

*Олена КУЧЕРЕНКО, начальник управління Державної казначейської служби України в Захаровському районі Одеської області*



## ЕЛЕКТРОННА ЗВІТНІСТЬ – ОБОВ'ЯЗОК ТА НЕОБХІДНІСТЬ

**Із цієї статті ви дізнаєтесь:** які зміни внесено до АС «Є-Звітність», на які нюанси слід зважити під час створення мережі головного розпорядника коштів.

### Що нового у складанні звітності

Минуло трохи більше року з того моменту, як бухгалтерів бюджетних установ штормило з приводу застосування НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності» та запровадження нових Порядків формування фінансової та бюджетної звітності. Що ж ми наразі маємо? Із певними зусиллями нові форми було опрацьовано, але, як відомо, досконалості немає меж.

Із 7 квітня 2018 року набув чинності наказ Мінфіну від 02.03.18 р. № 340, яким уносяться зміни до Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами обов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, затвердженого наказом Мінфіну від 24.01.12 р. № 44 (далі – Порядок № 44).

Тож відтепер розпорядники та одержувачі бюджетних коштів складають і подають звітність головним розпорядникам бюджетних коштів та органам Казначейства в електронному вигляді із застосуванням автоматизованої системи подання електронної звітності клієнтами Держказначейства (далі – АС «Є-Звітність») із дотриманням вимог Закону від 22.05.03 р. № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг» і Закону від 22.05.03 р. № 852-IV «Про електронний цифровий підпис».

Детальний опис налаштування та користування АС «Є-Звітність» викладено в інструкції користувача «Система подання електронної звітності клієнтами ДКСУ», розміщеній на офіційному сайті Держказначейства (<http://www.treasury.gov.ua>).

Сама ідея формування електронної звітності є, безумовно, новаційним кроком у такому важливому обов'язку бухгалтера, як формування та подання звітності до органів Казначейства.

Відповідно до Порядку заповнення форм фінансової звітності в державному секторі, затвердженому наказом Мінфіну від 28.02.17 р. № 307 (далі – Порядок № 307), фінзвітність складається із 5 форм, а бюджетна звітність згідно з Порядком № 44 – із 8 форм та 20 додатків. Навіть з огляду на те що рядовий розпорядник коштів не складає усіх форм та додатків, подання місячної, квартальної та річної звітності з різною кількістю форм та додатків – це дуже значний обсяг роботи. А у головного розпорядника коштів клопоту ще більше, адже крім власної звітності він має скласти зведену звітність розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, а також загальний зведений звіт.

Спеціалістам органів Казначейства це все потрібно перевірити на паперових носіях за даними обліку АС «Є-Казна» та завізувати не менше двох примірників звітності. Погодьтеся, це титанічна праця.

### Склад АС «Є-Звітність»

Нова електронна програма з формування звітності АС «Є-Звітність» пропонує бухгалтеру бюджетної установи відповідні форми звітування: АРМ із формування усієї звітності, передбаченої Порядками № 44 та № 307. До складу АС «Є-Звітність» входять:

- АРМ «Фінансова звітність»;
- АРМ «Бюджетна звітність»;
- АРМ «Ліквідаційна звітність»;
- АРМ «Фінансова звітність (консолідована)»;
- АРМ «Бюджетна звітність (консолідована)»;
- АРМ «Ліквідаційна звітність (консолідована)»;
- АРМ «Повідомлення»;
- довідники.

## Перший крок у звітуванні

Фінансова звітність формується на підставі бухгалтерського обліку бюджетної установи. Якщо у вас у Головній книзі на звітне число рознесено усі суми, проблем при складанні звітності не буде. А величезна бюджетна звітність формується на підставі даних АС «Є-Казна» на звітну дату.

Основні команди при формуванні звітності в АС «Є-Звітність» для вибору відповідної форми такі:

- створити звіт;
- перевірити – сформувати протокол помилок, у якому буде зазначено наявність або відсутність помилок;
- друк.

Етапи проставлення підписів головного бухгалтера та керівника, формування посилань на органи Казначейства – це технічні моменти, які відпрацьовуються під час першого подання електронної звітності.

Як бачимо, громіздке формування звітності за наявності порядку в бухгалтерському обліку бюджетної установи перетворюється на послідовне натискання команд у відповідних АРМ електронної звітності.

Ми знаємо, що теорія і практика можуть значно відрізнятись. Тому зупинимось на деяких нюансах формування звітності за перше півріччя 2018 року.

## Побудова мережі після створення свого електронного кабінету АС «Є-Звітність»

Найважливішим кроком під час формування електронної звітності є побудова мережі після створення свого електронного кабінету АС «Є-Звітність», у якому з довідника розпорядників вищого рівня цієї системи обирається правильний код ЄДРПОУ того розпорядника, від якого надходить фінансування. А якщо ви отримуєте кошти місцевого бюджету та субвенцію з державного бюджету, то у вас буде мережа як із головним розпорядником місцевого рівня, так і з розпорядником рівня міністерства. При цьому звітність формуватиметься відповідно до мережі.

**Розглянемо приклад побудови мережі та подання звітності для освітян** (лист МОН від 11.07.18 р. № 1/11-7245):

- професійно-технічні навчальні заклади та вищі навчальні заклади I–II рівнів акредитації, які фінансуються з місцевих бюджетів, подають фінансову звітність окремо за коштами державного та місцевого бюджетів (дві форми № 1-дс «Баланс»). Для подання звітності за коштами держбюджету необхідно обрати розпорядником вищого рівня МОН;
- вищі навчальні заклади I–IV рівнів акредитації, установи та організації, які безпосередньо звітують до МОН, мають обрати розпорядником вищого рівня МОН;
- вишам I–II рівнів акредитації, установам, організаціям, яких включено до мережі ВНЗ III–IV рівнів акредитації, слід обрати розпорядником вищого рівня навчальний заклад;
- одержувачам бюджетних коштів, навчальним закладам недержавної форми власності, які звітують за коштами цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти (форма № 7д.1), треба сворити електронний кабінет із вибором розпорядником вищого рівня МОН;
- департаментам (управлінням) обласних, Київської міської держадміністрацій необхідно обрати розпорядником вищого рівня обласну держадміністрацію та подати їй фінансову та бюджетну звітність у повному обсязі, зокрема щодо використання коштів освітньої субвенції;
- відділи освіти РДА обирають розпорядником вищого рівня райдержадміністрацію та подають їй фінансову та бюджетну звітність у повному обсязі, зокрема щодо використання коштів освітньої субвенції.

Після подання звітності в АС «Є-Звітність» департаменти (управління) обласних, Київської міської держадміністрацій, відділи освіти райдержадміністрацій мають роздрукувати із цієї системи форми з використання коштів освітньої субвенції та надіслати їх до МОН для складання додатка 22 до Порядку № 44.

Міським, сільським, селищним радам, ОТГ, звітність яких за коштами освітньої субвенції не консолідується обласними або районними держадміністраціями, слід обрати код ЄДРПОУ того розпорядника вищого рівня, від якого надійшли асигнування. Органи місцевого самоврядування, які отримують кошти безпосередньо від МОН, створюють електронний кабінет із вибором розпорядником вищого рівня МОН.

Аналогічно будується мережа за іншими видами субвенцій та надходженнями.

## Новації в АС «Є-Звітність»

Використання АС «Є-Звітність» для формування звітності за перше півріччя 2018 року відбувалося в тестовому режимі. При цьому було виявлено розбіжності між вимогами Порядків формування звітності та їх реалізацією у програмному забезпеченні.

Протягом серпня 2018 року було внесено зміни до АС «Є-Звітність» у частині надання можливостей із використання АРМ «Фінансова звітність» (лист Держказначейства від 07.08.18 р. № 14-10/150-12866). Зокрема, надано можливість:

- розпорядникам бюджетних коштів місцевих бюджетів (бюджетні установи ОТГ, міст обласного значення та м. Києва) – сформувати та подати із застосуванням АС «Є-Звітність» фінзвітність головному розпоряднику коштів держбюджету або розпоряднику коштів держбюджету нижчого рівня, до мережі якого включені розпорядники коштів, за міжбюджетними трансфертами та іншими витратами держбюджету (соціальні виплати, видатки за рахунок коштів фонду регіонального розвитку);
- розпорядникам бюджетних коштів – заповнити та подати фінзвітність за попередньою відомчою підпорядкованістю, як це визначено абзацом третім п. 8 ч. 1 Порядку № 307, а саме: суб'єкти держсектора складають фінзвітність як такі, що ліквідовані або припинили свою діяльність, та подають її в обсязі річної суб'єкту держсектора, під контролем якого вони перебували. Контролюючому суб'єкту держсектора подається фінзвітність, складена як для новоствореного суб'єкта держсектора, в установленому законодавством порядку.

Для забезпечення подання в АС «Є-Звітність» фінзвітності головному розпоряднику коштів держбюджету або розпоряднику коштів держбюджету, до мережі яких включено розпорядників коштів нижчого рівня, розпорядникам бюджетних коштів ОТГ, міст обласного значення, м. Києва та розпорядникам бюджетних коштів, яким слід було подати фінзвітність за попередньою відомчою класифікацією, треба:

- відкрити довідник «Мережа Дб/Мб власна фінансова звітність» та додатково його налаштувати: додати КВК розпорядника бюджетних коштів вищого рівня, якому необхідно подати фінзвітність;
- в АРМ «Фінансова звітність» сформувати, підписати необхідні форми фінзвітності та подати їх до органу Казначейства на перевірку та підписання;

- складати та подавати проміжну ліквідаційну фінзвітність відповідно до вимог ст. 111 Цивільного кодексу;
- складати фінзвітність за розпорядників бюджетних коштів, які знаходяться на окупованій території України та на території проведення Операції об'єднаних сил.

Для реалізації вказаних можливостей у довідник «Мережа Дб/Мб власна фінансова звітність» додано параметри «Код відомчої класифікації» і «Тип звітності» («Звітна форма», «Ліквідаційна форма», «Звітна форма окупованих територій»). Крім того, в автоматичному режимі:

- у довіднику «Мережа Дб/Мб власна фінансова звітність», який формувався бюджетними установами самостійно, буде заповнено параметр «КВК», в якому відобразиться код відомчої класифікації установи вищого рівня, якій уже подано фінзвітність для подальшої консолідації;
- в електронні параметри форм фінзвітності, які включені установами вищого рівня до зведених форм, буде додано додатковий параметр «КВК», аналогічно параметру, що є у формах бюджетної звітності.

Проміжна ліквідаційна звітність подається розпорядниками бюджетних коштів установам вищого рівня з використанням АРМ «Фінансова звітність» тип звітності «Звітна форма».

Ліквідаційну фінзвітність з нульовими показниками на дату ліквідації слід подавати із застосуванням АРМ «Ліквідаційна звітність».

## Строки подання звітності

Строки (графіки) подання місячної **бюджетної звітності** до органів Казначейства встановлюються ними у межах строків, визначених ст. 59 Бюджетного кодексу, але не пізніше **15-го** числа наступного за звітним місяця.

Головні розпорядники затверджують строки подання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами, включеними до їх мережі, з таким розрахунком, щоб вони вкладалися у строки подання бюджетної звітності до органів Казначейства.

**Фінансова звітність** подається розпорядниками та одержувачами коштів державного і місцевих бюджетів у такі строки (п. 6 Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2000 р. № 419):

- квартальна – не пізніше 15-го числа наступного за звітним кварталом місяця;
- річна – не пізніше 22 січня наступного за звітним роком.

Розпорядники та одержувачі коштів державного і місцевих бюджетів подають місячну, квартальну

та річну фінзвітність органам Держказначейства за місцем обслуговування за встановленими графіками. Така звітність подається розпорядникам вищого рівня з відміткою органів Держказначейства про її відповідність даним обліку про виконання бюджетів.

## ВИСНОВКИ



Із 1 жовтня 2018 року ми починаємо готувати звітність за III квартал. Сподіваємося, що ви легко впораєтесь із складанням електронної звітності і наші поради стануть вам у пригоді. ■

*Анна ЛЯШЕНКО, редактор напрямку*



## ФОРМЕННИЙ ОДЯГ: ОРГАНІЗОВУЄМО ОБЛІК

**Із цієї статті ви дізнаєтесь:** як відобразити в бухобліку придбання форменого одягу і запровадити його внутрішній облік.

### Загальні положення

Відповідно до Плану заходів щодо реалізації Концепції розвитку системи електронних послуг в Україні на 2017–2018 роки, затвердженого розпорядженням КМУ від 14.06.17 р. № 394-р, органи місцевого самоврядування (далі – ОМС) повинні популяризувати та зробити доступними для населення отримання адміністративних послуг за допомогою створення центрів надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП).

Для забезпечення виконання цих дій ОМС мають розробити та затвердити власну Концепцію створення ЦНАП, де буде передбачено не лише порядок їх створення, роботи й перелік послуг, які вони можуть надавати, а й забезпечення форменим одягом працівників ЦНАП.

Згідно зі ст. 163 КЗпП та ст. 8 Закону від 14.10.92 р. № 2694-XII «Про охорону праці» роботодавець зобов'язаний забезпечити за власний кошт придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту (далі – ЗІЗ) відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та колективного договору.

Проте це стосується працівників, робота яких пов'язана зі шкідливими та небезпечними умовами праці. Адже ЗІЗ – спорядження, що призначається для носіння користувачем та/або забезпечення його захисту від однієї або кількох видів небезпеки для життя чи здоров'я (абзац перший розд. II Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затвердженого наказом Держгірпромнагляду від 24.03.08 р. № 53).

У випадку ЦНАП формений одяг не призначений захищати працівників від шкідливих факторів. Він лише демонструє приналежність працівника до організації, у якій він працює, і створює єдиний облік ЦНАП. Пояснимо.

Форма (лат. *forma*) або уніформа (лат. *uniformis* – однаковий), а також мундир – це однаковий за стилем, кроєм, кольором і якістю тканини спеціальний (службовий) одяг для створення єдиного вигляду корпоративної групи. Форма символізує функцію її носія та його приналежність до відповідної установи (організації).