доцільно використовувати такі елементи облікової політики: облікова одиниця, мінімальна вартість об'єкта, умови збільшення первісної вартості за рахунок витрат на капітальний ремонт, порядок встановлення строку корисного використання (експлуатації), класифікація для нарахування амортизації і їх переоцінки, порядок визначення ліквідаційної вартості.

За загальним правилом бюджетна установа розподіляє вартість об'єктів необоротних активів на систематичній основі упродовж усього строку їх корисного використання (експлуатації) шляхом нарахування амортизації на дату балансу. Тож вибір за установою — з якою періодичністю нараховувати амортизацію: щокварталу чи раз на рік. Та у будь-якому разі періодичність нарахування амортизації належить зафіксувати у наказі про облікову політику установи.

Під час визначення строку корисного використання основних засобів керуються Типовими строками корисного використання основних засобів, наведеними в додатку 1 до Методичних рекомендацій щодо облікової політики.

Водночас бюджетні установи мають право встановлювати строки корисного використання об'єктів основних засобів самостійно. Це прямо впливає з припису абз. 2 п. 8 розд. II Методичних рекомендацій щодо облікової політики[2].

Безпосередньо строки експлуатації основних засобів, самостійно встановлені установою, слід навести в окремому додатку до наказу про облікову політику.

Встановлені строки корисного використання основних засобів підлягають перегляду на кінець звітного року у разі зміни очікуваних економічних вигід від використання таких об'єктів. Цю норму закріплено в п. 5 розд. IV НП(С)БО 121[1].

Вочевидь, про зміну економічних вигід можна говорити у разі здійснення різного роду поліпшень об'єкта основних засобів. Рішення про перегляд строку служби конкретного об'єкта слід оформлювати розпорядженням (наказом) керівника бюджетної установи. З огляду на це, доцільно буде у наказі про облікову політику установи чітко прописати всі випадки, коли проводиться перегляд строків корисного використання об'єктів основних засобів у досліджуваній установі.

Після перегляду строку експлуатації відповідного об'єкта основних засобів нараховується амортизація, виходячи вже з нового строку корисного використання. Робити це слід починаючи з місяця, наступного за місяцем зміни строку корисного використання.

Інформацію про зміну строку корисного використання об'єкта основних засобів необхідно відобразити як зміну облікових оцінок з урахуванням вимог Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок», затвердженого наказом Мінфіну від 24.02.2010 № 1629. А саме результат такої зміни включається до фінансової звітності в тому періоді, в якому вона відбулася, а також у наступних періодах, якщо зміна впливає і на ці періоди [2].

Щоб правильно розрахувати суму амортизації, потрібно протягом року вести оперативний облік та здійснювати контроль за рухом необоротних активів.

Умовно роботу з нарахування амортизації можна розділити на такі три етапи:

1) ведення оперативного обліку надходження та руху необоротних активів упродовж звітного періоду;

2) нарахування зносу протягом звітного періоду (у разі вибуття об'єкта необоротних активів протягом звітного періоду);

3) узагальнення даних щодо руху необоротних активів та нарахування амортизації в останній робочий день звітного кварталу.

З цією метою рекомендовано інформацію про рух необоротних активів та періоди, коли такі об'єкти не експлуатувалися протягом кварталу, узагальнювати у спеціальному реєстрі. Наприклад, це може бути Відомість обліку руху основних засобів за квартал (рік). Форму такого документа бюджетна установа має розробити самостійно. Рекомендовано в цій відомості за кожним об'єктом, по датах первинних документів зазначати: введення в експлуатацію, рух протягом звітного періоду та головне - кількість повних місяців експлуатації протягом звітного періоду.

Форму такої відомості повинен затвердити своїм наказом керівник установи, а саму форму слід навести у додатку до наказу про організацію бухобліку.

Заповнювати таку відомість слід протягом звітного періоду (кварталу, року) по мірі здійснення операцій з переміщення необоротних активів в установі, а на кінець кварталу (року) — підбити підсумки їх руху. Підставою для здійснення записів до відомості будуть дані первинних документів на надходження активів, передачу об'єктів на ремонт та їх повернення з ремонту, а також на списання відповідних об'єктів. Завдяки такому аналітичному реєстру бухгалтер має змогу чітко відслідковувати час перебування кожного об'єкта в експлуатації протягом відповідного періоду. Як наслідок, процес нарахування амортизації стане значно простішим.

Отже, для нарахування амортизації бухгалтер повинен мати у своєму розпорядженні таку інформацію:

- повний перелік об'єктів необоротних активів, які перебувають на балансі установи;
- дані про їх первісну (переоцінену) вартість;
- строк корисного використання відповідних груп необоротних активів;
- кількість повних календарних місяців експлуатації кожного об'єкта.

Крім того, є розуміння, що бухгалтерський облік бюджетної установи має охоплювати широке коло питань, які мають бути реалізовані: документообіг, структура звітності, закупівлі, фінансування тощо. Без автоматизації обліку ефективно вирішити ці питання важко, крім того, на сьогодні нагальним стоїть

питання заміни російських продуктів на альтернативні програмні продукти для бухгалтерського обліку.

Враховуючи нагальність питання, необхідно використовувати програмні продукти, які забезпечували б реалізацію всіх функціональних можливостей для ведення бухгалтерського обліку, що притаманні бюджетним установам: бюджетування, фінансування, облік фінансово-господарських операцій, облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів, облік матеріальних цінностей та МШП, формування звітності, складський облік та облік ПДВ, а також модулі «Зарплата» та «Кадри».

Дійсно, рішення для бюджетних установ мають певну специфіку. Наприклад, одна з них — неможливість використання хмарного рішення. Так, згідно з законодавством України, вся ІТ-інфраструктура бюджетних установ повинна відповідати критеріям безпеки та мати стаціонарне рішення. Необхідно впроваджувати такі програмні продукти, які дозволяють ефективно опрацьовувати бюджети, ефективно ними оперувати, звітувати про використання бюджетних коштів не вручну, а автоматично, що оптимізує використання часу та виключає механічні помилки, які виникали при веденні обліку та звітування вручну.

Важливо, щоб програмний продукт розроблявся командою фахівців, яка вже має досвід збереження даних.

На ринку бухгалтерських програм для бюджетної установи є програмний продукт MASTER:Бухгалтерія який був створений на базі досвіду фахівців ІТ-Enterprise, які близько 30-ти років впроваджують ІТ-інфраструктуру на великих підприємствах України. Це досвід, який розробники консолідували і дали можливість використовувати у бюджетних установах, які традиційно мають проблеми з фінансуванням, спеціалістами, серверним обладнанням тощо.

На основі узагальнення пропозицій щодо вдосконалення обліку необоротних активів можна сформулювати такі висновки:

- 1) У Положенні про облікову політику бюджетної установи стосовно необоротних активів, варто досить детально описати правила для уникнення помилок при веденні обліку необоротних активів, а саме: порядок формування первісної

вартості, порядок проведення переоцінки, порядок нарахування амортизації та випадки і порядок списання таких активів з балансу установи. Таким чином, Положення про облікову політику в бюджетних установах перестане носити формальний характер і буде відображати діючі в установі правила обліку.

2) Доповнити чинний перелік первинних документів з обліку основних засобів новою формою Відомості обліку руху основних засобів за квартал (рік).

3) З метою забезпечення спрощення заповнення Балансу (Звіту про фінансовий стан) (форма № 1) і забезпечення зіставності інформації цієї форми звітності з Планом рахунків бухгалтерського обліку доцільно внести запропоновані в статті зміни до структури розділу 1 «Необоротні активи» Балансу (Звіту про фінансовий стан).

4) Для автоматизації обліку в бюджетній установі використовувати такий програмний продукт який був би максимально простим і зрозумілим та задовільняв би всі потреби ведення бухгалтерського обліку і дозволяв інтегруватися з електронним торгівельним майданчиком SmartTender, щоб проводити конкурентні закупівельні процедури в електронній формі.

3.2. Вдосконалення аналізу необоротних активів бюджетної установи

Результати аналізу необоротних активів бюджетної установи мають бути оформлені у вигляді таких документів: пояснювальна записка, аналітична довідка, аналітичний висновок.

Пояснювальну записку складають переважно при скеруванні результатів аналізу вищому органу управління чи контролю. Вона містить висновки про результати господарської діяльності установи і пропозиції щодо їх поліпшення. В аналітичній довідці подають результати аналізу, які призначені для внутрішнього використання. Аналітичний висновок готується, коли аналіз проводить стороння організація[45].

Аналітичний звіт (пояснювальну записку) зазвичай складають для зовнішніх користувачів. Якщо результати аналізу призначені для внутрішньогосподарського використання, їх оформляють як довідку або висновок.

У пояснювальній записці дають характеристику як позитивних, так і негативних сторін діяльності установи за звітний період, розкривають об'єктивні і суб'єктивні, зовнішні і внутрішні фактори, що вплинули на виробничі і фінансові результати його роботи, викладають перелік заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків і підвищення ефективності функціонування установи в майбутньому.

Аналітична частина звіту має бути обґрунтованою, конкретною за стилем. Результати аналізу подають у ній у формі таблиць, графіків, діаграм і т. ін. Особливу увагу потрібно приділяти висновкам і пропозиціям за результатами аналізу. Вони мають бути усебічно обґрунтованими і спрямованими на поліпшення результатів господарської діяльності, освоєння виявлених внутрігосподарських резервів.

Зміст довідки або висновку за результатами аналізу, на відміну від пояснювальної записки, може бути конкретнішим, акцентованим на відображенні недоліків або досягнень, виявлених резервів, способів їх освоєння. При цьому може бути опущено загальну характеристику установи та умов його діяльності.

Окремо слід зупинитися на нетекстовій формі подання результатів аналізу. Це постійний макет типових аналітичних таблиць, графіків без пояснювального тексту. Аналітичні таблиці і графіки дають змогу систематизувати, узагальнювати матеріал, що вивчається, і подавати його в придатній для сприймання формі. Форми таблиць можуть бути найрізноманітнішими, їх будують відповідно до потрібних для аналізу даних. Показники в аналітичних таблицях слід розміщувати так, щоб їх можна було одночасно використовувати як аналітичний та ілюстративний матеріал. При цьому не слід намагатися подати в одній таблиці всі показники роботи установи чи впадати в іншу крайність — водити безліч таблиць. Як універсалізація, так і численність таблиць ускладнюють використання їх. Аналітичні таблиці мають бути наочними і простими.

Такий порядок оформлення результатів аналізу останнім часом застосовують усе більше. Він розрахований на висококваліфікованих працівників, здатних самостійно розібратися в опрацьованій і систематизованій інформації і приймати

необхідні рішення. Нетекстовий аналіз підвищує його дієвість, тому що при цьому скорочується розрив між виконанням аналізу і використанням його результатів.

3.3. Перспективи вдосконалення контролю необоротних активів Національного університету «Острозька академія»

В сучасних умовах функціонування бюджетної установи з обмеженими ресурсами постає важливе завдання з пошуку можливих шляхів заощадження таких ресурсів та ефективного їх використання. На сьогодні реалізація децентралізованого управління можлива завдяки належним чином організованому внутрішньому контролю.

Пряме зобов'язання керівників розпорядників бюджетних коштів з організації внутрішнього контролю в державному секторі виникло з прийняттям Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062. Відповідно постала необхідність в установі державного сектору розробити і затвердити Порядок з організації внутрішнього контролю.

Даним порядком внутрішній контроль визначається, як комплекс заходів, що застосовуються керівником для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності бюджетної установи та її підвідомчих установ.

В даному визначенні прослідковується прямий вплив внутрішнього контролю на законність, ефективність, економічність та результативність діяльності бюджетної установи, що складається із системи прийнятих управлінських рішень. Під законністю розуміється чітке дотримання норм законодавства України під час проведення будь-яких операцій в межах бюджетної установи. Поняття ефективності визначається як співвідношення між отриманими результатами від прийняття управлінського рішення та використаними ресурсами. Результативність – в якій мірі досягнуто поставлених цілей, очікуваних результатів діяльності бюджетної установи.

В Національному університеті «Острозька академія» організацію внутрішнього контролю розпочали з визначення відповідальної особи в бюджетній установі за організацію внутрішнього контролю. Відповідальна особа визначає ключові процеси та розробляє адміністративні регламенти на підставі яких здійснюватимуться заходи внутрішнього контролю.

Вплив належним чином організованого внутрішнього контролю на ефективність в управлінні Національного університету «Острозька академія» відображено на рис. 3.1.

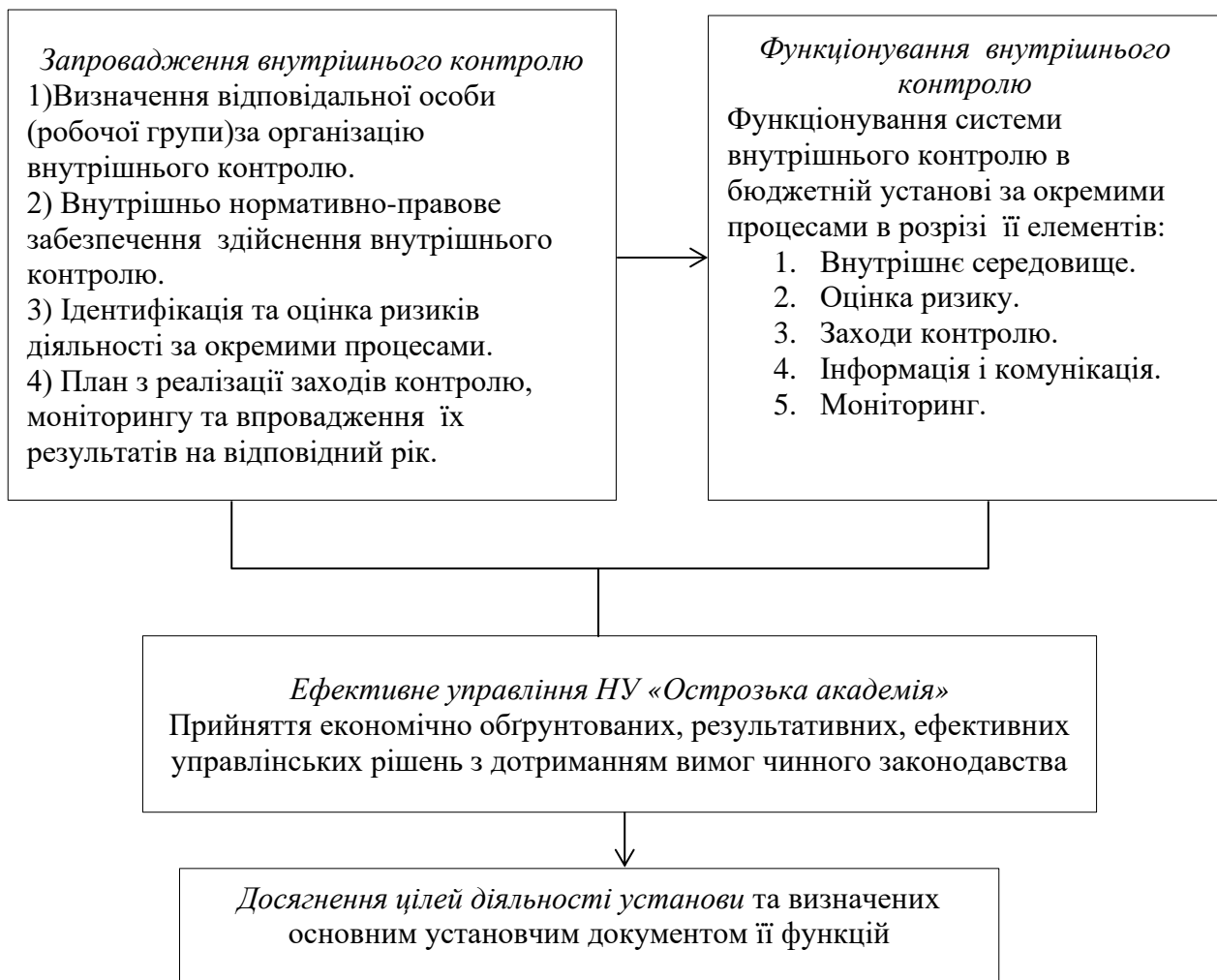


Рис. 3.1. Вплив внутрішнього контролю на ефективність управління Національного університету «Острозька академія».

Джерело побудовано автором за даними [38].

Отже, на практиці щоденно кожен працівник Національного університету «Острозька академія» згідно посадових обов'язків (визначених посадовою

інструкцією) бере участь у здійсненні певних операцій, які спрямовані на виконання процесів (передбачених положенням про відповідний структурний підрозділ) і забезпечують реалізацію бюджетною установою визначеної функції її діяльності. Заходи контролю, наприклад процедура візування документів, підтвердження, проведення інвентаризації, дають змогу уникнути помилок та інших порушень на стадії виконання операції.

Удосконалення методики має спрямовуватися також на оперативне визначення результатів інвентаризацій. Узагальнення практики цієї роботи дає підстави вирізнити певні методичні недоліки. У ряді випадків облікові дані коригуються під фактичні залишки цінностей, що вимагає порівняння облікових даних з даними порівнювальних відомостей і актів про результати інвентаризації цінностей. Шляхом порівняння даних обліку з даними порівнювальних відомостей, актів про результати інвентаризації цінностей перевіряють правильність внесення до них даних про залишки цінностей на момент інвентаризації.

Практика показує, що чинна форма порівнювальної відомості для визначення результатів інвентаризації має недоліки, які знижують оперативність виведення результатів. Так, зокрема, форма не дає змоги відобразити результати пересортиці, суму природного убутку та остаточні результати. Тому на практиці при визначенні результатів інвентаризацій доводиться складати додаткові порівнювальні відомості, роботи залік пересортиць, визначити природний збиток, що ускладнює процедуру отримання результатів інвентаризацій.

Для вдосконалення методики виведення результатів інвентаризації доцільно доповнити чинні порівнювальні відомості таким чином, щоб можна було в одному формулярі визначати попередні результати роботи, залік пересортиць і виводити остаточні результати інвентаризацій. Це скоротить час на виведення результатів, поліпшить наочність відомостей і відображених у них результатів.

Проблеми і труднощі інвентаризації виникають при появі помилок під час самого процесу проведення інвентаризації майна. На значній кількості підприємств інвентаризація проводиться ручним способом на паперових носіях, які в свою чергу, при великій кількості основних засобів, що припадають на одну матеріально–

відповідальну особу, створює ряд складнощів і проблем при зборі даних, зведенні фактичних відомостей з обліковими даними і оформленні результатів.

Також хочеться зазначити, що проведення інвентаризації ручним способом, є однією з причин значних трудовитрат і досить низьким рівнем контролю майна. Інвентаризація є досить трудомісткою процедурою, пов'язаною з ручним методом її проведення і великою кількістю інвентарних об'єктів.

Використання програмного забезпечення надає широкі можливості синхронного заповнення, а також оновлення інформації інвентарних карток та інших реєстрів в процесі заповнення електронних первинних документів під час надходження, руху, вибуття необоротних активів.

Застосування комп'ютерних технологій є одним із способів покращення проведення інвентаризації. Можна майже повністю комп'ютеризувати процес проведення інвентаризації активів, проставивши штрих-коди на цінності. Таке проведення інвентаризації вирішує одразу кілька проблемних проблем, а саме: дотримання об'єктивності, точності результатів, термін проведення, зменшення обсягу трудових витрат.

Налагодити проведення інвентаризації можна також за рахунок застосування в господарській діяльності автоматизованого обліку, графіку проведення інвентаризації з метою узагальнення та систематизації інформації, що знизить трудомісткість апарату управління, бухгалтерської служби, а також позитивно вплине на ефективне використання фінансових ресурсів і майно бюджетної установи.

ВИСНОВКИ

Необхідність вільно оперувати інформацією про фактичний стан справ є – першочерговою задачею суб'єкта державного сектору з метою якісного управління і прийняття рішення, що вимагають сучасні умови і методи господарювання.

Нажленим чином організований бухгалтерський облік дозволяє фіксувати данні і слідкувати за змінами в господарській діяльності суб'єкта державного сектору, своєчасно повідомляти як про позитивні тенденції, так і про негативні явища, на підставі чого приймаються управлінські рішення.

За результатами кваліфікаційної роботи можна дійти висновку, що головним видом діяльності Національного університету «Острозька академія» є надання освітніх послуг. Університет має чітку організаційно-управлінську структуру.

Організація бухгалтерського обліку НаУОА знаходиться у підпорядкуванні бухгалтерсько-фінансової служби та контролюється ректором.

Для ефективного і раціонального використання необоротних активів, забезпечення контролю за проведенням видатків на їх придбання, правильності нарахування зносу тощо необхідно мати всесторонню інформацію про цей об'єкт бухгалтерського обліку. Таку інформацію отримують за допомогою даних бухгалтерського обліку та нормативно-правового забезпечення, яке регулює облікову політику необоротних активів.

Загальний аналіз стану необоротних активів Національного університету «Острозька академія» за 2021-2023 роки свідчить про суттєві структурні зміни. У 2022 році відбулося зниження обсягів необоротних активів, що можна пояснити впливом амортизації, списання чи переоцінки. Однак у 2023 році спостерігається зростання, яке значною мірою пов'язане зі збільшенням обсягів незавершених капітальних інвестицій (+597,3%). Незважаючи на збільшення основних засобів (+3,1%), їх питома вага у структурі необоротних активів знизилася, що свідчить про зростаючу роль інших компонентів, зокрема капітальних інвестицій. Загалом позитивна динаміка 2023 року демонструє ефективність управлінських рішень,

спрямованих на розвиток інфраструктури університету та модернізацію його матеріально-технічної бази.

Найбільш питому вагу необоротних активів НаУОА займають основні засоби. Вони надходять різними способами і відображаються у балансі за залишковою вартістю. Оцінка основних засобів здійснюється за первісною вартістю, справедливою вартістю, переоціненою вартістю та ліквідаційною вартістю.

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи та незавершене капітальне будівництво бюджетних установ визначено в НП(С)БОДС 121 «Основні засоби» і НП(С)БОДС 122 «Нематеріальні активи» а також в Методичних рекомендаціях з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору.

Розглянувши синтетичний та аналітичний облік необоротних активів, можемо дійти висновку, що у Національному університеті «Острозька академія» облік необоротних активів ведеться на рахунках першого класу: 10 «Основні засоби», 11 «Інші необоротні матеріальні активи», 1 «Нематеріальні активи», 13 «Капітальні інвестиції» та 14 «Знос (амортизація) необоротних активів», до яких відкриваються відповідні субрахунків.

Первинна документація, реєстри бухгалтерського обліку ведуться відповідно до методичних рекомендацій з використанням комп'ютерних програм. Основні засоби обліковуються за інвентарними номерами та матеріально відповідальними особами. В університеті постійно здійснюється оперативний контроль за станом, наявністю та використанням необоротних активів.

Відповідно до плану графіку в НаУОА проводиться інвентаризація основних засобів та інших видів активів і зобов'язань.

В роботі проаналізовано та систематизовано особливості нормативно-правового регулювання обліку необоротних активів, досліджено зміни щодо первинного обліку необоротних активів. Здійснено аналіз стану та руху необоротних активів Національного університету «Острозька академія», розглянуто особливості облікової політики даного навчального закладу.

Сфера бухгалтерського обліку, будучи однією з найбільш консервативних, вимагає впровадження цифрових технологій на всіх рівнях економіки, включаючи розвиток нормативно–правової бази та створення умов для застосування. Необхідно активно впроваджувати цифрові технології в Національному університеті «Острозька академія», розробляти законодавчу базу, вирішувати виникаючі в процесі впровадження проблеми. Конкурентна перевага організацій, які володіють інформаційно–комунікаційними технологіями, очевидно, і в даний час необхідно більш активно просуватися на даному шляху.

Виявлення проблемних аспектів в обліку необоротних активів НаУОА дало змогу запропонувати варіанти їх вирішення, що сприятиме поглибленню інформативності даних обліку і звітності, забезпечить їх точність, достовірність і зіставність. Удосконалення облікових аспектів відображення необоротних активів також сприятиме підвищенню ефективності внутрішнього контролю (у т.ч. інвентаризації), а отже, управлінню ними в бюджетних установах.

Досить часто в бюджетних установах порушуються правила оформлення первинних документів по руху необоротних активів. І відповідно це є одним із результатів незадовільної організації бухгалтерського обліку, недотримання порядку обліку або списання активів, відповідно – порушення затвердженого графіку документообороту. Такі недоліки сприяють неповному обліку активів. Іноді на практиці виникають механічні помилки в обліку – це описки в первинних документах, арифметичні неточності в підрахунках, неправильне відображення документальних даних на рахунках бухгалтерського обліку. Дані неточності, які на перший погляд здаються не суттєвими, призводять в подальшому до викривлень, усунути які можливо лише завдяки вчасно проведеній інвентаризації, яка дозволяє перевірити достовірність документального оформлення і відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій.

З метою приведення національної облікової системи до міжнародних стандартів та відповідно до потреб управління запропоновано удосконалювати відображення в обліку необоротних активів бюджетної установи через використання інформаційних технологій.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби»: Наказ МФУ від 12.10.2010 № 1202, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10#Text> (дата звернення: 15.10.2024).
2. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору: Наказ МФУ від 23.01.2015 № 11, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text> (дата звернення: 02.11.2024).
3. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи»: Наказ МФУ від 12.10.2010 № 1202, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10#Text> (дата звернення: 28.09.2024).
4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 130 «Вплив змін валютних курсів»: Наказ МФУ від 11.08.2011 № 1022, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1040-11#Text> (дата звернення: 19.09.2024).
5. Бюджетний кодекс України: Закон України від 08.07.2010 № 2456-VI, URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 10.11.2024).
6. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 25.10.2024).
7. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999р. №996-XIV, URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.12.2024).
8. Про затвердження типових форм первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів: Наказ МФУ від 22.11.2004 № 732, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1580-04#Text> (дата звернення: 07.09.2024).
9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»: Наказ МФУ від 28.12.2009 № 1541, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0095-11#Text> (дата звернення: 30.10.2024).
10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок»: Наказ МФУ від

24.12.2010 № 1629, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0090-11#Text> (дата звернення: 15.10.2024).

11. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: Наказ МФУ від 31.12.2013 № 1203, URL: <https://buhgalter.com.ua/articles/buhgalterskiy-oblik/noviy-plan-rahunkivperenosimozalishki> (дата звернення: 02.11.2024).

12. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами: Наказ МФУ від 29.12.2015 № 1219, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-16#Text> (дата звернення: 19.09.2024).

13. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Наказ МФУ 02.09.14 р. № 879, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text> (дата звернення: 28.09.2024).

14. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ МФУ 24.05.1995 р. № 88, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> (дата звернення: 07.09.2024).

15. Стратегія модернізації системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності в державному секторі до 2025 року: Постанова Кабінету Міністрів України від 20.06.2018р. №437, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/437-2018-%D1%80#Text> (дата звернення: 10.11.2024).

16. Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності: Постанова Кабінету Міністрів України від 08.11.2007р. №1314, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1314-2007-%D0%BF#Text> (дата звернення: 25.10.2024).

17. Про місцеве самоврядування: Закон України від 21.05.1997 № 280, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 30.10.2024).

18. Про затвердження Порядку відчуження об'єктів державної власності: Постанова Кабінету Міністрів України від 06.06.2007р. №803 (дата звернення: 01.12.2024).

19. Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації: Наказ МФУ 17.06.2015 р. № 572, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/803-2007-%D0%BF#Text> (дата звернення: 15.10.2024).

20. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: Постанова Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 № 116, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF#Text> (дата звернення: 02.11.2024).

21. Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання: Наказ МФУ 13.09.2016 р. № 818, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1336-16#Text> (дата звернення: 19.09.2024).

22. Атамас П.Й. Основи обліку в бюджетних організаціях: Навчальний посібник.-К: Центр навчальної літератури. 2003.- 284с.

23. Гамова О.В., Козачок І.А., Ракоєд Н.В. Особливості ведення обліку та розробка програми державного аудиту основних засобів в бюджетній установі. Інвестиції: практика та досвід. 2019. № 3. С. 42–49. URL: <https://doi.org/10.32702/2306-6814.2019.3.42> (дата звернення: 28.09.2024).

24. Гур'єва І. М. Економічна та облікова сутність необоротних матеріальних активів//Бізнес інформ.-2014. №10. С.312-317. URL: <https://www.business-inform.net/annotated-atologue> (дата звернення: 07.09.2024).

25. Дерун І.А. Історичний розвиток формування економічної та облікової категорії «необоротні активи» // Вісник Бердянського університету менеджменту і бізнесу. – 2012 - № 4 (20) – С. 141 – 145. URL: http://www.irbis-nbu.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbu/cgiirbis (дата звернення: 30.10.2024).

26. Джога Р.Т. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: навч. посібник / Р.Т Джога.- К.: КНЕУ.

27. Кіндрацька Л.М. Звітність підприємств державного сектору про сталий розвиток.//Фінанси України,-2024. №6. С.108-121. URL: <https://doi.org/10.33763/finukr2024> (дата звернення: 15.10.2024).

28. Кіндрацька Г.І., Білик М.С., Загородній А.Г. Економічний аналіз: теорія і практика: Підручник.- Львів: «Магнолія Плюс», 2006.-428 с.
29. Коритник Л., Клименко О. Необоротні активи бюджетних установ: обліковий аспект управління// Бухгалтерський облік і аудит. 2015. № 11. С. 10-18. URL: https://scholar.google.com/citations?view_op=view_citation&hl (дата звернення: 19.09.2024).
30. Кузьмін Д.Л. Класифікація інвентаризацій для цілей обліку і контролю. URL: <http://eztuir.ztu.edu.ua/4078/1/68.pdf> (дата звернення: 28.09.2024).
31. Лень В.С., Акименко О.Ю. Облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. – Ч.: Десна Поліграф, 2016. – 560 с.
32. Лищенко О.Г., Куріпка Т.Є. Облік основних засобів: міжнародний досвід та національна практика. //Вісник Запорізького національного університету. Економічні науки. 2020 № 1 (45). С.69-73. URL: <https://zpu.edu.ua/kafedra-obliku-ta-finansiv?page=2> (дата звернення: 25.10.2024).
33. Луніна І. О., Бондарчук Т.Г. Публічні фінанси та міжбюджетні відносини: навчальний посібник. Київ: ДП «Інформ.-аналіт.агенство», 2019. 304 с.
34. Національний університет «Острозька академія». URL: <https://www.oa.edu.ua/> (дата звернення: 19.09.2024).
35. Нашкерська М.М. Напрями аналізу основних засобів у бюджетних установах. Вісник Національного університету «Львівська політехніка». 2017. № 862 С. 192-197
36. Михайлов М.Г., Тегунець М.І., Славкова О.П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2019.384 с.
37. Мулик Т. О., Цуркан А. О. Інформаційно-організаційні засади аналізу основних засобів в управлінні реальними інвестиціями. Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер. : Економічні науки. 2018. № 29(2). С. 173-177.

38. Радіонова Н. Й., Михалюк Н.Й. Організація внутрішньогосподарського контролю основних засобів на підприємствах України. Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». 2018. № 14. С. 37-39.
39. Савицька Г.В. Економічний аналіз діяльності підприємства: Навчальний посібник.- К.: Знання, 2007.- 668с.
40. Пасько Т.О. Історичні аспекти інвентаризації як елемента методу бухгалтерського обліку. URL:<http://www.rusnauka.com/26NII2009/Economics/52164.doc.htm> (дата звернення: 07.09.2024).
41. Практичний посібник «Облік і звітність: теоретичні та практичні аспекти» розроблено експертами Проєкту «ЄС для підсилення державних фінансових систем місцевих урядів» за підтримки Європейського союзу 2020 р. URL: <https://hromady.org/wp-content/uploads/2020/07> (дата звернення: 19.09.2024).
42. Облік основних засобів 2024: від придбання до списання. Бухгалтерія для бюджету та ОМС. URL: <https://oblikbudget.com.ua/article/184-oblk-osnovnih-zasobv-2022-vd-pridbannya-do-spisannya> (дата звернення: 02.11.2024).
43. Чабанюк О. М., Чиковська Н.М. Основні засоби в бюджетній установі: визначення сутності відповідно до національних та міжнародних стандартів Міжнародний збірник наукових праць. 2015. №1 (5). Ч. 2.
44. Шарманська В. М., Вітюк В.В. Аналіз забезпеченості підприємства основними засобами та ефективності їх використання. Молодий вчений. 2018. № 1(1). С. 550-552.
45. Шендригоренко М. Т. Облік і аудит вибуття основних засобів: проблемні питання та напрями їх вирішення. Торгівля і ринок України. 2017. № 2. С. 97-102.
46. Національний університет «Острозька академія». Фінансові звіти 2022 URL: https://www.oa.edu.ua/ua/info/access/fin_doc/fin_doc_2023/finansovi_zviti_2022. (дата звернення – 02.10.2024).
47. Національний університет «Острозька академія». Фінансові звіти 2023 URL: https://www.oa.edu.ua/ua/info/access/fin_doc/fin_doc_2024/finansovi_zviti_2023. (дата звернення – 02.10.2024).

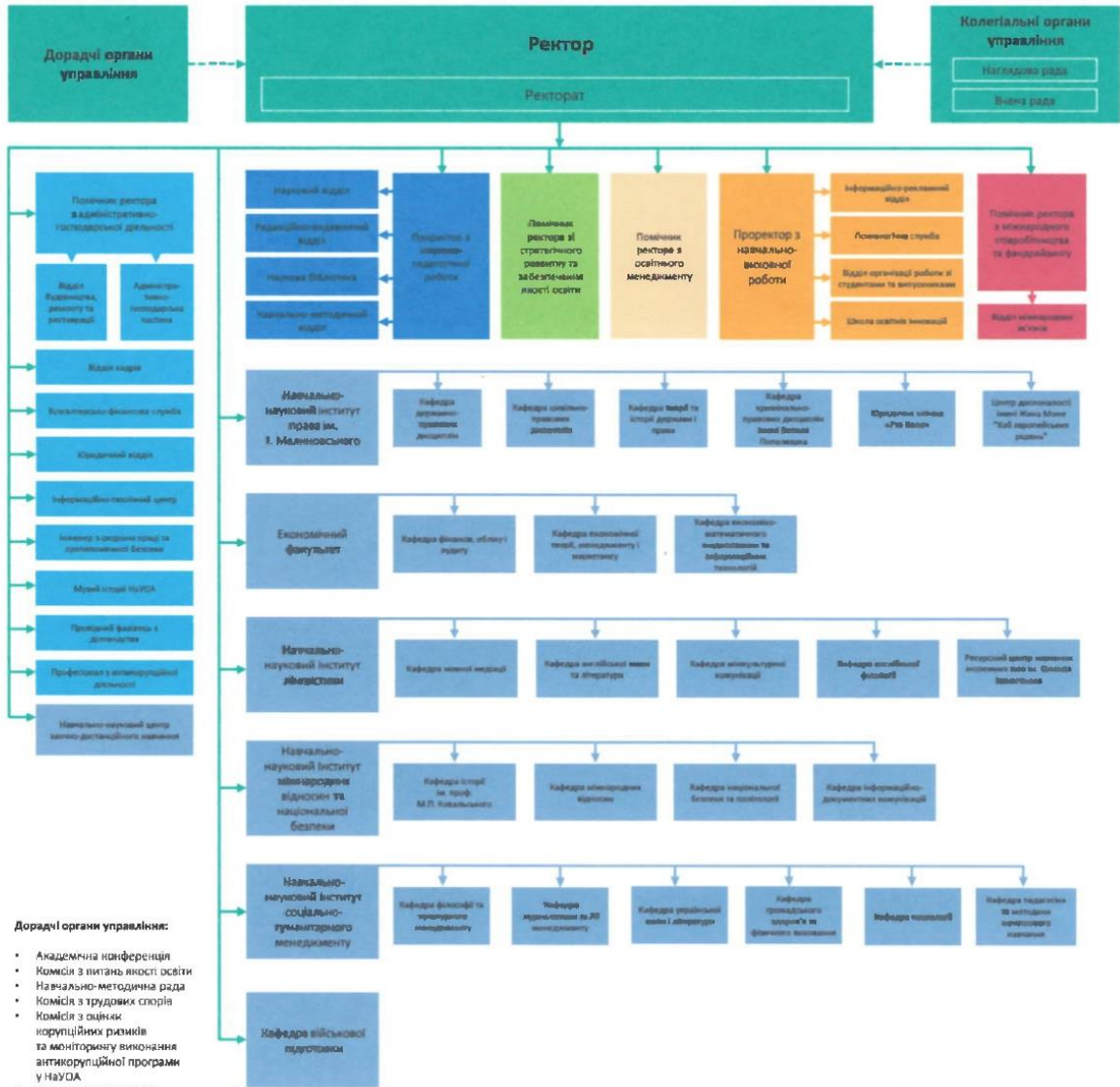
ДОДАТКИ

Додаток А



Наказом ректора № 14 від 01 лютого 2019 р.
Ректор: І. Д. Пасічник

Організаційна структура Національного університету "Острозька академія"



Додаток Б

№ 18/15С

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор Національного університету
«Острозька академія»

І.Д.Пасічник

Наказ № 1/17

від 30.01.2017 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про бухгалтерсько-фінансову службу
Національного університету «Острозька академія»

1. Це положення визначає завдання та функціональні обов'язки бухгалтерсько-фінансової служби Національного університету «Острозька академія» (далі - бухгалтерсько-фінансова служба), повноваження її керівника - головного бухгалтера та вимоги до його професійно-кваліфікаційного рівня.

2. Бухгалтерсько-фінансова служба є самостійний структурний підрозділ Національного університету «Острозька академія», який підпорядковується безпосередньо ректору університету.

3. Бухгалтерсько-фінансова служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінфіну, іншими нормативно правовими актами, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність Національного університету «Острозька академія», наказами ректора Університету, а також цим положенням про бухгалтерсько-фінансову службу.

4. Основними завданнями бухгалтерсько-фінансової служби є:

1) ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності Національного університету «Острозька академія» та складення звітності;

2) відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;

3) забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності;

4) забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів;

5) запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів.

5. Бухгалтерсько-фінансова служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) веде бухгалтерський облік відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності;

2) складає на підставі даних бухгалтерського обліку фінансову та бюджетну звітність, а також державну статистичну, зведену та іншу звітність (декларації) в порядку, встановленому законодавством;

Продовження додатка Б

3) складає та затверджує відповідно до чинного законодавства кошториси доходів та видатків Національного університету «Острозька академія» у розрізі різних бюджетних програм, штатний розпис університету;

4) здійснює поточний контроль за:

дотриманням бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах Казначейства та здійсненням платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;

правильністю зарахування та використання власних надходжень Національного університету «Острозька академія»;

5) своєчасно подає звітність;

6) своєчасно та у повному обсязі перераховує податки і збори (обов'язкові платежі) до відповідних бюджетів;

7) забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів щодо:

використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій;

інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу;

8) проводить аналіз даних бухгалтерського обліку та звітності, у тому числі зведеної звітності, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розробляє та здійснює заходи щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організовує та проводить роботу з її списання відповідно до законодавства;

9) забезпечує:

дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти;

достовірність та правильність оформлення інформації, включеної до реєстрів бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань;

повноту та достовірність даних підтверджених документів, які формуються та подаються в процесі казначейського обслуговування;

зберігання, оформлення та передачу до архіву оброблених первинних документів та облікових реєстрів, які є підставою для відображення у бухгалтерському обліку операцій та складення звітності, а також звітності;

користувачів у повному обсязі правдивою та неупередженою інформацією про фінансовий стан Національного університету «Острозька академія», результати її діяльності та рух бюджетних коштів;

відповідні структурні підрозділи Національного університету «Острозька академія» даними бухгалтерського обліку та звітності для прийняття обґрунтованих управлінських рішень, складення економічно обґрунтованих калькуляцій собівартості послуг, що можуть надаватися за плату відповідно до законодавства, визначення можливих ризиків фінансово-господарської діяльності;

Продовження додатка Б

оприлюднення штатних розписів, кошторисів доходів та видатків університету та звітів про їх виконання на сайті університету.

10) бере участь у роботі з оформлення матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів;

11) розробляє та забезпечує здійснення заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни її працівників;

12) здійснює заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами Національного університету «Острозька академія», що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства.

13) складає у визначені терміни бюджетну пропозицію, бюджетні запити, плани асигнувань, кошториси та плани використання на утримання Університету і організовує їх затвердження в Міністерстві освіти і науки України;

14) відповідно до виділених асигнувань складає штатні розписи працівників Університету та організовує їх погодження з профспілковим комітетом та затвердження відповідно до чинного порядку;

15) спільно з іншими відділами Університету бере участь у підготовці пропозицій щодо державного замовлення на підготовку фахівців, заходів по енергозбереженню;

16) складає статистичні по Університету, аналізує звітність про рух і використання бюджетних коштів загального та спеціального фонду;

17) відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, вносить пропозиції щодо надання певних послуг та розробляє кошториси вартості цих послуг;

18) бере участь в розробленні та реалізації заходів щодо раціонального, економного використання матеріальних, фінансових і трудових ресурсів, схоронності державної власності;

19) своєчасно запобігає негативним явищам у фінансово-господарській діяльності;

20) забезпечує формування повної, достовірної інформації про господарські процеси і результати діяльності Університету для оперативного керівництва та управління, а також для її використання органами виконавчої влади, фінансовими, податковими, статистичними і банківськими установами;

21) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо нормативно-правових актів з питань фінансування, планування, оподаткування, оплати праці, бухгалтерського обліку і звітності;

22) готує для розгляду на засіданнях ректорату Університету матеріали з питань фінансово-господарської діяльності та інших питань, що належать до компетенції служби;

6. Бухгалтерсько-фінансова служба має право:

1) представляти Національний університет «Острозька академія» в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції бухгалтерсько-фінансової служби, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності;

Продовження додатка Б

2) встановлювати обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання до бухгалтерсько-фінансової служби структурними підрозділами університету первинних документів для їх відображення у бухгалтерському обліку, а також здійснювати контроль за їх дотриманням;

3) одержувати від структурних підрозділів університету, які їй підпорядковані, необхідні відомості, довідки та інші матеріали, а також пояснення до них;

4) вносити ректорові Національного університету «Острозька академія» пропозиції щодо удосконалення порядку складання кошторисів доходів та видатків, ведення бухгалтерського обліку, складення звітності, здійснення поточного контролю, провадження фінансово-господарської діяльності.

5) давати роз'яснення, рекомендації і вказівки з питань, що входять у компетенцію служби;

6) давати вказівки і рекомендації іншим відділам Університету з питань економії бюджетних коштів, дотримання чинного законодавства з фінансових питань;

7. Керівником бухгалтерсько-фінансової служби є головний бухгалтер, який підпорядковується та є підзвітним ректорові Національного університету «Острозька академія».

Головний бухгалтер призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства про працю з урахуванням вимог до професійно-кваліфікаційного рівня, встановлених пунктом 9 цього Положення, ректором університету за погодженням з:

органом Казначейства за місцем обслуговування університету після погодження з керівником та головним бухгалтером головного розпорядника коштів, а саме Міністерства освіти і науки України.

8. Звітність та документи, підписані особою, призначеною на посаду головного бухгалтера без дотримання вимог, встановлених пунктом 7 цього Положення, органами Казначейства не приймаються.

9. Головний бухгалтер повинен відповідати таким вимогам до професійно-кваліфікаційного рівня:

1) мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста (для кандидатів, які здобули вищу освіту до набрання чинності Законом України "Про вищу освіту" від 1 липня 2014 р. N 1556-VII) (1556-18) або не нижче другого рівня вищої освіти за відповідним освітнім ступенем магістра (для кандидатів, які здобули вищу освіту після набрання чинності зазначеним Законом), стаж роботи за фахом не менш як три роки, досвід роботи на керівних посадах не менш як два роки;

2) знати закони, інші акти законодавства з питань регулювання господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку, у тому числі нормативно-правові акти Національного банку, національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі, нормативно-правові акти Мінфіну щодо порядку ведення бухгалтерського обліку, складення фінансової та бюджетної звітності, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також основи технології виробництва продукції, порядок оформлення операцій і організації документообігу за розділами обліку, форми та порядок проведення розрахунків, порядок приймання, передачі товарно-матеріальних та інших цінностей, зберігання і витрачання коштів, правила проведення та оформлення результатів інвентаризації активів і зобов'язань, основні принципи.

Продовження додатка Б

10. Прийняття (передача) справ головним бухгалтером у разі призначення на посаду або звільнення з посади здійснюється після проведення внутрішньої перевірки стану бухгалтерського обліку та звітності, за результатами якої оформляється відповідний акт. Копія такого акту надсилається Міністерству освіти і науки України.

11. Головний бухгалтер:

1) організовує роботу з ведення бухгалтерського обліку та забезпечує виконання завдань, покладених на бухгалтерсько-фінансову службу;

2) здійснює керівництво діяльністю бухгалтерсько-фінансової служби, забезпечує раціональний та ефективний розподіл посадових обов'язків між її працівниками з урахуванням вимог щодо забезпечення захисту інформації та запобігання зловживанням під час ведення бухгалтерського обліку;

3) погоджує проекти договорів (контрактів), у тому числі про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, забезпечуючи дотримання вимог законодавства щодо цільового використання бюджетних коштів та збереження майна;

4) здійснює у межах своїх повноважень заходи щодо відшкодування винними особами збитків від нестач, розтрат, крадіжок;

6) погоджує кандидатури працівників Національного університету «Острозька академія», яким надається право складати та підписувати первинні документи щодо проведення господарських операцій, пов'язаних з відпуском (витрачанням) грошових коштів, документів, товарно-матеріальних цінностей, нематеріальних активів та іншого майна;

7) подає ректорові Національного університету «Острозька академія» пропозиції щодо:

визначення облікової політики, зміни обраної облікової політики з урахуванням особливостей діяльності університету і технології оброблення облікових даних, у тому числі системи та форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності та контролю за господарськими операціями;

визначення оптимальної структури бухгалтерсько-фінансової служби та чисельності її працівників;

призначення на посаду та звільнення з посади працівників бухгалтерсько-фінансової служби;

вибору та впровадження уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням особливостей діяльності університету;

створення умов для належного збереження майна, цільового та ефективного використання фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів;

визначення джерел погашення кредиторської заборгованості, повернення кредитів, отриманих з державного або місцевого бюджету;

притягнення до відповідальності працівників бухгалтерсько-фінансової служби, у тому числі працівників бухгалтерсько-фінансової служби Національного університету «Острозька академія», які підпорядковані Національному університету «Острозька академія», за результатами контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами Національного університету «Острозька академія», що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства;

Продовження додатка Б

- удосконалення порядку здійснення поточного контролю;
- організації навчання працівників бухгалтерсько-фінансової служби, з метою підвищення їх професійно-кваліфікаційного рівня;
- забезпечення бухгалтерсько-фінансової служби нормативно-правовими актами, довідковими та інформаційними матеріалами щодо ведення бухгалтерського обліку та складення звітності;
- 8) підписує звітність та документи, які є підставою для:
- перерахування податків і зборів (обов'язкових платежів);
 - проведення розрахунків відповідно до укладених договорів;
 - приймання і видачі грошових коштів;
 - оприбуткування та списання рухомого і нерухомого майна;
 - проведення інших господарських операцій;
- 9) відмовляє у прийнятті до обліку документів, підготовлених з порушенням встановлених вимог, а також документів щодо господарських операцій, що проводяться з порушенням законодавства, та інформує ректора університету про встановлені факти порушення бюджетного законодавства;
- 10) здійснює контроль за:
- відображенням у бухгалтерському обліку всіх господарських операцій, що проводяться університетом;
 - складенням звітності;
 - цільовим та ефективним використанням фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів, збереженням майна;
 - дотриманням вимог законодавства щодо списання (передачі) рухомого та нерухомого майна університету;
 - правильністю проведення розрахунків при здійсненні оплати товарів, робіт та послуг, відповідністю перерахованих коштів обсягам виконаних робіт, придбаних товарів чи наданих послуг згідно з умовами укладених договорів, у тому числі договорів оренди;
 - відповідністю взятих бюджетних зобов'язань відповідним бюджетним асигнуванням, паспорту бюджетної програми (у разі застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі) та відповідністю платежів взятим бюджетним зобов'язанням та бюджетним асигнуванням;
 - станом погашення та списання відповідно до законодавства дебіторської заборгованості Національного університету «Острозька академія» та бюджетних установ, які їй підпорядковані;
 - додержанням вимог законодавства під час здійснення попередньої оплати товарів, робіт та послуг у разі їх закупівлі за бюджетні кошти;

Продовження додатка Б

оформленням матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів;
розробленням та здійсненням заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни працівників бухгалтерсько-фінансової служби;

усуненням порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами Національного університету «Острозька академія», що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства;

11) погоджує документи, пов'язані з витрачанням фонду заробітної плати, встановленням посадових окладів і надбавок працівникам;

12) виконує інші обов'язки, передбачені законодавством.

12. Головний бухгалтер у разі отримання від ректора університету розпорядження вчинити дії, які суперечать законодавству, інформує у письмовій формі ректора про неправомірність такого розпорядження, а у разі отримання даного розпорядження повторно надсилає міністру освіти і науки України, та начальникові органу Казначейства за місцем обслуговування Національного університету «Острозька академія» відповідне повідомлення.

13. Головний бухгалтер або особа, яка його заміщує, не може отримувати безпосередньо за чеками та іншими документами готівкові кошти і товарно-матеріальні цінності, а також виконувати обов'язки ректора університету на період його тимчасової відсутності.

14. Працівники бухгалтерсько-фінансової служби, які призначаються на посаду та звільняються з посади у порядку, встановленому законодавством про працю, підпорядковуються головному бухгалтерові.

15. У разі тимчасової відсутності головного бухгалтера (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на заступника головного бухгалтера, а у разі відсутності заступника головного бухгалтера відповідно до наказу керівника Національного університету «Острозька академія» - на іншого працівника бухгалтерсько-фінансової служби.

16. Організація та координація діяльності головного бухгалтера, контроль за виконанням ним своїх повноважень здійснюються Казначейством шляхом погодження призначення на посаду та звільнення з посади головного бухгалтера, проведення оцінки його діяльності.

17. Оцінка виконання головним бухгалтером своїх повноважень проводиться відповідно до порядку, затвердженого Мінфіном.

18. Головний бухгалтер у разі невиконання або неналежного виконання покладених на нього повноважень несе відповідальність згідно із чинними законами.

Положення схвалено на засіданні Вченої ради НУОА протокол № 3 від 26.03.2015 р.

Додаток В

додаток 7
до Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України

Перелік рахунків

Національний університет «Острозька академія»
(найменування клієнта та код за ЄДРПОУ)

22554101

Управління Державної казначейської служби України в Острозькому р-ні Рівненської обл.
(найменування органу Державної казначейської служби України, у якому обслуговується клієнт та код за ЄДРПОУ)

38043501

Надаємо перелік рахунків, якими можуть розпоряджатися особи, зазначені у картці (тимчасові картці) із зразками підписів та відбитка печатки:

№ з/п	Код програмної класифікації видатків та кредитування державного або місцевих бюджетів (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів)	Код класифікації доходів бюджету	Номер аналітичного рахунка
1	2	3	4
1	2201040	25010200	UA548201720313261001202005402
2	2201160		UA278201720343151002200005402
3	2201040		UA218201720343181001200005402
4	2201040	25010100	UA538201720313291001201005402
5	2201160	25010100	UA598201720313261002201005402
6	2201160	25010400	UA868201720313271002204005402
7	2201160	25010200	UA608201720313231002202005402
8	2201160	25010300	UA618201720313201002203005402
9	2201040	25020100	UA568201720313201001301005402
10	2201040	25020200	UA818201720313271001302005402
11	2201040		UA488201720343191001300005402
12	2201160		UA548201720343161002300005402
13	2201160	25020300	UA888201720313211002303005402
14	2201160	25020100	UA868201720313271002301005402
15	2201160	25020200	UA878201720313241002302005402
16			UA378201720355209003000005402
17			UA548201720355199003000005402
18			UA558201720355169003001005402
19			UA568201720355139003002005402
20	2201210		UA538201720343170005000005402
21	2201210		UA508201720343400005000005402
22	2201140		UA598201720343140006000005402
23	2201080		UA658201720343110007000005402
24	2201700		UA958201720343180008000005402
25	2201040		UA058201720343190001000005402
26	3401070		UA048201720343150009000005402
27	2201160		UA528201720343821002200005402
28	2201190		UA238201720343100004000005402
29	2201160		UA118201720343160002000005402
30	2201040		UA598201720343641001300005402

Ректор

Головний бухгалтер

« » 20 року

М.П.*

* Для клієнтів, які є суб'єктами господарювання, організаціями та не утримуються за рахунок бюджетних коштів, використання печатки відповідно до законодавства не є обов'язковим.

(підпис)

(підпис)

Ігор ПАСІЧНИК

(ініціали, прізвище)

Катерина МАТЛАСЕВИЧ

(ініціали, прізвище)

Додаток Д
Економічна класифікація видатків КЕКВ

Код	Найменування
<i>2000 –Поточні видатки</i>	
2100	Оплата праці і нарахування на заробітну плату
2110	Оплата праці
2111	Заробітна плата
2112	Грошове забезпечення військовослужбовців
2113	Суддівська винагорода
2120	Нарахування на оплату праці
2200	Використання товарів і послуг
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали
2230	Продукти харчування
2240	Оплата послуг (крім комунальних)
2250	Видатки на відрядження
2260	Видатки та заходи спеціального призначення
2270	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв
2271	Оплата теплопостачання
2272	Оплата водопостачання та водовідведення
2273	Оплата електроенергії
2274	Оплата природного газу
2275	Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг
2276	Оплата енергосервісу
2280	Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм
2281	Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку
2400	Обслуговування боргових зобов'язань
2410	Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань
2420	Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань
2600	Поточні трансферти
2610	Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)
2620	Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів
2630	Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям
2700	Соціальне забезпечення
2710	Виплата пенсій і допомоги
2720	Стипендії
2730	Інші виплати населенню
2800	Інші поточні видатки

Продовження додатка Д

<i>3000 – Капітальні видатки</i>	
3100	Придбання основного капіталу
3110	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування
3120	Капітальне будівництво (придбання)
3121	Капітальне будівництво (придбання) житла
3122	Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів
3130	Капітальний ремонт
3131	Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)
3132	Капітальний ремонт інших об'єктів
3140	Реконструкція та реставрація
3141	Реконструкція житлового фонду (приміщень)
3142	Реконструкція та реставрація інших об'єктів
3143	Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури
3150	Створення державних запасів і резервів
3160	Придбання землі та нематеріальних активів
3200	Капітальні трансферти
3210	Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)
3220	Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів
3230	Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям
3240	Капітальні трансферти населенню
9000	Нерозподілені видатки

Додаток Е

Штатний розпис на 2024 рік

(05402) Національний університет "Острозька академія"
з 01 квітня 2024р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Штат в кількості 478.6 штатних одиниць
із місячним фондом заробітної плати
5 816 400 (п'ять мільйонів вісімсот шістнадцять тисяч чотириста грн. 00 коп.)

Заступник Міністра освіти і науки України:

Савва ДАНІЛЕНКО
(число, місяць, рік)



2201160 Підготовка кадрів закладами вищої освіти та забезпечення діяльності їх баз практики

N з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по СТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
Загальний фонд															
АУП, за умовами праці віднесеній до НПП (ректор, проректори)															
	Ректор закладу вищої освіти	24	1,00	15 462	15 462	2 595	3 893	12 977	4 282	3 245		26 992		42 454	382 086
	Проректор закладу вищої освіти з навчально-виховної роботи	24-5%	1,00	14 690	14 690	2 466	2 466		4 069	3 083		12 084		26 774	240 966
	Проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи	24-5%	1,00	14 690	14 690		2 466		4 069	3 083		9 618		24 308	218 772

1

N з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по СТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
Всього:			3,00		44 842	5 061	8 825	12 977	12 420	9 411	0	48 694	0	93 536	841 824
АУП, за умовами праці віднесеній до НПП (інші)															
	Декан факультету	21	1,00	13 654	13 654		2 292		2 865	2 865		8 022		21 676	195 084
	Директор інституту	21	1,00	13 654	13 654		3 438		2 865	1 719		8 022		21 676	195 084
	Директор навчально-наукового інституту в складі закладу вищої освіти	21	3,00	13 654	40 962		4 584		9 512	7 449		21 545		62 507	562 563
Всього:			5,00		68 270	0	10 314	0	15 242	12 033	0	37 589	0	105 859	952 731
Професорсько-викладацький склад															
	Завідувач кафедри	21	9,00	13 654	122 886	2 292	27 504		34 038	25 212		89 046		211 932	1 907 388
	Завідувач кафедри	20	1,00	12 909	12 909		3 250		3 575	2 708		9 533		22 442	201 978
	Завідувач кафедри	19	8,00	12 129	97 032		19 342		18 630	14 252	4 072	56 296		153 328	1 379 952
	Завідувач кафедри	17	1,00	10 639	10 639		2 679			1 339	893	4 911		15 550	139 950
	Професор закладу вищої освіти	20	19,00	12 909	245 274	1 084	52 980		67 497	50 375		171 936		417 210	3 754 890
	Доцент закладу вищої освіти	19	16,70	12 129	202 557		34 920		39 955	26 652		101 527		304 084	2 736 756
	Старший викладач закладу вищої освіти	17	8,40	10 639	89 368		14 734					14 734		104 102	936 918
	Викладач закладу вищої освіти	16	5,00	9 895	49 475		1 661					1 661		51 136	460 224
Всього:			68,10		830 140	3 376	157 070	0	163 695	120 538	4 965	449 644	0	1 279 784	11 518 056
Інші науково-педагогічні працівники															
	Учений секретар	16	0,50	9 895	4 948		831		1 038	623		2 492		7 440	66 960
Всього:			0,50		4 948	0	831	0	1 038	623	0	2 492	0	7 440	66 960
Навчально-допоміжний персонал															
	Головний інженер	12	0,50	6 773	3 387								613	4 000	36 000
	Практичний психолог	8	1,00	5 764	5 764								2 236	8 000	72 000
	Провідний інженер	10	1,00	5 815	5 815								2 185	8 000	72 000

2

Продовження додатка Е

N з/п	Назва структурного підрозділу та посада	Розряд по СТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Інженер 1 категорії		9	1,00 5 527	5 527								2 473	8 000	72 000
	Технік		5	3,50 4 345	15 208								12 792	28 000	252 000
	Старший лаборант (освіта)		6	26,50 4 633	122 775								89 225	212 000	1 908 000
	Всього:		33,50		158 476	0	0	0	0	0	0	0	109 524	268 000	2 412 000
Обслуговуючий персонал															
Ректорат															
	Провідний фахівець		10	2,00 5 815	11 630								4 370	16 000	144 000
	Професіонал з антикорупційної діяльності		10	1,00 5 815	5 815								2 185	8 000	72 000
	Всього:		3,00		17 445	0	0	0	0	0	0	0	6 555	24 000	216 000
Наукова бібліотека															
	Директор бібліотеки		13	1,00 7 253	7 253	608	3 044			913		4 565		11 818	106 362
	Завідувач відділу		12	3,00 6 773	20 319	4 547	1 704					6 251		26 570	239 130
	Завідувач сектору		11	3,00 6 294	18 882	3 171	1 584					4 755	363	24 000	216 000
	Провідний бібліотекар		11	3,00 6 294	18 882	3 171	1 584					4 755	363	24 000	216 000
	Бібліотекар 1 категорії		10	2,00 5 815	11 630	976	976					1 952	2 418	16 000	144 000
	Бібліотекар 2 категорії		9	1,00 5 527	5 527	464	464					928	1 545	8 000	72 000
	Бібліотекар		8	1,00 5 240	5 240								2 760	8 000	72 000
	Провідний бібліограф		11	1,00 6 294	6 294	528	528					1 056	650	8 000	72 000
	Бібліограф 2 категорії		9	1,00 5 527	5 527								2 473	8 000	72 000
	Реставратор архівних та бібліотечних матеріалів		8	1,00 5 240	5 240								2 760	8 000	72 000
	Всього:		17,00		104 794	0	13 465	9 884	0	913	0	24 262	13 332	142 388	1 281 492
Відділ кадрів															
	Начальник відділу		12	1,00 6 773	6 773								1 227	8 000	72 000
	Провідний фахівець		10	1,00 5 815	5 815								2 185	8 000	72 000
	Фахівець 2 категорії		8	1,00 5 240	5 240								2 760	8 000	72 000

3

N з/п	Назва структурного підрозділу та посада	Розряд по СТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Інженер 2 категорії		8	1,00 5 240	5 240								2 760	8 000	72 000
	Всього:		4,00		23 068	0	0	0	0	0	0	0	8 932	32 000	288 000
Бухгалтерсько-фінансова служба															
	Головний бухгалтер	24-10%	1,00	12 537	12 537									12 537	112 833
	Заступник головного бухгалтера	24-14,5%	1,00	11 910	11 910									11 910	107 190
	Провідний бухгалтер	10	3,50	5 815	20 353								7 647	28 000	252 000
	Провідний економіст	10	1,00	5 815	5 815								2 185	8 000	72 000
	Всього:		6,50		50 615	0	0	0	0	0	0	0	9 832	60 447	544 023
Навчально-методичний відділ															
	Методист вищої категорії	12	2,00	7 450	14 900								1 100	16 000	144 000
	Методист 2 категорії	10	1,00	6 397	6 397								1 603	8 000	72 000
	Старший інспектор	6	1,00	4 633	4 633								3 367	8 000	72 000
	Всього:		4,00		25 930	0	0	0	0	0	0	0	6 070	32 000	288 000
Адміністративно-господарська частина															
	Помічник ректора закладу вищої освіти	24-30%	1,00	9 751	9 751									9 751	87 759
	Фахівець з публічних закупівель	7	1,00	4 920	4 920								3 080	8 000	72 000
	Провідний інженер з охорони праці та протипожежної безпеки	10	1,00	5 815	5 815								2 185	8 000	72 000
	Диспетчер	5	0,50	4 345	2 173								1 827	4 000	36 000
	Секретар-друкарка	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Комедант	5	4,00	4 345	17 380								14 620	32 000	288 000
	Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями	2	1,00	3 483	3 483								4 517	8 000	72 000

4

Продовження додатка Е

N з/п	Назва структурного підрозділу та посада	Розряд по СТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мінімуму	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Електромонтер з експлуатації розподільних мереж	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	5	1,50	4 345	6 518								5 482	12 000	108 000
	Столяр будівельний	4	1,00	4 058	4 058								3 942	8 000	72 000
	Маляр	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Водій автотранспортних засобів	2	1,50	3 483	5 225								6 775	12 000	108 000
	Сторож	2	14,30	3 483	49 803						5 022	5 022	64 597	119 422	1 074 798
	Прибиральник службових приміщень		0,00	0							1 392	1 392		1 392	12 528
	Прибиральник службових приміщень	2	15,00	3 483	52 242						4 381	4 381	67 758	124 381	1 119 429
	Прибиральник території	1	7,00	3 195	22 365								33 635	56 000	504 000
	Всього:		51,80		196 768	0	0	0	0	0	10 795	10 795	219 383	426 946	3 842 514
	Юридичний відділ														
	Провідний юрисконсульт	10	1,00	5 815	5 815								2 185	8 000	72 000
	Юрисконсульт без категорії	7	1,00	4 920	4 920								3 080	8 000	72 000
	Лаборант	5	0,50	4 345	2 173								1 827	4 000	36 000
	Всього:		2,50		12 908	0	0	0	0	0	0	0	7 092	20 000	180 000
	Науковий відділ														
	Фахівець I категорії	8	1,00	5 240	5 240								2 760	8 000	72 000
	Всього:		1,00		5 240	0	0	0	0	0	0	0	2 760	8 000	72 000
	Відділ організації роботи з студентами та випускниками														
	Фахівець без категорії з працевлаштування випускників та студентів університету	7	1,00	4 920	4 920								3 080	8 000	72 000

5

N з/п	Назва структурного підрозділу та посада	Розряд по СТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мінімуму	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Культурний організатор 2 категорії	10	1,00	6 397	6 397								1 603	8 000	72 000
	Всього:		2,00		11 317	0	0	0	0	0	0	0	4 683	16 000	144 000
	Разом:		201,90		1 554 761	8 437	190 505	22 861	192 395	143 518	15 760	573 476	388 163	2 516 400	22 647 600
	Допомога на оздоровлення														830 100
	Щорічна грошова винагорода														7 263 300
	Ліміти														
	Разом: Загальний фонд		201,90		1 554 761	8 437	190 505	22 861	192 395	143 518	15 760	573 476	388 163	2 516 400	30 741 000
	Спеціальний фонд														
	АУП, за умовами праці віднесені до НПП (ректор, проректори)														
	Ректор закладу вищої освіти	24	1,00	15 462	15 462	3 092	4 639	20 101	5 102	3 866		36 800		52 262	470 358
	Радник ректора закладу вищої освіти	24	1,00	15 462	15 462	3 092	4 639	17 781	5 102	3 866		34 480		49 942	449 478
	Всього:		2,00		30 924	6 184	9 278	37 882	10 204	7 732	0	71 280	0	102 204	919 836
	Професорсько-викладацький склад														
	Завідувач кафедри	21	2,00	13 654	27 308		5 340			2 003	1 365	8 708		36 016	324 144
	Завідувач кафедри	19	2,00	12 129	24 258		5 930		5 930	4 744	1 213	17 817		42 075	378 675
	Професор закладу вищої освіти	20	13,85	12 909	178 797		40 017		56 230	43 074		139 321		318 118	2 863 062
	Доцент закладу вищої освіти	19	35,55	12 129	431 203		88 590		103 021	63 281		254 892		686 095	6 174 855
	Старший викладач закладу вищої освіти	17	30,85	10 639	328 221		58 830			30 511		89 341		417 562	3 758 058
	Викладач закладу вищої освіти	16	45,00	9 895	445 291		21 870					21 870		467 161	4 204 449
	Викладач-стажист	15	5,75	9 150	52 614									52 614	473 526
	Всього:		135,00		1 487 692	0	220 577	0	165 181	143 613	2 578	531 949	0	2 019 641	18 176 769
	Навчально-допоміжний персонал														
	Провідний інженер	10	0,50	5 815	2 908								1 092	4 000	36 000
	Інженер 2 категорії	8	1,50	5 240	7 860								4 140	12 000	108 000
	Інженер	7	0,50	4 920	2 460								1 540	4 000	36 000

6

Продовження додатка Е

N з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по СТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мінімуму	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Технік		5	4,00 4 345	17 381								14 619	32 000	288 000
	Старший лаборант (освіта)		6	6,00 4 633	27 800								20 200	48 000	432 000
	Лаборант		5	0,50 4 345	2 173								1 827	4 000	36 000
	Лаборант (освіта)		6	0,50 4 633	2 317								1 683	4 000	36 000
	Лаборант (освіта)		5	3,00 4 345	13 036								10 964	24 000	216 000
	Секретар		5	0,50 4 345	2 173								1 827	4 000	36 000
	Всього:			17,00	78 108	0	0	0	0	0	0	0	57 892	136 000	1 224 000
	Обслуговуючий персонал														
	Факультети														
	Провідний фахівець		10	2,00 5 815	11 630			5 816				5 816		17 446	157 014
	Лаборант		5	1,00 4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Лаборант (освіта)		5	2,30 4 345	9 994								8 406	18 400	165 600
	Всього:			5,30	25 969	0	0	5 816	0	0	0	5 816	12 061	43 846	394 614
	Ректорат														
	Помічник ректора закладу вищої освіти	24-30%	3,00	9 751	29 253			4 876	8 094	5 364		18 334		47 587	428 283
	Всього:			3,00	29 253	0	0	4 876	8 094	5 364	0	18 334	0	47 587	428 283
	Юридична клініка "Pro bono"														
	Фахівець 2 категорії		8	0,50 5 240	2 620								1 380	4 000	36 000
	Фахівець		7	0,50 4 920	2 460								1 540	4 000	36 000
	Лаборант (освіта)		5	1,00 4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Всього:			2,00	9 425	0	0	0	0	0	0	0	6 575	16 000	144 000
	Навчально-науковий інститут соціально-гуманітарного менеджменту														
	Лаборант		5	0,50 4 345	2 173								1 827	4 000	36 000
	Всього:			0,50	2 173	0	0	0	0	0	0	0	1 827	4 000	36 000
	Наукова бібліотека														
	Завідувач сектору		11	1,00 6 294	6 294		629	629				1 258	448	8 000	72 000

7

N з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по СТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мінімуму	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Бібліотекар		8	3,00 5 240	15 720		1 572	7 860				9 432		25 152	226 368
	Лаборант (освіта)		5	0,50 4 345	2 173								1 827	4 000	36 000
	Всього:			4,50	24 187	0	2 201	8 489	0	0	0	10 690	2 275	37 152	334 368
	Відділ кадрів														
	Фахівець 1 категорії		9	0,50 5 527	2 764								1 236	4 000	36 000
	Інженер з військово-мобілізаційної роботи 1 категорії		9	0,50 5 527	2 764								1 236	4 000	36 000
	Інженер 2 категорії		8	0,50 5 240	2 620								1 380	4 000	36 000
	Інспектор з кадрів		5	0,50 4 345	2 173								1 827	4 000	36 000
	Всього:			2,00	10 321	0	0	0	0	0	0	0	5 679	16 000	144 000
	Бухгалтерсько-фінансова служба														
	Заступник головного бухгалтера	24-14,5%	1,00	11 910	11 910									11 910	107 190
	Провідний бухгалтер		10	1,50 5 815	8 724								3 276	12 000	108 000
	Бухгалтер 1 категорії		9	0,50 5 527	2 764								1 236	4 000	36 000
	Бухгалтер		7	0,50 4 920	2 460								1 540	4 000	36 000
	Всього:			3,50	25 858	0	0	0	0	0	0	0	6 052	31 910	287 190
	Навчально-методичний відділ														
	Старший інспектор		6	0,50 4 633	2 317								1 683	4 000	36 000
	Всього:			0,50	2 317	0	0	0	0	0	0	0	1 683	4 000	36 000
	Інформаційно-рекламний відділ														
	Начальник відділу		10	1,00 5 815	5 815								2 185	8 000	72 000
	Фахівець 1 категорії із зв'язків з громадськістю та пресою		9	1,00 5 527	5 527								2 473	8 000	72 000

8

Продовження додатка Е

N з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по ЄТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Технік	5	1,00	4 345	4 345										
	Лаборант (освіта)	5	2,00	4 345	8 690								3 655	8 000	72 000
	Всього:		5,00		24 377	0	0	0	0	0	0	0	15 623	40 000	360 000
	Редакційно-видавничий відділ														
	Начальник відділу	12	1,00	6 773	6 773								1 227	8 000	72 000
	Всього:		1,00		6 773	0	0	0	0	0	0	0	1 227	8 000	72 000
	Відділ міжнародних зв'язків														
	Начальник відділу	12	1,00	6 773	6 773			6 773				6 773		13 546	121 914
	Фахівець	7	2,00	4 920	9 840								6 160	16 000	144 000
	Лаборант (освіта)	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Всього:		4,00		20 958	0	0	6 773	0	0	0	6 773	9 815	37 546	337 914
	Адміністративно-господарська частина														
	Начальник котельні	8	0,50	5 240	2 620								1 380	4 000	36 000
	Завідувач центрального складу	8	1,00	5 240	5 240								2 760	8 000	72 000
	Фахівець з публічних закупівель	7	1,00	4 920	4 920								3 080	8 000	72 000
	Комendant	5	2,00	4 345	8 690								7 310	16 000	144 000
	Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями	2	4,00	3 483	13 933								18 067	32 000	288 000
	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	5	1,50	4 345	6 518								5 482	12 000	108 000
	Слюсар-сантехнік	2	3,25	3 483	11 320								14 680	26 000	234 000
	Оператор котельні	5	4,00	4 345	17 380								14 620	32 000	288 000

9

N з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по ЄТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мін.з/п	Фонд заробітної плати на місяць(грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024(грн)
	Столяр будівельний	4	1,00	4 058	4 058								3 942	8 000	72 000
	Штукатур	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Водій автотранспортних засобів	2	1,50	3 483	5 225								6 775	12 000	108 000
	Сторож	2	38,30	3 483	133 397						16 016	16 016	173 003	322 416	2 901 744
	Черговий по гуртожитку	3	1,00	3 770	3 770						452	452	4 230	8 452	76 068
	Прибиральник службових приміщень	2	11,65	3 483	40 578						2 662	2 662	52 622	95 862	862 758
	Прибиральник територій	1	5,20	3 195	16 614								24 986	41 600	374 400
	Садівник	1	1,00	3 195	3 195								4 805	8 000	72 000
	Всього:		77,90		281 803	0	0	0	0	0	19 130	19 130	341 397	642 330	5 780 970
	Відділ будівництва, ремонту та реставрації														
	Начальник відділу	10	1,00	5 815	5 815			5 815				5 815		11 630	104 670
	Фахівець	7	1,00	4 920	4 920								3 080	8 000	72 000
	Всього:		2,00		10 735	0	0	5 815	0	0	0	5 815	3 080	19 630	176 670
	Навчально-науковий інститут права ім. І.Маліновського														
	Лаборант (освіта)	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Всього:		1,00		4 345	0	0	0	0	0	0	0	3 655	8 000	72 000
	Навчально-науковий інститут лінгвістики														
	Фахівець 2 категорії	8	0,50	5 240	2 620								1 380	4 000	36 000
	Лаборант (освіта)	5	1,00	4 345	4 345								3 655	8 000	72 000
	Всього:		1,50		6 965	0	0	0	0	0	0	0	5 035	12 000	108 000
	Музей історії НаУОА														
	Завідувач музею	13	1,00	7 253	7 253				1 813	1 088		2 901		10 154	91 386
	Головний зберігач фондів	12	1,00	6 773	6 773								1 227	8 000	72 000
	Лектор	10	1,00	5 815	5 816								2 184	8 000	72 000
	Екскурсивод	9	1,00	5 527	5 527								2 473	8 000	72 000
	Всього:		4,00		25 369	0	0	0	1 813	1 088	0	2 901	5 884	34 154	307 386

10

Продовження додатка Е

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Розряд по ЄТС	Кільк. штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Разом сума по окладах	За почесне звання	За вислугу років	Інші надбавки	Вчене звання	Науковий ступінь	Інші доплати	Разом надбавки та доплати (грн)	Доплата до мінімуму	Фонд заробітної плати на місяць (грн)	Фонд заробітної плати за 04.2024-12.2024 (грн)
Центр вивчення спадщини князів Острозьких															
	Провідний фахівець	10	0,50	5 815	2 908								1 092	4 000	36 000
	Фахівець 1 категорії	9	1,00	5 527	5 527								2 473	8 000	72 000
	Всього:		1,50	8 435	0	0	0	0	0	0	0	0	3 565	12 000	108 000
Відділ організації роботи з студентами та випускниками															
	Начальник відділу	10	1,00	5 815	5 815								2 185	8 000	72 000
	Лаборант (освіта)	5	1,50	4 345	6 518								5 482	12 000	108 000
	Культурорганізатор 2 категорії	9	1,00	6 080	6 080								1 920	8 000	72 000
	Всього:		3,50	18 413	0	0	0	0	0	0	0	0	9 587	28 000	252 000
	Разом:		276,70	2 134 400	6 184	232 056	69 651	185 292	157 797	21 708	672 688	492 912	3 300 000	29 700 000	
	Надбавки, матеріальна допомога													0	300 000
	Погодинний фонд													0	1 100 000
	Ліміти														4 600 000
	Разом: Спеціальний фонд		276,70	2 134 400	6 184	232 056	69 651	185 292	157 797	21 708	672 688	492 912	3 300 000	35 700 000	
	Разом по 2201160:		478,60	3 689 161	14 621	422 561	92 512	377 687	301 315	37 468	1 246 164	881 075	5 816 400	66 441 000	

В.о.ректора

Головний бухгалтер

Голова профспілкового комітету



Гор ПАСІЧНИК

Катерина МАТЛАСЕВИЧ

Лариса МІНЧ

Додаток К

Видаткова накладна № 559 від 08 квітня 2024

Постачальник: ДОЧІРНЄ ПІДПРИЄМСТВО "ПОЛІГРАФІЧНИЙ КОМБІНАТ "ЗОРЯ"

Р/р UA06325365000002600201612107, у банку АТ "КРЕДОБАНК", МФО 325365,
 юр. адреса: 04074, м.Київ, вул. Лугова, будинок № 1-А, тел.: (044) 206-65-01,
 код за ЄДРПОУ 32068913 , ІПН 320689126548,
 Є платником податку на прибуток на загальних підставах

Покупець: НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ"

Юр. адреса: 35800, Рівненська обл, м.Острог, вул.Семінарська, 2

Договір: №38/24 від 02.02.2024

№	Товар	Серія	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	Студентський квиток державного зразка	Серія РВ №14812101-14812 110	10 прим	92,500000	925,00

Разом: 925,00
 Сума ПДВ: 185,00
 Усього з ПДВ: 1 110,00

Всього найменувань 1, на суму 1 110,00 Гривня.

Одна тисяча сто десять гривень 00 копійок

У т.ч. ПДВ: Сто вісімдесят п'ять гривень 00 копійок

Місце складання: м.Київ

Від постачальника*

Завідувач складу Сидельнікова Тетяна Павлівна

Отримав(ла)

Гриник Н.П. провідний фахівець з діловодства

* Відповідальний за здійснення господарської операції і правильність її оформлення

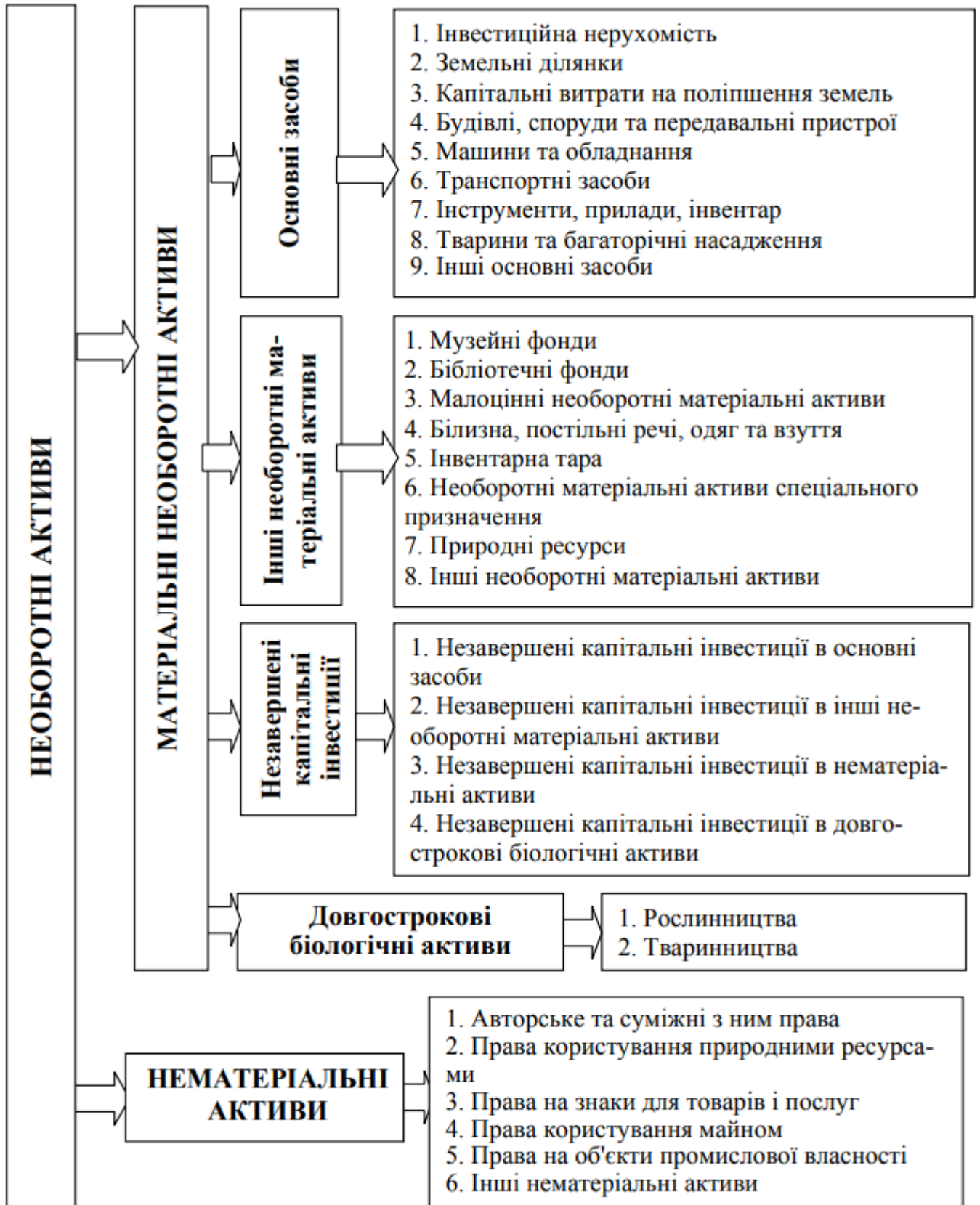
За довіреністю НауОА № 00242 від 08.04.2024



Дім 1812/2 Комбінат/ср - 925,00

Додаток Л

Класифікація необоротних активів бюджетних установ



Додаток М

Міністерство освіти і науки України
 Національний університет «Острозька академія»

НАКАЗ

від 20 квітня 2021 року

м. Острог

№ 37

**Про затвердження Положення
 про облікову політику
 Національного університету
 «Острозька академія» зі
 змінами у новій редакції**

На виконання Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» від 16.07.1999 № 996-XIV, Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 № 59, Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміна облікових оцінок та виправлення помилок», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629, Методичних рекомендацій із облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 року №11 зі змінами, внесеними відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 28.12.2020 року №816 «Про затвердження Змін до деяких Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору» наказу Міністерства освіти і науки України від 17.02.2021 р. №210 з метою забезпечення єдиних підходів до облікової політики, принципів, методів, процедур при відображенні поточних операцій в обліку та складанні фінансової звітності,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про облікову політику Національного університету «Острозька академія» зі змінами у новій редакції (далі - Положення), що додається.
2. Бухгалтерсько-фінансовій службі університету прийняти Положення до виконання.
3. Положення вводиться в дію з 1 січня 2021 року.

Ректор



Ігор ПАСІЧНИК

Наказ підготовлено:

Заступник головного бухгалтера



Антоніна МАРЧЕНКО

Погоджено:

Головний бухгалтер



Катерина МАТЛАСЕВИЧ

Продовження додатка М

ПОГОДЖЕНО

Заступник Міністра освіти і науки
України

Світлана ДАНИЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Національного університету
«Острозька академія»

Ігор ПАСІЧНИК

**Положення
про облікову політику
Національного університету «Острозька академія»
зі змінами у новій редакції**

ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ НаУОА від 20 квітня 2021 р. № 37

Положення
про облікову політику Національного університету «Острозька академія»
зі змінами у новій редакції

I. Загальні положення

1.1. Облікова політика Національного університету «Острозька академія» (далі - Університет) визначає методи оцінки, обліку і процедури, які застосовуються для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової та бюджетної звітності, не визначені національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі (далі – НП(С)БОДС) або щодо яких передбачено більш ніж один їх варіант, а також строки корисного використання груп основних засобів та нематеріальних активів.

1.2. Національний університет «Острозька академія» відповідно до покладених на нього завдань здійснює бухгалтерський облік та складає фінансову і бюджетну звітність відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку.

1.3. Національний університет «Острозька академія» самостійно на основі НП(С)БОДС та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі визначає за погодженням з головним розпорядником бюджетних коштів облікову політику, а також зміни до неї.

1.4. Обрана, затверджена наказом ректора Університету та погоджена відповідно до законодавства облікова політика застосовується постійно (із року в рік).

Зміни до облікової політики вносяться лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі та обов'язково обґрунтовуються і розкриваються у фінансовій та бюджетній звітності.

У разі зміни облікової політики протягом бюджетного року, всі господарські операції у бухгалтерському обліку, що відбулися до її зміни, приводяться у відповідність до нових методичних засад.

Вплив зміни облікової політики на події та господарські операції минулих періодів відображається у звітності шляхом коригування сальдо фінансових результатів попередніх періодів на початок звітного року.

Якщо суму коригування фінансового результату попередніх періодів на початок звітного року неможливо визначити достовірно, то облікова політика поширюється лише на події та операції, які відбуваються після дати зміни облікової політики.

У разі виправлення суттєвих помилок, які ідносяться до попередніх періодів, та повторного складання фінансової звітності встановлюється нульовий поріг суттєвої помилки.

II. Організація бухгалтерського обліку необоротних активів

2.1. Національний університет «Острозька академія» до складу основних засобів (далі ОЗ) відносять необоротні активи, термін експлуатації яких перевищує один рік.

За вартісний критерій для бухгалтерського обліку ОЗ з 01 січня 2021 року застосовується вартісний критерій ОЗ, визначений Податковим кодексом України, без урахування ПДВ.

У зв'язку із зміною вартісних ознак зміни в бухгалтерському обліку щодо ОЗ, зарахованих на баланс в попередніх періодах, не проводиться.

2.2. Одиницею бухгалтерського обліку ОЗ із метою їх визнання та оцінки вважати об'єкт ОЗ.

Якщо об'єкт основних засобів складається із частин, які мають різний строк корисного використання (експлуатації), то кожна із цих частин визнається в обліку як окремий об'єкт основних засобів.

Якщо об'єкт основних засобів складається з різних компонентів, які мають різні строки корисного використання (експлуатації) або надають економічні вигоди суб'єкту державного сектора, слід розподілити сукупні витрати на придбання (створення) цього об'єкта за його компонентами з окремим обліком кожного компонента, незалежно від алгоритму його надходження (придбання за плату, безоплатне отримання тощо).

Усі складові, що входять до цілісного майнового комплексу, за наявності первинних документів та при можливості визначення кожного, обліковуються як окремі інвентарні об'єкти.

У разі придбання (отримання) об'єкта, який складається із частин, різних компонентів у розпорядчому документі Університету при їх введенні в експлуатацію слід зазначати його склад, строки корисного використання, розмір первісної (за наявності достовірної інформації) та ліквідаційної вартості (у разі її визначення) кожної складової такого об'єкта.

2.3. Необоротні активи, строк корисного використання яких понад один рік і вартість менше 20000 гривень без ПДВ за одиницю (з 01 січня 2021 року), а в подальшому відповідно до вартісного критерію ОЗ, визначеного Податковим

кодексом України) визнаються малоцінними необоротними матеріальними активами.

У зв'язку із зміною вартісних ознак зміни в бухгалтерському обліку що малоцінних необоротних матеріальних активів, зарахованих на баланс в попередніх періодах, не проводяться.

2.4. Національний університет «Острозька академія» веде бухгалтерський облік білизни, постільних речей, дягу та взуття на субрахунок 1113 «Малоцінні необоротні матеріальні активи».

2.5. При відображенні господарських операцій у бухгалтерському обліку, пов'язаних із нематеріальними активами, застосовуються субрахунки: 1211 «Авторське та суміжні з ним права», 1216 «Інші нематеріальні активи», 1313 «Капітальні інвестиції в нематеріальні активи (до введення в експлуатацію).

Для відображення всіх можливих господарських операцій та подій про наявність і рух нематеріальних активів у фінансовій та бюджетній звітності ректору університету надається право, виходячи з вимог законодавства та професійного судження фахівців, і в межах становлених груп (підгруп), деталізувати кожний субрахунок нематеріальних активів для отримання та зведення (консолідації) необхідної звітної інформації, що розкриває її собівартість.

У пояснювальній записці до фінансової та бюджетної звітності за кожною групою нематеріальних активів, тому числі щодо створених нематеріальних активів, наводиться інформація, що розкриває їх особливості.

2.6. Первісна вартість об'єкта основних засобів або його частин (складових компонентів) формується у бухгалтерському обліку як за рахунок капітальних витрат, що сплачуються постачальникам активів та підрядникам за виконання робіт, так і за рахунок поточних витрат (реєстраційні збори, державне мито, ввізне мито, транспортні витрати та інші витрати, безпосередньо пов'язані з доведенням основних засобів до стану, у якому вони придатні для експлуатації). Облік таких витрат до введення об'єкта в експлуатацію ведеться на відповідних субрахунку 1311 «Капітальні інвестиції в основні засоби».

Первісною вартістю основних засобів, отриманих безоплатно від фізичних та юридичних осіб (крім суб'єктів державного сектора) є вартість, визначена достовірно в первинних документах, з урахуванням витрат, передбачених для встановлення первісної вартості у разі придбання основних засобів за плату.

У виняткових випадках (при встановленні лишків, інших непередбачених законодавством про благодійництво умов отримання матеріальних цінностей), у разі відсутності первинних документів, первісна вартість визначається на рівні справедливої вартості відповідно до законодавства.

За цих обставин, якщо немає обмежень у здійсненні видатків по визначенню справедливої вартості основних засобів відповідно до законодавства, джерелом для

їх здійснення можуть бути власні надходження Університету затверджені у спеціальному фонді відповідного бюджету за відповідною бюджетною програмою.

2.7. Визначення справедливої вартості активів за необхідності здійснюється комісією із інвентаризації, яка забезпечує документальне обґрунтування справедливої вартості об'єкта.

2.8. Ліквідаційна вартість визначається комісією, створеною наказом ректора, якщо залишкова вартість:

Об'єкта основних засобів дорівнює нулю, але об'єкт ще придатний до експлуатації та використання;

Нематеріальних активів, що мають активний ринок, дорівнює нулю та продовжують використовуватись і очікується, що такий ринок існуватиме наприкінці строку корисного використання цього об'єкта.

Визначена сума ліквідаційної вартості додається до первісної вартості активу. У подальшому амортизація на такі активи не нараховується.

Якщо об'єкт основних засобів містить дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, то його ліквідаційна вартість не може бути нижчою за вартість металобрухту, дорогоцінних металів, що містяться в активі, які можуть бути отримані університетом після ліквідації активу.

В інших випадках, зокрема при введенні ОЗ та НА в експлуатацію, ліквідаційна вартість об'єктів не визначається і прирівнюється до нуля.

2.9. Собівартість виробництва (створення) об'єкта основних засобів, виробленого (створеного) визначається виходячи з переліку і складу статей калькулювання, з урахуванням тих витрат, що передбачені при формуванні первісної вартості об'єкта у разі придбання за плату, відповідно до норми НП(С)БОДС 121 «Основні засоби» та інших нормативно-правових актів, які визначаються в розпорядчому документі про облікову політику.

2.10. При визнанні об'єкта активом застосовуються Типові строки корисного використання основних засобів та нематеріальних активів, які визначені в додатках 1 та 2 до Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 №11.

За тими об'єктами основних засобів, щодо яких:

- не визначено типових строків корисного використання, строки встановлюються комісією навчального закладу, бюджетної установи, відокремленого структурного підрозділу при введенні основних засобів в експлуатацію на підставі виключно професійного судження фахівців комісії;
- відбулося поліпшення (зокрема, здійснення реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання) або зменшення відновлення корисності об'єкта, переоцінка, отримання безоплатно тощо - типові строки корисного використання (експлуатації) переглядаються комісією навчального закладу, бюджетної установи,

відокремленого структурного підрозділу залежно від підстав, або у бік збільшення, або у бік зменшення.

У разі визначення Університетом строків корисного використання основних засобів та нематеріальних активів, які відрізняються від типових, відповідне обґрунтування такого рішення наводиться в розпорядчому документі про облікову політику, який погоджується з Міністерством освіти і науки.

2.11. Нарахування амортизації на основні засоби танематеріальні активи проводиться один раз на рік перед складанням річної фінансової звітності прямолінійним методом.

2.12. Переоцінка основних засобів та нематеріальних активів здійснюється на річну дату балансу за рішенням ректора Університету погодженого з Міністерством освіти і науки, за наявності таких підстав:

- затверджених у кошторисі бюджетних асигнувань для здійснення заходів щодо переоцінки основних засобів для встановлення справедливої вартості;
- звіту про оцінку майна, виконаного суб'єктом оціночної діяльності, або акта оцінки майна, наданого органами державної влади або місцевого самоврядування;
- перевищення порога суттєвості - відхилення залишкової вартості об'єкта основних засобів на 10 % і більше від його справедливої вартості.

Комісія Університету за наявності вищезазначених підстав проводить переоцінку групи основних засобів та нематеріальних активів (крім НА, щодо яких не існує активного ринку і вартість яких відображається за їх первісною вартістю за вирахуванням накопиченої амортизації та накопичених втрат від зменшення їх корисності) відповідно до норм НП(С)БОДС 121 «Основні засоби».

Індексація основних засобів житлового фонду, які прийнято в експлуатацію, здійснюється щорічно відповідно до вимог нормативно-правових актів для приведення балансової вартості об'єктів існуючого житлового фонду у відповідність з фактичною вартістю будівництва житла шляхом застосування індексів вартості житла залежно від строків введення об'єктів в експлуатацію.

Результати переоцінки та індексації житлового фонду відображаються в бухгалтерському обліку на субрахунках рахунку 53 «Капітал у дооцінках».

2.13. Рішення про характер і ознаки ремонтних робіт, тобто чи спрямовані вони на підвищення техніко-економічних можливостей (модернізація, модифікація, добудова, реконструкція) об'єкта, що призведе у майбутньому до збільшення економічних вигід від його використання, приймається ректором з урахуванням результатів аналізу існуючої ситуації та суттєвості таких витрат.

2.14. Витрати на ремонт ОЗ, які здійснюються для підтримання об'єкта у придатному для використання стані, визнаються витратами звітного періоду.

2.15. Витрати на поліпшення ОЗ, що призводять до збільшення очікуваних майбутніх вигід ві об'єкта ОЗ, включаються до капітальних інвестицій з майбутнім збільшенням первісної вартості ОЗ. Підставою для визнання капітальними

інвестиціями витрат, пов'язаних із поліпшенням ОЗ, є зростання внаслідок цих витрат очікуваного терміну корисного використання об'єкта, кількості та/або якості продукції (робіт, послуг), яка виробляється (надається) цим об'єктом.

2.16. Необоротні активи, які були віднесені до складу ОЗ та НА до дати набрання чинності НП(С)БОДС 121 “Основні засоби”, 122 “Нематеріальні активи” та даних змін, необхідно обліковувати у складі ОЗ та НА до їх вибуття (списання) з обліку Університету.

III. Організація бухгалтерського обліку запасів

3.1. Одиницею аналітичного обліку визнається їх найменування, однорідна група.

У залежності від виду запасів та з метою їх оптимального і достовірного обліку Університетом визначається одиниця обліку запасів. Водночас, у разі централізованої закупівлі відповідних запасів Міністерством освіти і науки, останнім встановлюється одиниця обліку з метою забезпечення єдності підходів по мережі закладів освіти, які належать до сфери управління Міністерств освіти і науки України.

3.2. Аналітичний облік запасів ведеться у розрізі місць зберігання, матеріально відповідальних осіб, видів запасів, окремо за коштами загального та спеціального фондів. Оборотні відомості з метою перевірки правильності записів у регістрах аналітичного обліку матеріальних цінностей та даних синтетичного обліку складаються за всіма субрахунками.

3.3. Оприбуткування запасів проводити через склад із подальшим переданням в експлуатацію до підрозділів університету.

3.4. Транспортно-заготівельні витрати, пов'язані з придбанням запасів, узагальнюються Університетом за окремими групами запасів на окремому аналітичному субрахунку. Сума транспортно-заготівельних витрат, що узагальнюються на окремому аналітичному субрахунку рахунків обліку запасів, пропорційно відноситься на суму запасів, що вибули (використані, реалізовані, безоплатно передані тощо) за звітний місяць. Аналітичні субрахунки для обліку транспортно-заготівельних витрат визначаються шляхом додавання до основного аналітичного субрахунку групи запасів індексу “ТЗН”.

3.5. Оцінка вибуття запасів

За ідентифікованою собівартістю відповідної одиниці запасів оцінюється вибуття запасів:

- які надходять від головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до законодавства (централізовані закупки);
- які надходять від замовника послуг і проектів.

За іншими одиницями обліку запасів рішення щодо оцінки вибуття запасів приймається навчальним закладом, бюджетною установою, відокремленим структурним підрозділом відповідно до вимог пункту 4 розділу IV НП(С)БОДС 123 «Запаси».

3.6. Середньозважена собівартість запасів визначається щомісячно Університетом відповідно до НП(С)БОДС 123 «Запаси».

3.7. Вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що передані в експлуатацію виключаються зі складу активів (списується з балансу) з подальшою організацією оперативного кількісного обліку за місцем експлуатації відповідними особами протягом строку із фактичного використання.

3.8. За відсутності затверджених типових форм для оформлення окремих господарських операцій із запасами Університет самостійно розробляє і затверджує розпорядчому документі про організацію бухгалтерського обліку відповідні форми необхідних первинних документів. при цьому такі форми первинних документів повинні містити обов'язкові реквізити, визначені Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні".

IV. Організація бухгалтерського обліку доходів та витрат

4.1. Доходи і витрати в бухгалтерському обліку Університету класифікуються як такі, що отримані від обмінних та необмінних операцій. Вони відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент виникнення, незалежно від дати надходження або сплати коштів. Для визначення фінансового результату звітного періоду, доходи звітного періоду порівнюються з витратами, що були проведени для отримання цих доходів.

4.2. Доходи класифікуються в бухгалтерському обліку за такими групами:

- *доходи від обмінних операцій:*

бюджетні асигнування (крім бюджетних асигнувань, за рахунок яких формується вартість необоротних активів та придбаваються фінансові інвестиції, які обліковуються як цільове фінансування);

доходи від надання послуг (виконання робіт) (плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю);

надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності (дохід від оприбуткування активів, раніше не врахованих в балансі: від оприбуткування основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, виробничих запасів, малоцінних та швидкозношуваних предметів та інших нефінансових активів, які виявлені в результаті списання майна тощо та будуть використовуватись для потреб суб'єкта державного сектору, дохід від реалізації продукції (робіт, послуг), не пов'язаних з основною діяльністю тощо);

Продовження додатка М

доходи від продажу (доходи від операцій з капіталом, доходи від продажу нерухомого майна) (дохід від продажу активів);

доходи від відсотків, роялті та дивідендів (відсотки від розміщення на депозитних рахунках тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, відсотки від фінансових інвестицій);

інші доходи від обмінних операцій (доходів від відновлення корисності необоротних активів, курсових різниць, суми дооцінки активів, доходи від реалізації металобрухту та макулатури, орендні платежі, збільшення вартості біологічних активів тощо).

- **доходи від необмінних операцій:**

безоплатно отримані активи, послуги (роботи);

надходження, пов'язані з перерахуванням сум трансфертів, та коштів, отриманих для виконання цільових заходів;

отримання спонсорських, благодійних внесків, грантів, дарунків та іншої гуманітарної допомоги (у тому числі надходження у натуральній форма);

кошти, що отримують розпорядники бюджетних коштів від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших розпорядників бюджетних коштів для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб;

суми штрафів, неустойки, пені, отримані за рішенням сторін договору або відповідальних державних органів, суду, що включаються до складу доходів звітного періоду відповідно до законодавства, зобов'язання, що не підлягають погашенню (крім кредиторської заборгованості, строк позовної давності якої минув).

4.3. Для визнання доходів майбутніх періодів, Університетом визначається перелік платних послуг, які надаються НаУОА, період за який нараховуються послуги, після якого отримані доходи визнаються доходами майбутніх періодів, і підтвержені документи, за якими у бухгалтерському обліку визнаються доходи майбутніх періодів за операціями з платних послуг.

4.4. Витрати класифікуються в бухгалтерському обліку за такими групами:

- **витрати за обмінними операціями:**

на оплату праці, що здійснюються в процесі основної діяльності Університету та на виконання бюджетних програм (заробітні плата), а також витрати на оплату праці, пов'язані з організацією та наданням послуг, виготовленням продукції, виконанням робіт;

відрахування на соціальні заходи;

матеріальні витрати, які здійснюються Університетом в процесі основної діяльності та на виконання програм, зокрема витрати на придбання предметів, матеріалів, обладнання, інвентарю (крім капітальних витрат), медикаментів та

Продовження додатка М

перевязувальних матеріалів, продуктів харчування, витрат на оплату послуг, отриманих від сторонніх контрагентів, у тому числі комунальних тощо), а також матеріальні витрати, які виникають в процесі надання послуг, виготовлення продукції, виконання робіт, витрат на оплату послуг, отриманих від сторонніх підприємств;

амортизація - суми нарахованої амортизації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів, що використовуються Університетом в процесі звичайної діяльності та на виконання програм, пов'язаних із основною діяльністю, а також тих, що використовуються в процесі організації на надання послуг, виготовлення продукції, виконання робіт;

фінансові витрати (витрати, пов'язані із запозиченнями згідно із законодавством: відсотки за користування кредитами, премія, дисконт за цінними паперами, витрати на обслуговування боргу тощо);

інші витрати за обмінними операціями (курсові різниці, витрати, пов'язані з реалізацією активів (собівартість проданої продукції (робіт, послуг) та витрат, пов'язаних із реалізацією майна), уцінка активів тощо).

- **витрати за необмінними операціями:**

трансферти (субсидії, гранти, соціальні виплати тощо);

інші витрати за необмінними операціями (всі види стипендій (крім соціальних стипендій у закладах вищої освіти, оскільки кошти на виплату соціальної стипендії є доходами та витратами Міністерства соціальної політики України), витрати за операціями з пільгового кредитування на навчання, витрати, пов'язані з передачею активів, що передають суб'єкти державного сектору суб'єктам господарювання, фізичним особам та іншим суб'єктам державного сектора для виконання цільових заходів, неповернення депозитів, витрат, пов'язані із соціальним забезпеченням у закладах вищої освіти та наукових установах, списана дебіторська заборгованість тощо);

4.5. Для визнання витрат майбутніх періодів, Університетом визначається перелік витрат (передплата на газети, журнали, періодичні та довідкові видання тощо), за якими можуть здійснюватися авансові платежі з урахуванням вимог законодавства.

4.6. Доходи та витрати обліковуються за обмінними і необмінними операціями, за кожною бюджетною програмою, фондами бюджету (загальний та/або спеціальний) та видами діяльності.

Головний бухгалтер



Катерина МАТЛАСЕВИЧ

Додаток Н

Первинні документи з обліку основних засобів НаУОА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13 грудня 2022 року N 431

Острозька міська рада
(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ



Акт приймання – передачі запасів

м. Острого
(місце складання)

Найменування юридичної (фізичної) особи, що передає запаси	Найменування юридичної (фізичної) особи, що приймає запаси	Найменування або однорідна група (вид)	Номенклатурний номер*	Одиниця виміру	Номер документа		Дата складання	
					Вартість за одиницю	Кількість	Сума	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Острозька міська рада	Національний університет «Острозька академія»	Портативне джерело живлення малої потужності Goal Zero Yeti 500X (серійний № 36110-07-22F01710)		Шт.	29021,51	1	29021,51	
Всього:						1	29021,51	

На підставі рішення Острозької міської ради від 28 квітня 2023 року №1051 «Про надання дозволу на передачу отриманої міжнародної технічної допомоги на баланс установ та організацій Острозької міської територіальної громади»

проведено огляд матеріальних цінностей у кількості **Одна** одиниця

на суму **Двадцять дев'ять тисяч двадцять одна грн. 51 коп.**

(сума прописом)

У момент передачі (прийняття) матеріальні цінності знаходяться

(місцезнаходження матеріальних цінностей)

та у матеріально відповідальній особи начальника відділу проєктної та інвестиційної діяльності Ольги СТЕЦЮК

(посада, власне ім'я прізвище)

Інші відомості _____

Висновок комісії придатне до експлуатації

Додаток: Перелік документів, що додаються _____

Голова комісії


заступник міського голови

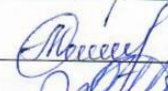
Олександр ХАРЧУК

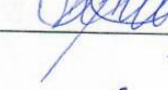
Продовження додатка Н

Члени комісії

начальник відділу з юридичної роботи
 головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку
 Заступник головного бухгалтера


 Оксана МИТРОФАНОВА

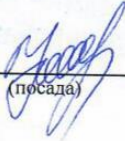

 Марія ПАРХОМЕЦЬ


 Антоніна МАРЧЕНКО

Здав: начальник відділу проєктної та інвестиційної діяльності


 (підпис) Ольга СТЕЦЮК

Приймав:


 (посада)

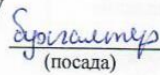
(підпис)


 (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Найменування облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума
господарська операція	1014	7511/2	29 021,00
господарська операція	8311/2	5111	29 021,00
господарська операція	8311/2	7512	0,51

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку


 (посада)


 (підпис)


 (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

05 03 2024 року

Головний бухгалтер (спеціаліст на якого покладено виконання обов'язків бухгалтерської служби)

(підпис)


 (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

* заповнюється у разі ведення обліку за номенклатурними номерами

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13.09.2016 №818

Національний університет "Острозька академія"
(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

22554101

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор, І. Д. Пасічник
(посада, ініціали та прізвище)

(підпис)

01.03.2024 р.

Акт введення в експлуатацію основних засобів

Інвентарний (номенклатурний) номер	Кількість	Первісна вартість	Сума всього	Знос		Ліквідаційна вартість	Строк корисного використання	Рік випуску (побудови)	Номер паспорта
				за одиницю	всього				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
101462625	1	29139,00	29139,00				10 років		
Всього:	1	29139,00	29139,00						

(місце складання)

Номер документа 8/24	Дата складання 01.03.2024
-------------------------	------------------------------

Проведено огляд Мультимедійний проектор Acer X1529HK (MR.JV811.001)
(назва об'єкта(ів))

у момент введення в експлуатацію об'єкт(и) знаходиться(ться)

(місцезнаходження об'єкта(ів))

Коротка характеристика об'єкта(ів)

Об'єкт технічним умовам відповідає/не відповідає

(вказати, що саме не відповідає)

Доробка не потрібна/потрібна

(вказати, що саме потрібно)

Результати випробування об'єкта(ів)

Інші відомості

Висновок комісії вести в експлуатацію як основний засіб

Перелік документації, що додається

Продовження додатка Н

Голова комісії: Помічник ректора з АГЧ
(посада)

Члени комісії: Головний бухгалтер
(посада)

заступник головного бухгалтера
(посада)


комендант
(посада)


бухгалтер
(посада)


методист вищої кат. навч.-метод. відділу
(посада)


Прийняв інженер I категорії
(посада)


Здав*
(посада)


 (підпис)
Н. М. Мельничук
(ініціали та прізвище)

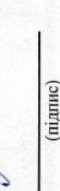
 (підпис)
К. М. Магласевич
(ініціали та прізвище)

 (підпис)
А. В. Марченко
(ініціали та прізвище)

 (підпис)
С. М. Решетник
(ініціали та прізвище)

 (підпис)
В. М. Луцишина
(ініціали та прізвище)

 (підпис)
О. А. Родзен
(ініціали та прізвище)

 (підпис)
С. О. Кулеша
(ініціали та прізвище)

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

найменування облікового реєстру	за дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	за кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	сума
господарська операція	1014	5111	29139,00

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку

 (підпис)
К. М. Магласевич
(ініціали та прізвище)

бухгалтер, В. М. Луцишина
(посада, ініціали та прізвище)

01.03.2024 р.

Головний бухгалтер

 (підпис)
К. М. Магласевич
(ініціали та прізвище)

* Заповнюється при зарахуванні об'єктів незавершених капітальних інвестицій до складу основних засобів при зміні матеріально відповідальної особи.

Продовження додатка Н

Національний університет "Острозька академія"
(найменування юридичної особи)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13.09.2016 № 818

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 22554101

Акт внутрішнього переміщення основних засобів

						(місце складання)	
						Номер документа	Дата складання
						23	24.06.2024
Найменування об'єкта	Інвентарний (номенклатурний) номер	Одиниця виміру	Кількість	Первісна (переоцінена) вартість	Сума	Примітка	
1	2	3	4	5	6	7	
Прасувальна дошка	1113211511	шт.	3,000	840,00	2520,00		
Всього			3,000		2520,00		

Місцезнаходження об'єкта (-ів) після переміщення _____

Всього передається Три предмета (кількість)
на суму Дві тисячі п'ятсот двадцять гривень 00 копійок


Матеріально відповідальні особи:

здав: комендант
(посада)


(підпис)

С. М. Решетник
(ініціали та прізвище)

приймав: комендант
(посада)


(підпис)

І. М. Церкевич
(ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер _____
(підпис)

К. М. Матласевич
(ініціали та прізвище)

24 червня 2024 р.

Див 1113 Км 113 - 2520,00

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13.09.2016 №818

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. Ректора, І. Д. Пасічник
(посада, ініціали та прізвище)

(підпис)

01 травня 2024 р.

Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)

М. Сурко
(місце складання)

Назва об'єкта	Номер паспорта	Інвентарний (номенклатурний) номер	Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)	Сума	Знос	Дата складання	
						Номер документа	Дата складання
1 Холодильник	2	3 111302319	4 1/2013	5 1410.00	6 6	7 1410.00	01.05.2024

Комісія, призначена наказом (розпорядженням) від « 01 » *травня* 20 *24* р. № *50*, на підставі здійснила огляд об'єкта, який знаходиться

та обліковується у матеріально відповідальної особи

(місцезнаходження об'єкта)

комендант, С. М. Решетник

(посада, ініціали та прізвище)

Коротка характеристика об'єкта

У результаті огляду комісія встановила:

1. Маса об'єкта за паспортом:
2. Наявність дорогоцінних металів:
3. Технічний стан та причина списання: Вихід з ладу компресора, порушення герметичної системи, ремонт неможливий

Висновок комісії списати на витрати установи

При частковій ліквідації інформація про об'єкт, що залишається в експлуатації:

Інвентарний (номенклатурний) номер	Первісна (переоцінена) вартість після часткової ліквідації об'єкта	Знос після часткової ліквідації об'єкта
1 111302319	2 940,00	3 470,00

Зміна в характеристиці об'єкта після часткової ліквідації

Перелік документації, що додається інвентаризаційна картка, інвентаризаційна картка, інвентаризаційна картка групового обліку, дефектний акт №399 від 01.05.2024
 Примітка

Голова комісії _____ Помічник ректора з АГЧ _____ Н. М. Мельничук _____
 (посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії _____ Головний бухгалтер _____ К. М. Матласевич _____
 (посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ заступник головного бухгалтера _____ А. В. Марченко _____
 (посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ начальник відділу будівництва _____ А. О. Кокошко _____
 (посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ бухгалтер _____ В. М. Луцишина _____
 (посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ методист вищої кат. навч.-метод. відділу _____ О. А. Родзен _____
 (посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

_____ комендант _____ С. М. Решетник _____
 (посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Розрахунок результатів списання об'єкта:

Витрати, пов'язані з ліквідацією		Цінності, отримані від ліквідації об'єкта				
дата, номер, назва документа	сума	дата, номер, назва документа	вид цінностей	кількість	вартість	сума
1	2	3	4	5	6	7

Результати списання:

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у реєстрах бухгалтерського обліку:

найменування облікового регістру	за Дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	за кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	сума
господарська операція 5111	8014	1113	1410,00
господарська операція 5111	8014	1412	705,00
		8014	705,00

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку

01 травня 2024 р.

Головний бухгалтер

_____ бухгалтер В. М. Луцишина _____
 (підпис) (посада, ініціали та прізвище)

_____ К. М. Матласевич _____
 (ініціали та прізвище)

Додаток П

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13.09.2016 №818

Національний університет "Острозька академія"
(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 22554101

ІНВЕНТАРНА КАРТКА № 2319 ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

Холодильник

(повна назва об'єкта і його призначення)

Інвентарний (номенклатурний) номер	Синтетичний рахунок, субрахунок	Рік випуску (побудови)	Паспорт, модель, тип, марка	Заводський номер	Місцезнаходження об'єкта	Матеріально відповідальна особа
111302319	1113			1113/231/1-6,9		Решетник Сергій Миколайович

Дата, номер акта про введення в експлуатацію	Дата, номер акта приймання-передачі*	Первісна вартість	Ліквідаційна вартість	Вартість, яка амортизується	Строк корисного використання	Знос**	Примітка
		940,00		940,00	ня		

Ознаки, що характеризують	Пристосування і приладдя, що належать до об'єкта основного засобу		
	назва	назва	назва
Зміни у вартості об'єкта			
		Дорогоцінні метали	
		назва	назва
		назва	маса

№ з/п	Дата відображення господарської операції	Зміст операції	Первісна (переоцінена) вартість	Ліквідаційна вартість	Вартість, яка амортизується	Знос	Строк корисного використання

*Заповнюється у разі безоплатного отримання об'єкта основних засобів.

** Заповнюється у разі безоплатного отримання об'єкта основних засобів від суб'єктів державного сектору.

Зворотний бік

Зміни в характеристиці об'єкта після проведення робіт з реконструкції (реставрації), модернізації, добудови, дообладнання та часткової ліквідації тощо.

Інформація про знос:


Дата введення в експлуатацію об'єкта _____ Дата виведення з експлуатації об'єкта 01.05.2024

№ з/п	Період, за який нарахована амортизація	Кількість місяців корисного використання (експлуатації)	Сума амортизації	№ з/п	Період, за який нарахована амортизація	Кількість місяців корисного використання (експлуатації)	Сума амортизації	№ з/п	Період, за який нарахована амортизація	Кількість місяців корисного використання (експлуатації)	Сума амортизації
1	01.05.2024		705,00								

Внутрішнє переміщення	
№ з/п	Дата
1	18.07.2019
2	29.10.2021

назва, номер документа	місцезнаходження об'єкта після переміщення
2019/121	матеріально відповідальна особа
126	Решетник С.М. Хведась В.А.

Дата	Назва, номер документа	Причина вибуття

Картку заповнив  (підпис) _____ Бухгалтер, В. М. Луцишина _____ 01 травня 2024 р.
(посада, прізвище, ім'я, та по батькові, підпис)

Відмітка про відкриття нової інвентарної картки обліку об'єкта основних засобів № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13.09.2016 №818

Національний університет "Острозька академія"
(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

22554101

ІНВЕНТАРНА КАРТКА № 2319
ГРУПОВОГО ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

Холодильник

(повна назва об'єкта(ів) і його (їх) призначення)

Номенклатурний номер	Дата, номер документа	Зміст господарської операції	Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)	Кількість	Первісна вартість за одиницю	Сума	Сума амортизації (зносу)		Залишок		Примітка
							за одиницю	всього	кількість	сума	
111302319	18.07.2019 №2019/121	Внутрішнє переміщення		6,000	470,00	2820,00			6,000	2820,00	1410,00
	29.10.2021 №126	Внутрішнє переміщення		1,000	470,00	470,00			5,000	2350,00	1175,00
	01.05.2024 №5/1	Нарахований знос				705,00	235,00	705,00	5,000	2350,00	1880,00
	01.05.2024 №5/1	Списання			3,000	470,00	1410,00		2,000	940,00	470,00

Картку заповнив

(підпис)

Бухгалтер, В. М. Луцишина
(посада, ініціали та прізвище)

01 травня 2024 р.

Додаток Р

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13.09.2016 №818

Підприємство «Універсал» «Стороння людина»
(визначення юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРНОУ

22554101

Розрахунок амортизації основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів)
за грудень 2022 р.

Субрахунок	Інвентарний номер	Назва об'єкта	Вартість, яка амортизується	Річна сума амортизації	К-сть місяців корисного використання (експлуатації) у періоді	Сума зносу на початок періоду	Сума нарахованої амортизації за період	Сума зносу на кінець періоду (гр.7 + гр.8)	Субрахунок виграт	При мтга
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1013/1	1013110005	Башня Рожновського	4 440,00	177,60	12	4 440,00	40,00	4 440,00		
1013/1	1013110006	Спостережна вежа	1 000,00	40,00	12	520,00	252,40	560,00		440,00
1013/1	1013110007	Огорожа гаражів	6 310,00	252,40	12	3 280,40	3 032,80	3 532,80		2 777,20
1013/1	101310008	Шлагбаум 4м	10 100,00	404,00	12	3 400,00	404,00	3 804,00		6 296,00
1013/1	101310010	Шлагбаум	29 752,00	1 190,08	12	1 190,08	1 190,08	2 380,16		27 371,84
Всього:						12 830,48	1 886,48	14 716,56		36 885,04

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Назва облікового регістру господарська операція	За дебетом рахунку (субрахунок, код аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунок, код)	Сума
5111	1411		1886,48

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку

_____ р.

Головний бухгалтер:

(підпис)

К. М. Матласевич
(ініціали та прізвище)

провідний бухгалтер
(посада)

Т. О. Назарук
(ініціали та прізвище)

Додаток С

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

Національний університет "Острозька академія"
(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 2 2 5 5 4 1 0 1

**ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
необоротних активів**

(основні засоби, нематеріальні активи¹, інші необоротні матеріальні активи, капітальні інвестиції)

"01" листопада 2022 р.
(дата складання)

На підставі наказу ректора НаУ "Острозька академія" № *88* від 01.11.2022 "Про створення інвентаризаційної комісії та проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу станом на 01 листопада 2022 року" виконано зняття фактичних залишків основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів, капітальних інвестицій (необхідне підкреслити), які обліковуються

1013 - Будівлі, споруди та передавальні пристрої; 1014 - Машини та обладнання; 1015 - Транспортні засоби; 1016 - Інструменти, прилади, інвентар; 1017 - Тварини та багаторічні насадження; 1018 - Інші основні засоби; 1112/6 - Бібліотечні фонди; 1113 - Малоцінні

необоротні матеріальні активи; 1114 - Білизна, постільні речі, одяг та взуття; 1216 - Інші нематеріальні активи
(номер та назва)

та зберігаються

(місцезнаходження²)

станом на 1 листопада 2022 р.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на необоротні активи здано в бухгалтерську службу і всі необоротні активи, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

ст лаборант з вищою освітою
(посада)

Т. В. Галецька

(ініціали, прізвище)

(підпис)

Інвентаризація: розпочата " " 20 р.
закінчена " " 20 р.

Продовження додатка С

№ з/л	Найменування, стисла характеристика та призначення об'єкта	Рік випуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію) та виготовлювач	Інвентарний/заводський номер		Один. вимір.	фактична наявність		Відмітка про вибуття	за даними бухгалтерського обліку					Інші відомості	
			інвентарний/заводський	паспорта		кількість	первісна (пероцінена) вартість		кількість	первісна (пероцінена) вартість	сума зносу (накопичені амортизації)	балансова вартість	строк корисного використання		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Галецька Тамара Володимирівна, рахунок 1014															
1	БФП ОКІ МВ461 ціна: 9500,0000	19.09.2017	101482026			шт.	1,00	9500,000		1,00	9500,000	4037,50	5462,50	10/0	
2	Монітор LG23 MP75NMP ціна: 6000,0000	28.12.2017	101482069			шт.	1,00	6000,000		1,00	6000,000	2400,00	3600,00	10/0	
3	Сист. блок Intel Core TM, DDR2 8GB, HD500GB ціна: 13960,0000	28.12.2017	101482079			шт.	1,00	13960,000		1,00	13960,000	5584,00	8376,00	10/0	
	Разом за рахунком 1014	X	X	X	X	X	3,000	29460,00		3,000	29460,00	12021,50	17438,50		X
Галецька Тамара Володимирівна, рахунок 1113															
4	Вентилятор ціна: 69,0000	14.01.2013	111304871	1113/487/1		шт.	1,00	69,000		1,00	69,000	34,50	34,50	0/0	
5	Крісло ціна: 318,0000	14.01.2013	111318581	1113/1858/1		шт.	1,00	318,000		1,00	318,000	159,00	159,00	0/0	
6	Стіл 1600*700*750 ціна: 600,0000	2012	111314081	1113/1408/1		шт.	1,00	600,000		1,00	600,000	300,00	300,00	0/0	
7	Стіл комп'ютерний ціна: 196,0000	14.01.2013	111304841	1113/484/1		шт.	1,00	196,000		1,00	196,000	98,00	98,00	0/0	
8	Стіл письмовий ціна: 196,0000	14.01.2013	111304838	1113/483/1-8		шт.	8,00	1568,000		8,00	1568,000	784,00	784,00	0/0	
9	Стілець "Перфект" ціна: 300,0000	2012	1113130614	1113/1306/14		шт.	1,00	300,000		1,00	300,000	150,00	150,00	0/0	
10	Стілець нм ш/з ціна: 163,0000	14.01.2013	111304997	1113/49/99-97.11		шт.	10,00	1630,000		10,00	1630,000	815,00	815,00	0/0	
11	Телефон ціна: 74,0000	31.12.2015	111304248	1113/42/48		шт.	1,00	74,000		1,00	74,000	37,00	37,00	0/0	
12	Тепловентилятор ціна: 470,0000	14.01.2013	111304861	1113/486/1		шт.	1,00	470,000		1,00	470,000	235,00	235,00	0/0	
13	Тумба ціна: 86,0000	14.01.2013	111304851	1113/485/1		шт.	1,00	86,000		1,00	86,000	43,00	43,00	0/0	
	Разом за рахунком 1113	X	X	X	X	X	26,000	5311,00		26,000	5311,00	2655,50	2655,50		X
	Разом за Галецька Тамара Володимирівна	X	X	X	X	X	29,000	34771,00		29,000	34771,00	14677,00	20094,00		X
Разом за аркушем: тринадцять порядкових номерів, ТМЦ у кількості двадцять дев'ять, на суму 34771,00															

Продовження додатка С

Разом за описом:

а) кількість порядкових номіналів тринадцять (прописом)

б) загальна кількість одиниць (фактично) двадцять дев'ять (прописом)

в) вартість (фактично) тридцять чотири тисячі сімсот сімдесят одна гривня 00 копійок (прописом)

г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку двадцять дев'ять (прописом)

г') вартість за даними бухгалтерського обліку тридцять чотири тисячі сімсот сімдесят одна гривня 00 копійок (прописом)

Голова комісії К. М. Матласевич (ініціали, прізвище)

Члени комісії: Н. М. Мельничук (ініціали, прізвище)

А. В. Марченко (ініціали, прізвище)

Усі цінності, поійменовані в цьому інвентаризаційному описі з N1 до N13, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

" " 20__ р. Т. В. Галецька (ініціали, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс: Т. О. Назарук (ініціали, прізвище)

Вказані у даному описі дані перевірів:

" " 20__ р. _____ (ініціали, прізвище)

³ Графи 11-15 заповнюються бухгалтерською службою.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
17.06.2015 № 572

Національний університет "Острозька академія"
(установа)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 2 2 5 5 4 1 0 1

ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИЙ ОПИС
запасів

"01" листопада 2022 р.
(дата складання)

На підставі наказу ректора Нау "Острозька академія" № *100* від 01.11.2022 "Про створення інвентаризаційної комісії та проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу станом на 01 листопада 2022 року", виконано зняття фактичних залишків запасів, які обліковуються на субрахунку(ах)

1512 - Медикаменти та перев'язувальні матеріали; 1513 - Будівельні матеріали; 1514 - Пально-мастильні матеріали; 1515 - Запасні частини; 1516 - Тара; 1812 - Малоцінні та швидкозношувані предмети; 1812/1 - Малоцінні та швидкозношувані предмети; 1812/2 - Малоцінні та швидкозношувані предмети; 1816 - Інші нефінансові активи; 2213 - Грошові документи в національній валюті

(номер та назва)

та зберігаються

(місцезнаходження¹)

станом на 1 листопада 2022 р.

Розписка

До початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на матеріальні цінності здано в бухгалтерську службу і всі матеріальні цінності, що надійшли на мою відповідальність, оприбутковано, а ті, що вибули, списано.

Матеріально відповідальна особа:

_____ ст лаборант з вищою освітою
(посада)

Т. В. Галецька
(ініціали, прізвище)

(підпис)

Інвентаризація: розпочата " " 20 р.
закінчена " " 20 р.

¹ Склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження.

Продовження додатка С

При інвентаризації встановлено таке:

№ з/п	Рахунок, субрахунок	Матеріальні цінності		Одиниця виміру	Фактична наявність			За даними бухгалтерського обліку ²			Інші відомості
		найменування, вид, сорт, група	номенклатурний номер (за наявності)		кількість	вартість	сума	кількість	вартість	сума	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Галецька Тамара Володимирівна, рахунок 1812/2											
1	1812/2	Папір ксероксний А4		пач.	5,000	120,8320	604,16	5,000	120,8320	604,16	
		Maestro standard + 500л									
2	1812/2	Папка ресстратор		шт.	25,000	60,0000	1500,00	25,000	60,0000	1500,00	
3	1812/2	Папка ресстратор		шт.	5,000	65,0000	325,00	5,000	65,0000	325,00	
Разом за рахунком 1812/2		X	X	X	35,000		2429,16	35,000		2429,16	
Разом за Галецька Тамара Володимирівна		X	X	X	35,000		2429,16	35,000		2429,16	
Разом за аркушем: три порядкових номери, ТМЦ у кількості тридцять п'ять, на суму 2429,16											

Разом за описом: а) кількість порядкуми 3 три (прописом)
 б) загальна кількість одиниць (фактично) тридцять п'ять
 в) вартість фактична дві тисячі чотириста двадцять дев'ять гривень 16 копійок (прописом)
 г) загальна кількість одиниць за даними бухгалтерського обліку тридцять п'ять (прописом)
 г) вартість за даними бухгалтерського обліку дві тисячі чотириста двадцять дев'ять гривень 16 копійок (прописом)

Голова комісії К. М. Матласевич (підпис) (ініціали, прізвище)
 Члени комісії: Помічник ректора з АГЧ Н. М. Мельничук (підпис) (ініціали, прізвище)
 заступник головного бухгалтера А. В. Марченко (підпис) (ініціали, прізвище)

Усі цінності, поійменовані в цьому інвентаризаційному описі з N1 до N3, перевірено комісією в натурі в моїй присутності та внесено в опис. У зв'язку з цим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перелічені в описі, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа:

" 20 р. ст лаборант з вищою освітою (підпис) (посада) Т. В. Галецька (ініціали, прізвище)

Інформацію за даними бухгалтерського обліку вніс провідний бухгалтер (посада) Т. О. Назарук (ініціали, прізвище)

Вказані в цьому описі дані перевірів: " 20 р. (підпис) (посада) (ініціали, прізвище)

² Графи 9-11 заповнюються бухгалтерською службою.

Додаток Т

ВНУТРІШНЯ НАКЛАДНА № 2024/23
від 26 березня 2024 р.

Від кого: Маринач Андрій Андрійович
Кому: Свирида Галина Миколаївна

Через _____ за дорученням № від . . .

№	Найменування	Од. вим.	Кількість	Ціна	Сума
1	Масло моторне 10w30 ORLEN 1л	шт.	2,000	260,00	520,00
Разом:					520,00

" 26 " 03 2024 р.

Здав

Прийняв

Дм 1514 Км 1514 - 520,00

Додаток У

Національний університет "Острозька академія"
(найменування суб'єкта державного сектору)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 22554101

Додаток до Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. Ректора Ігор ПАСІЧНИК
(посада)

(підпис)

2 травня 2024 р.

Акт списання запасів № 5/9 від 2 травня 2024 р.

02 травня 2024 р. комісія, призначена наказом (розпорядженням) від "01" травня 2024 р. № 50 у складі:



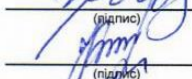
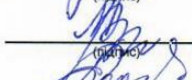

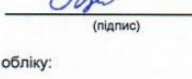
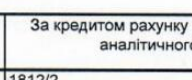
Наталія Мельничук, Катерина Матласевич, Антоніна Марченко, Антон Косошко, Вікторія Луцишина, Олена Родзен
(власне ім'я та прізвище голови та кожного члена комісії)

здійснила перевірку запасів, які знаходяться _____ (місцезнаходження запасів)
та обліковуються у матеріально відповідальній особі комендант, Ірина Церкевич
та встановила, що описані нижче цінності підлягають списанню та вилученню з бухгалтерського обліку: _____ (посада, власне ім'я та прізвище)

№ з/п	Номенклатурний номер*	Найменування або однорідна група (вид)	Одиниця виміру	Кількість	Вартість за одиницю	Сума	Підстава для списання
1		Плитка керамічна д/підлоги	м. кв.	98,000	380,00	37240,00	Використано за призначенням, для ремонту 1 гуртожитку за адресою просп. Незалежності, 5
2		Плитка керамічна д/підлоги	м. кв.	120,000	370,00	44400,00	
Усього:				218,000		81640,00	


Усього за цим актом списано Двісті вісімнадцять предметів _____ (кількість літерами)
предметів на загальну суму Вісімдесят одна тисяча шістсот сорок гривень 00 копійок _____ (літерами)

Висновок комісії: Списати на витрати установи

Голова комісії:	<u>Помічник ректора з АГЧ</u> (посада)	 (підпис)	Наталія МЕЛЬНИЧУК
Члени комісії:	<u>Головний бухгалтер</u> (посада)	 (підпис)	Катерина МАТЛАСЕВИЧ
	<u>заступник головного бухгалтера</u> (посада)	 (підпис)	Антоніна МАРЧЕНКО
	<u>начальник відділу будівництва</u> (посада)	 (підпис)	Антон КОКОШКО
	<u>бухгалтер</u> (посада)	 (підпис)	Вікторія ЛУЦИШИНА
	<u>методист вищої кат. навч.-метод. відділу</u> (посада)	 (підпис)	Олена РОДЗЕН
Матеріально відповідальна особа	<u>комендант</u> (посада)	 (підпис)	Ірина ЦЕРКЕВИЧ

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Найменування облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума
господарська операція	8113/9	1812/2	81 640,00

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку _____ бухгалтер (посада)  Вікторія ЛУЦИШИНА (підпис)

2 травня 2024 р.

Головний бухгалтер (спеціаліст, на якого покладено виконання обов'язків бухгалтерської служби)  Катерина МАТЛАСЕВИЧ (підпис)

* заповнюється у разі ведення обліку за номенклатурними номерами

Додаток Ф

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства Фінансів України
28 січня 2002 року N 57
(у редакції наказу Міністерства фінансів
України
від 04 грудня 2015 року N 1118)

Затверджений у сумі **81392000 грн** (Вісімдесят
один мільйон триста дев'яносто дві тисячі грн.)
(сума словами і цифрами)

Заступник Міністра освіти і науки України

(посада)
Світлана ДАНИЛЕНКО

(підпис)
05 січня 2023



КОШТОРИС
на 2023 рік
22554101 Національний університет "Острозька академія"
(код за СДРПОУ та найменування бюджетної установи, організації)
м. Острог
(найменування міста, району, області)

Вид бюджету державний

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету 220 Міністерство освіти і науки України
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету 2201160 Підготовка кадрів закладами
вищої освіти та забезпечення діяльності їх баз практики
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної
класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) _____)

(грн)

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		Загальний фонд	Спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
НАДХОДЖЕННЯ – усього	X	38 192 000,00	43 200 000,00	81 392 000,00
Надходження коштів із загального фонду бюджету	X	38 192 000,00	X	38 192 000,00
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у т.ч.	X	X	43 200 000,00	43 200 000,00
- надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	25010000	X	43 200 000,00	43 200 000,00
- плата за послуги що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	25010100	X	37 000 000,00	37 000 000,00
- надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	25010200	X	6 000 000,00	6 000 000,00
- плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна»	25010300	X	200 000,00	200 000,00
- надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010400	X	-	-
Інші джерела власних надходжень бюджетних установ	25020000	X	-	-
Благодійні внески, гранти та дарунки	25020100	X	-	-
Надходження, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб	25020200	X	-	-
Надходження, що отримують державні і комунальні заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право; надходження, що отримують державні і комунальні заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади культури як відсотки, нараховані на залишок коштів на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору для розміщення власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти	25020300	X	-	-
Інші надходження, у тому числі:		X	-	-
- інші доходи		X	-	-
- фінансування - разом		X	-	-
- повернення кредитів до бюджету		X	**	**
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	X	38 192 000,00	43 200 000,00	81 392 000,00
Поточні видатки	2000	38 192 000,00	42 550 000,00	80 742 000,00
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2100	-	-	-
Оплата праці	2110	-	-	-
Заробітна плата	2111	-	-	-

Продовження додатка Ф

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		Загальний фонд	Спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	-	-	-
Суддівська винагорода	2113	-	-	-
Нарахування на оплату праці	2120	-	-	-
Використання товарів і послуг	2200	-	-	-
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	-	-	-
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	-	-	-
Продукти харчування	2230	-	-	-
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	-	-	-
<i>Видатки на відрядження</i>	2250	-	-	-
<i>Видатки та заходи спеціального призначення</i>	2260	-	-	-
<i>Оплата комунальних послуг та енергоносіїв</i>	2270	-	-	-
Оплата теплопостачання	2271	-	-	-
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	-	-	-
Оплата електроенергії	2273	-	-	-
Оплата природного газу	2274	-	-	-
Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	2275	-	-	-
Оплата енергосервісу	2276	-	-	-
<i>Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм</i>	2280	38 192 000,00	42 550 000,00	80 742 000,00
<i>Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм</i>	2281	-	-	-
<i>Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку</i>	2282	38 192 000,00	42 550 000,00	80 742 000,00
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	-	-	-
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	-	-	-
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	-	-	-
Поточні трансферти	2600	-	-	-
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	-	-	-
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	-	-	-
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630	-	-	-
Соціальне забезпечення	2700	-	-	-
Виплата пенсій і допомоги	2710	-	-	-
Стипендії	2720	-	-	-
Інші виплати населенню	2730	-	-	-
Інші поточні видатки	2800	-	-	-
Капітальні видатки	3000	-	650 000,00	650 000,00
Придбання основного капіталу	3100	-	-	-
<i>Придбання обладнання і предметів довгострокового користування</i>	3110	-	-	-
<i>Капітальне будівництво (придбання)</i>	3120	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	-	-	-
<i>Капітальний ремонт</i>	3130	-	-	-
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	-	-	-
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	-	-	-
Реконструкція та реставрація	3140	-	-	-
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141	-	-	-
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	-	-	-
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	-	-	-
Створення державних запасів і резервів	3150	-	-	-
Придбання землі та нематеріальних активів	3160	-	-	-
Капітальні трансферти	3200	-	-	-
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	-	650 000,00	650 000,00
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	-	-	-
Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	3230	-	-	-
Капітальні трансферти населенню	3240	-	-	-
Надання внутрішніх кредитів	4110	-	-	-
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	-	-	-
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	-	-	-
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	-	-	-

Продовження додатка Ф

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		Загальний фонд	Спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
Надання зовнішніх кредитів	4210	-	-	-
Нерозподілені видатки	9000	-	-	-

Ректор

Ігор ПАСІЧНИК

Головний бухгалтер
Ернст 2003.00

Катерина МАТЛАСЕВИЧ



Сума проставляється за кодом відповідно до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку "НАДХОДЖЕННЯ - усього".
 ** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо здійснюється підтримання у державному бюджеті.

Продовження додатка X

Form_f1dc.pdf

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?l>

за внутрішніми розрахунками	1145	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	2881754	2986697
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
національній валюті, у тому числі в:	1160	17913400	25444044
касі	1161	-	-
казначействі	1162	17913400	25444044
установах банків	1163	-	-
дорозі	1164	-	-
іноземній валюті	1165	-	3447748
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
єдиному казначейському рахунку	1170	-	-
рахунках в установах банків, у тому числі в:	1175	-	-
національній валюті	1176	-	-
іноземній валюті	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	23520708	35580178
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	209507743	213090951

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	181601196	173344746
Капітал у дооцінках	1410	-	452600
Фінансовий результат	1420	17388980	30494077
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	1500000	1500000
Усього за розділом I	1495	200490176	205791423
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	9121	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	-	-
за кредитами	1550	2575040	2542917
за одержаними авансами	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	141393	-
за розрахунками із соціального страхування	1565	-	-
за внутрішніми розрахунками	1570	-	-
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	4912738	3925144
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	7638292	6468061
III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	1379275	831467



Продовження додатка Х

.pdf

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr...>

Надходження Фонду соціального страхування України	2583	-	-	-	-	-	-
Інші надходження	2590	-	-	-	-	-	-
Усього доходів	2600	-	-	-	-	-	-
ВИТРАТИ							
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2610	-	-	-	-	-	-
Використання товарів і послуг	2620	-	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2630	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти, з них:	2640	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2641	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2650	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки	2660	-	-	-	-	-	-
Нерозподілені видатки	2670	-	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	2680	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти, з них:	2690	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2691	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	2700	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	2710	-	-	-	-	-	-
Усього витрат	2780	-	-	-	-	-	-
Профіцит/дефіцит за звітний період	-2790	-	-	-	-	-	-

IV. ЕЛЕМЕНТИ ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Витрати на оплату праці	2820	63502300	64711814
Відрахування на соціальні заходи	2830	14007208	14179755
Матеріальні витрати	2840	1373428	6836769
Амортизація	2850	8700970	7598903
Інші витрати	2860	18154	22031
Усього	2890	87602060	93349272

Керівник (посадова особа)


Ігор ПАСІЧНИКГоловний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Катерина МАТЛАСЕВИЧ

Додаток Ц

Form_f2.pdf

https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr...

Додаток 1
до Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками
та orderingачами бюджетних коштів, звітності фондами
загальнооб'єктового державного соціального і пенсійного
страхування
(пункт 1 розділу II)

Звіт
про надходження та використання коштів загального фонду
(форма N 2д)
за 2022 рік

КОДИ
22554101
UA56060450000083945
425

за ЄДРПОУ
за КАТОПТТ
за КОПФГ

Національний університет "Острозька академія"

Острозька

Державна організація (установа, заклад)

Організаційно-правова форма господарювання

Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету 220 - Міністерство освіти і науки України

Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету 2201160 - Підготовка кадрів закладами вищої освіти та забезпечення діяльності їх баз практики

Код та назва типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів -

Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) -

Періодичність: річна

Одиниця виміру: грн. коп.

Показники	КЕКВ та/або ККК	Код рядка	Затверджено на звітний рік	Затверджено на звітний період (рік)	Залишок на початок звітного року	Найбільше коштів за звітний період (рік)	Касові за звітний період (рік)	Залишок на кінець звітного періоду (року)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Видатки та надання кредитів - усього	X	010	47294401,00	47294401,00	-	47294401,00	47294401,00	-
у тому числі:								
Поточні видатки	2000	020	47294401,00	-	-	47294401,00	47294401,00	-
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2100	030	-	-	-	-	-	-
Оплата праці	2110	040	-	-	-	-	-	-
Заробітна плата	2111	050	-	-	-	-	-	-
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	060	-	-	-	-	-	-
Суддівська винагорода	2113	070	-	-	-	-	-	-
Нарахування на оплату праці	2120	080	-	-	-	-	-	-
Використання товарів і послуг	2200	090	47294401,00	-	-	47294401,00	47294401,00	-
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	100	-	-	-	-	-	-



00220000000074422

АС "Є-ЗВІТІВІД"

Кількість реєстраційних документів

стор. 1 з 1

Продовження додатка Ц

f2.pdf

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr...>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	420	-	-	-	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	430	-	-	-	-	-	-
<i>Капітальний ремонт</i>	3130	440	-	-	-	-	-	-
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	450	-	-	-	-	-	-
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	460	-	-	-	-	-	-
<i>Реконструкція та реставрація</i>	3140	470	-	-	-	-	-	-
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141	480	-	-	-	-	-	-
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	490	-	-	-	-	-	-
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	500	-	-	-	-	-	-
<i>Створення державних запасів і резервів</i>	3150	510	-	-	-	-	-	-
<i>Придбання землі та нематеріальних активів</i>	3160	520	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти	3200	530	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	540	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	550	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти урядам інших держав та міжнародним організаціям	3230	560	-	-	-	-	-	-
<i>Капітальні трансферти населенню</i>	3240	570	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	4100	580	-	-	-	-	-	-
<i>Надання внутрішніх кредитів</i>	4110	590	-	-	-	-	-	-
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	600	-	-	-	-	-	-
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	610	-	-	-	-	-	-
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	620	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	4200	630	-	-	-	-	-	-
<i>Надання зовнішніх кредитів</i>	4210	640	-	-	-	-	-	-
Інші видатки	5000	650	X	-	X	X	X	X



стр. 1 з 4

Код на реєстраційному роз'язі

AC: C-88750278

2022030105174422

Продовження додатка Ц

Form_f2.pdf

https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=...

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Нерозподілені видатки	9000	660	-	-	-	-	-	-

* Занемається розподілені бюджетних коштів.

Керівник

Георгій ПАСІЧНИК

Головний бухгалтер

Катерина МАТЛАСЕВИЧ

" 16 " січня 2023р.



20230116177441
Керівник розподілені бюджетних коштів

Form_f4_1.pdf

https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr...

Додаток 2
до Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та операційними бюджетними казначействами, звітності фондами загальнооб'єктового державного соціального і пенсійного страхування (бюджет I розряду II)

Звіт
про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги
(форма N 4-1д)
за 2022 рік

КОДИ
22554101
UA56060450000083945
425

за ЄДРПОУ
за КАТОРУГ
за КОПФГ

Установа
Територія
Національний університет "Острозька академія"
Острозька

Організаційно-правова форма господарювання
Державна організація (установа, заклад)

Код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету 220 - Міністерство освіти і науки України
Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету 2201160 - Підготовка кадрів закладами вищої освіти та забезпечення діяльності їх баз практики

Код та назва типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів -
Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів) -

Періодичність: річна
Одиниця виміру: грн. коп.

Показники	КЕКВ	Код радка	Затверджено на звітний рік	Залишок на початок звітного року		7	8	9	Касові за звітний період (рік)			Залишок на кінець звітного періоду (року)		
				усього	у тому числі на рахунках в установах банків				усього	перераховані з результатів установах банків	у тому числі		усього	у тому числі на рахунках в установах банків
											справочано на погашення зобов'язаності за звітний період	у тому числі перераховані з результатів установах банків		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Надходження коштів - усього	X	010	53402575,36	1729562,64	-	-	-	46131444,93	X	X	X	X	24392935,64	-
За послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	X	020	33740800,00	X	X	X	X	42052189,86	X	X	X	X	X	X
Вид. доплатової (господарської) діяльності	X	030	5111323,00	X	X	X	X	4008261,58	X	X	X	X	X	X



стр. 1 з 4

АС: 0-08710278

202209000526712315

Продовження додатка Ц

Form_f4_1.pdf

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?l>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Від оренди майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна»	X	040	300000,00	X	X	X	X	36717,89	X	X	X	X	X	X
Від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	X	050	-	X	X	X	X	34275,60	X	X	X	X	X	X
Фінансування	X	060	14250452,36	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Видатки – усього	X	070	53402575,36	X	X	X	X	X	39018093,93	X	X	X	X	X
У тому числі:	2000	080	46022398,36	X	X	X	X	X	39018093,93	X	X	X	X	X
Поточні видатки	2100	090	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2110	100	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Оплата праці	2111	110	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Заробітна плата	2112	120	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Грошове забезпечення військовослужбовців	2113	130	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Суддівська винагорода	2120	140	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Нарахування на оплату праці	2130	150	46022398,36	X	X	X	X	X	39018093,93	X	X	X	X	X
Використання товарів і послуг	2200	160	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Продукти харчування	2210	170	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Продукти харчування	2220	180	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Медицинські та перев'язувальні матеріали	2230	190	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Продукти харчування	2240	200	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Оплата послуг (крім комунальних)	2250	210	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Видатки на відрядження	2260	220	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Видатки на заходи спеціального призначення	2270	230	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2271	240	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Оплата теплопостачання	2272	250	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Оплата електроенергії	2273	260	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Оплата природного газу	2274	270	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	2275	280	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Оплата енергоенергії	2276	290	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	300	46022398,36	X	X	X	X	X	39018093,93	X	X	X	X	X
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	2281	310	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	320	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	330	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	340	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	350	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Поточні трансферти	2600	350	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Продовження додатка Ц

4_1.pdf

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr...>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Субсидії на поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	360	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	370	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Поточні трансферти урядом інших держав та міжнародним організаціям	2630	380	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Соціальне забезпечення	2700	390	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Виплата пенсій і допомоги	2710	400	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Стипендії	2720	410	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Інші виплати населенню	2730	420	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Інші поточні видатки	2800	430	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальні видатки	3000	440	7380177,00	X	X	X	X	X	49978,00				X	X
Придбання основного капіталу	3100	450		X	X	X	X	X					X	X
Придбання обладнання і предметів довготривалого користування	3110	460	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальне будівництво (придбання)	3120	470	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	480	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	490	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальний ремонт	3130	500	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщення)	3131	510	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	520	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Реконструкція та реставрація	3140	530	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Реконструкція житлового фонду (приміщення)	3141	540	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	550	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	560	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Створення державних запасів і резервів	3150	570	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Придбання землі та нематеріальних активів	3160	580	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальні трансферти	3200	590	7380177,00	X	X	X	X	X	49978,00				X	X
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	600	7380177,00	X	X	X	X	X	49978,00				X	X
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	610	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X
Капітальні трансферти урядом інших держав та міжнародним організаціям	3230	620	-	X	X	X	X	X	-	-	-	-	X	X



AC - C-381720-25

2023050500172245

Продовження додатка Ц

Form_f4_1.pdf

https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr...

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Капітальні трансферти наступною	3240	630	-	-	X	X	X	X	X	-	-	-	X	X

Георг ПАСІЧНИК

Катерина МАТІЯСЕВІЧ

Керівник

Головний бухгалтер

" 16 " січня 2023р.



Продовження додатка Ц

Form_f4_2.pdf

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Державних і комунальних закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідні права; надходження, що отримують державні і комунальні заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади культури як відсотки, нараховані на записок кошти на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору для розміщення власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти	X	040	1028955,00	X	X	X	1075733,40	X	X	X	X
Фінансування	X	050	-	X	X	X	X	X	X	X	X
Видатки та надання кредитів - усього	X	060	1658597,40	X	X	X	X	1306076,38	-	X	X
У тому числі:											
Поточні видатки											
Оплата праці і нарахування на зарплатну частину	2000	070	1296950,00	X	X	X	X	944429,38	-	X	X
Оплата праці	2100	080	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Заробітна плата	2110	090	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Заробітна плата	2111	100	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	110	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Суддівська винагорода	2113	120	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Нарахування на оплату праці	2120	130	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Використання товарів і послуг	2200	140	1796550,00	X	X	X	X	944429,38	-	X	X
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	150	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	160	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Продукти харчування	2230	170	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	180	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Видатки на відробження	2250	190	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Видатки та заходи спеціального призначення	2260	200	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	210	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Оплата теплопостачання та водоквитлення	2271	220	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Оплата електроенергії	2272	230	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Оплата природного газу	2273	240	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	2274	250	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Оплата енергосервісу	2275	260	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Оплата енергосервісу	2276	270	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Дослідження і розробки, окремі заходи на реалізацію державних (регіональних) програм	2380	280	1296950,00	X	X	X	X	944429,38	-	X	X
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	2381	290	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2382	300	1296950,00	X	X	X	X	944429,38	-	X	X
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	310	-	X	X	X	X	-	-	X	X



Продовження додатка Ц

_f4_2.pdf

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr...>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	320	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	330	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Поточні трансферти	2600	340	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Субсидії на поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	350	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	360	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Поточні трансферти урядом поземних держав та міжнародним організаціям	2630	370	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Соціальне забезпечення	2700	380	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Виплата пенсій і допомоги	2710	390	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Стипендії	2720	400	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Інші виплати населенню	2730	410	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Інші поточні видатки	2800	420	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Капітальні видатки	3000	430	361647,00	X	X	X	X	361647,00	-	X	X
Придбання основного капіталу	3100	440	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	450	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Капітальне будівництво (придбання) житла	3120	460	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3121	470	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Капітальний ремонт	3130	490	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщення)	3131	500	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	510	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Реконструкція та реставрація	3140	520	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Реконструкція житлового фонду (приміщення)	3141	530	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	540	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	550	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Створення державних запасів і резервів	3150	560	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Придбання землі та нематеріальних активів	3160	570	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Капітальні трансферти	3200	580	361647,00	X	X	X	X	361647,00	-	X	X
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	590	361647,00	X	X	X	X	361647,00	-	X	X
Капітальні трансферти урядом поземних держав та міжнародним організаціям	3220	600	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Капітальні трансферти населенню	3230	610	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Внутрішнє кредитування	4100	630	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Надання внутрішніх кредитів	4110	640	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	650	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	660	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	670	-	X	X	X	X	-	-	X	X
Зовнішнє кредитування	4200	680	-	X	X	X	X	-	-	X	X



Продовження додатка Ц

Form_f4_2.pdf

<https://ezvit.treasury.gov.ua/barsapp/FastReport.Export.axd?ID=fr...>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Надання зовнішніх кредитів	4210	690	-	X	X	X	X	-	-	X	X

Керівник

[Handwritten signature]

Ігор ПАСІЧНИК

Головний бухгалтер

[Handwritten signature]

Катерина МАТІЯСЕВИЧ

" 16 " січня 2023р.

