

ЗМІСТ ПУТІВНИКА

Найменування теми	№ стор.
НОВИНИ ТИЖНЯ	45
ОГЛЯД ЗАКОНОДАВСТВА	45
ІНТЕРНЕТ ДЛЯ БУХГАЛТЕРА	46
БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК	46
ЗВІТНІСТЬ	46
ДЕРЖЗАКУПІВЛІ	46

Найменування теми	№ стор.
КАДРИ І ЗАРПЛАТА	47
СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ	47
ЮРИДИЧНІ ПИТАННЯ	47
ВИ ЗАПИТУВАЛИ	47
ДІЛОВОДСТВО	48
КНП МЕДИЧНІ	48
ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ	48

ПЕРЕЛІК МАТЕРІАЛІВ,
ОПУБЛІКОВАНИХ У ТИЖНЕВИКУ «БАЛАНС-БЮДЖЕТ»
у IV кварталі 2019 року

Найменування публікації або короткий зміст	№ вид.	№ стор.
НОВИНИ ТИЖНЯ		
Затверджено Порядок розробки державних медпрограм. Готуємося до проведення спартакиади серед держслужбовців	39	4
Визначення базового місяця для проведення індексації зарплати у зв'язку з підвищенням з 01.09.19 р. на 10 % окладів підпрцівників. Унесено зміни до Типової кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку	41	2
На які цілі виконавець робіт, надавач товарів або послуг може використовувати передоплату, отриману на небюджетний рахунок. Чи застосовується до платника податків відповідальність за подання фінзвітності не за встановленою формою. За яким КЕКВ має здійснювати витрати отримувач бюджетних коштів. Переліки «обслуговуючих» посад держоргани визначатимуть самостійно. Як проводити коригування відпусткових	42	2
Роз'яснено особливості застосування змін до Закону про держслужбу. Упорядковано узгодження надбавок і премії вищим посадовим особам. Перенесення робочих днів – 2020. Визначено умови оплати праці бюджетників із преференціями. Індексція зарплати в разі підвищення посадового окладу в межах встановленого діапазону	43	2
Огляд останніх роз'яснень ЗІР. Відтепер усі бюджетники отримуватимуть зарплату та інші виплати тільки в безготівковій формі. Визначення коду класифікації доходів бюджету в разі оприбуткування активів, раніше не облікованих на балансі установи. Змінено вимоги до оброблення платіжних документів бюджетних установ	46	4

Найменування публікації або короткий зміст	№ вид.	№ стор.
Чи правомірно у разі укладення трудового договору вимагати від працівника відомості про місце його реєстрації. Вибираємо правильно КЕКВ. Закупівля електроенергії бюджетними установами. Переваги впровадження програмних РРО. Купуєте послуги з харчування? Збільшіть кількість кваліфікаційних критеріїв до учасників! Держбюджет-2020 прийнято: важливі цифри	47	2
Роз'яснення ФСС щодо округлення зарплати та інших доходів працівників, які отримують виплати готівкою. Виплата розрахункових готівкою з копійками: порада від ДПС. Вибираємо КЕКВ для облаштування автобусних зупинок. Затверджено вимоги до програм підвищення кваліфікації держслужбовців. Де перевірити реквізити рахунків для зарахування податків, зборів і платежів до бюджету	48	2
ОГЛЯД ЗАКОНОДАВСТВА		
Що з бюджетом ОТГ? Відображення у бухобліку страхового відшкодування: рекомендації Мінфіну. Який КЕКВ застосовувати для оплати витрат на вирішення організаційних питань. Упорядковуються положення про нові держоргани. Уточнена кількість керівників деяких міністерств	40	4
Мінсоцполітики роз'яснює. Чим керуватися у разі закупівлі товарів, робіт і послуг нижче за вартісну межу, визначену законодавством. МОН про соціальні гарантії для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки. Держпраці пояснює норми трудового законодавства	44	2

Найменування публікації або короткий зміст	№ вид.	№ стор.
Визначення загального обсягу постачання послуг з охорони здоров'я ЗОЗ для ПДВ-реєстрації. Почав діяти новий механізм повернення платникам податків помилково та/або надмірно сплачених сум грошових зобов'язань і пені. Установлено нові вимоги до держреєстратора	45	2
ІНТЕРНЕТ ДЛЯ БУХГАЛТЕРА		
Працівника прийнято на тимчасові або громадські роботи за направленням центру зайнятості. Чи повідомляти ДФС? Чи робити запис у трудовій книжці? Чи нараховувати грошову компенсацію за невикористані дні щорічної відпустки?	39	3
Порядок оплати праці у вечірній і нічний час	40	2
Як відобразити у формі № 1ДФ додаткове благо, надане в негрошовій формі. Чи можна виплатити відпусткові за місяць до настання відпустки? Подарунки приймаємо, але й про обмеження не забуваємо	41	6
Розширено коло близьких осіб і членів сім'ї декларантів	46	3
БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК		
Консультаційний блок		
Малоцінні необоротні матеріальні активи: нюанси обліку	39	6
Залишки талонів на ПММ: документальне оформлення і відображення в обліку	39	8
МНМА: порядок вибуття	40	8
Обслуговування небюджетних рахунків у разі проведення передоплати	41	9
Дрібні монети скасовано: що в обліку?	41	12
Складнощі внутрішньої передачі основних засобів	42	6
Облік підзвітних сум	42-1	2
Закордонне відрядження держслужбовця	42-1	18
Інвентаризуємо нематеріальні активи	44	7
Документальне оформлення операцій з ОЗ	45	06
Переведення біологічних активів з групи в групу	46	7
Готуємо документи для закупівлі товару	46	11
Оформляємо первинні документи на виплату аліментів	47	18
Штатний розпис	47	23
Готуємо бухгалтерські документи до складання річної звітності	48	5
Внутрішньоміска передача основних засобів: оформляємо первинні документи	48	8
Стипендії в навчальних закладах	Збірник*	179
Первинні документи як фундамент бухгалтерського обліку	Збірник*	5
Рух основних засобів бюджетної установи	Збірник*	9
Систематизація інформації про рух основних засобів	Збірник*	37
Надходження і вибуття біологічних активів	Збірник*	39

Найменування публікації або короткий зміст	№ вид.	№ стор.
Відображення інформації про біологічні активи в облікових регістрах	Збірник*	55
Придбання нематеріальних активів бюджетною установою	Збірник*	58
Безплатне отримання нематеріальних активів	Збірник*	64
Поліпшення об'єктів нематеріальних активів	Збірник*	69
Переоцінка нематеріальних активів: нюанси обліку	Збірник*	75
Порядок вибуття нематеріальних активів	Збірник*	80
Вибуття нематеріальних активів у регістрах бухобліку	Збірник*	84
Рух запасів бюджетної установи	Збірник*	86
Реєстраційні рахунки: документальне оформлення руху грошових коштів	Збірник*	104
Рух продуктів харчування в бюджетній установі	Збірник*	95
Валютні операції бюджетних установ	Збірник*	113
Облік грантів і субвенцій: первинні документи	Збірник*	121
Розрахунки між постачальниками і покупцями	Збірник*	133
Облік дебіторської заборгованості	Збірник*	138
Облік кредиторської заборгованості	Збірник*	145
Облік підзвітних сум	Збірник*	174
Облікові регістри запасів і МШП	Збірник*	101
ЗВІТНІСТЬ		
Консультаційний блок		
Надмірно витрачені кошти на відрядження або під звіт: як оподатковувати і відображати у формі № 1ДФ	42-1	25
Медичне страхування працівників: як оподатковувати і відобразити у формі № 1ДФ	45	14
Особливості складання бюджетної звітності	50-1	2
Шпаргалка зі складання фінзвітності за 2019 рік	50-1	15
Звітуємо консолідовано	50-1	27
Фінансова звітність за сегментами	50-1	28
ДЕРЖЗАКУПІВЛІ		
Консультаційний блок		
Нюанси визначення строку опублікування звіту про виконання договору	42	9
Заміна замовника після підписання договору генерального підяду	45	12
Унесення змін до договору на вимогу постачальника	46	17
Відшкодування орендарем вартості комунальних послуг: на що звернути увагу	48	12
Чи можна визнати переможцем аукціону учасника, який допустив помилку в тендерній пропозиції?	48	32

Найменування публікації або короткий зміст	№ вид.	№ стор.
Строки оприлюднення інформації	49-50	48
Категорії замовників та організація закупівельної діяльності уповноваженою особою	49-50	2
Принципи здійснення закупівель як основа всіх вимог Закону № 922	49-50	10
Планування закупівель	49-50	12
Новий формат вимог до учасників у тендерній документації	49-50	15
Процедури закупівлі: нові та змінені	49-50	26
Аномально низька ціна як механізм захисту від демпінгу	49-50	30
Вартість життєвого циклу як альтернатива ціновому критерію	49-50	31
Порядок розгляду тендерних пропозицій і виправлення невідповідностей після їх розкриття	49-50	34
Нові правила відхилення тендерних пропозицій	49-50	36
Договір про закупівлю: нові правила укладення і зміни його умов	49-50	37
Переговорна процедура закупівлі	49-50	41
Спрошені закупівлі	49-50	45
Звітування про закупівлі наприкінці року: не забудьте про головне	50-1	33
Додаткова угода на 20 % – і буде вам щастя	50-1	38
КАДРИ І ЗАРПЛАТА		
Консультаційний блок		
Істотні зміни у правилах призначення і звільнення деяких посадових осіб	40	11
Дипломатична служба: умови вступу і проходження	40	13
Оплачуємо заміщення тимчасово відсутнього працівника	40	16
Організаційні питання проходження держслужби	41	15
Оновлено підстави для проведення «держслужбового» конкурсу	41	18
Санкції за порушення правил обігу готівки	41	21
Установлюємо надбавку «за престижність праці»: чи все врахували?	41	24
Як розрахувати середній зарібок працівника за час відрядження?	42-1	28
Чи потрібна згода профспілки, якщо відрядження припадає на вихідні дні?	42-1	29
Нюанси оформлення періоду підвищення кваліфікації	42	16
Відмінні оцінки – головна умова преміювання держслужбовця	42	20
Двірки в ЗЗСО: чисельність, обов'язки, оплата праці	42	22
Порядок проведення індексації в листопаді 2019 року	43	06
Забезпечення режиму секретності: організація та оплата праці	43	08
Особливості звільнення з посад держслужби	45	17
Визначаємо розмір зарплати вчителя-логопеда	45	21
Посадові інструкції держслужбовців розробляємо коректно	45	23

Найменування публікації або короткий зміст	№ вид.	№ стор.
Хто замінить тимчасово відсутнього працівника ради?	46	19
Підтвердження рівня володіння державною мовою	46	23
Порядок проведення індексації в грудні 2019 року	47	7
Готуємося до підписання контракту з держслужбовцем	47	8
Визначено умови оплати праці за новими посадами держслужби	47	12
Практичні питання щодо оплати праці працівників рад	47	15
Чи приймається присяга двічі?	47	29
Удосконалюємо структуру і чисельність працівників місцевих держорганів	48	21
Структура і штатна чисельність	36ір-ник*	151
Накази з кадрових питань	36ір-ник*	155
Первинні документи для нарахування зарплати в бюджетній установі	36ір-ник*	160
СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ		
Консультаційний блок		
Оформляємо виплату за рахунок ФСС	39	22
«Чорнобильські» виплати: підстави і компенсація	40	18
ЮРИДИЧНІ ПИТАННЯ		
Консультаційний блок		
Особливості реєстрації, формування і ведення справ колективних трудових спорів (конфліктів)	39	18
Відповідальність за невиконання умов договору	40	22
Адміністративна і фінансова відповідальність за порушення трудового законодавства	40	26
Порядок організації та оформлення інкасації готівки	42	24
Відрядження: дотримуємося законодавчих норм	42-1	13
Цивільно-правовий договір: особливості та ризики застосування	43	13
Попередній договір: особливості укладення і виконання	45	28
Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту: порядок та особливості	46	26
Особливості договору транспортного експедитування	48	26
ВИ ЗАПИТУВАЛИ		
Консультаційний блок		
Чи підвищується зарплата педпрацівникам дитячих туберкульозних санаторіїв?	39	31
Чи правомірно відхилити учасника у разі ненадання довідки, наявності якої застережена тендерною документацією?	39	30

* «Систематизований збірник з організації первинного обліку в бюджетних установах».

Найменування публікації або короткий зміст	№ вид.	№ стор.
Які доплати і надбавки належать бібліотекареві навчального закладу?	40	31
Що робити замовникові, у якого збільшилася вартість робіт?	40	29
Чи відхиляти пропозицію учасника, який подавав документи з перекладом, що не відповідає оригіналу?	40	30
Чи обов'язково оприлюднювати додаткову угоду в разі внесення змін до договору?	40	30
Як відобразити вартість отриманих обідів і компенсацію на харчування у формі № 1ДФ?	41	31
Як у бухгалтерії відобразити пайову участь у будівництві службового житла в багато-квартирному будинку?	41	26
Чи треба припиняти нарахування амортизації під час реконструкції будівлі?	41	27
Чи можна визнати учасника торгів переможцем, якщо він не надав усіх необхідних документів до тендерної пропозиції?	41	28
Додаткова потреба в електроенергії: чи повинен замовник проводити нову процедуру закупівлі?	41	30
Як підтвердити володіння державною мовою претендентові на посаду держслужби?	42	27
Як у бухгалтерії відобразити повернення отриманого товару і погашення кредиторської заборгованості?	42	28
Як оплатити роботу інженера з охорони праці в ЗЗСО?	42	29
Яка тривалість робочого часу вчителя, який додатково веде кружок, у канікулярний період?	43	31
Як оплатити роботу вчителя, який працює в гімназичних і звичайних класах?	43	25
Чи можлива доплата за завідування кабінетом майстрів ПТНЗ?	43	26
Чи може лаборант додатково виконувати роботу сторожа?	43	28
Яка тривалість відпустки заступника директора з виховної роботи?	43	29
Як визначається доплата за класне керівництво в малокомплектному класі?	43	29
Як оплачувати роботу вчителя за посадою вихователя?	43	30
Нюанси інвентаризації в запитаннях і відповідях	44	29
Чи треба проводити торги для закупівлі послуг з оренди?	45	31
Чи можна одночасно змінювати кваліфікаційну категорію і присвоювати педзвання?	46	29
Як оцінювати результати роботи держслужбовців?	46	30
Хто повинен проходити обов'язковий медичний огляд?	47	31

Найменування публікації або короткий зміст	№ вид.	№ стор.
Виявлено надмірну виплату зарплати ви-кладачеві: як утримати?	47	30
Чи можна внести зміни до істотних умов договору після його підписання?	48	30
ДІЛОВОДСТВО		
Консультаційний блок		
Табель обліку робочого часу	43	18
Порядок відновлення первинних доку-ментів	Збір-ник*	199
КНП МЕДИЧНІ		
Консультаційний блок		
Укладення контрактів з керівниками мед-закладів і підприємств	39	15
Як правильно організувати роботу мед-персоналу в нічний час	42	12
Інвентаризація в КНП	44	11
Інвентаризація ліків і медвиробів у КНП	44	26
Визначаємо собівартість медичних послуг у КНП	48	14
ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ		
Інша інформація		
Перевір свої знання за допомогою публі-кацій у «Баланс-Бюджеті»	42	31
Бухгалтерський кросворд	42-1	32
Перевір свої знання за допомогою публі-кацій у «Баланс-Бюджеті»	46	31
Перелік документів	Збір-ник*	202
Індекс інфляції		
Індекс інфляції в Україні у вересні 2019 року	41	14
Індекс інфляції в жовтні 2019 року	45	2
Графіки консультаційної лінії		
Тематичний графік роботи консульта-ційної лінії ВКК «Баланс-Клуб» з 7 по 11, з 15 по 18, з 21 по 25 та з 28 по 31 жовтня 2019 року	39	2
Тематичний графік роботи консульта-ційної лінії ВКК «Баланс-Клуб» з 4 по 8, з 11 по 15, з 18 по 22 та з 25 по 29 листопада 2019 року	43	2
Тематичний графік роботи консультаційної лінії ВКК «Баланс-клуб» з 2 по 6, з 9 по 13, з 16 по 21, з 23 по 24 та з 26 по 28 грудня 2019 року	46	2
Тематичний графік роботи консультаційної лінії ВКК «Баланс-Клуб» з 2 по 6, з 9 по 13, з 16 по 21, з 23 по 24 та з 26 по 28 грудня 2019 року	47	2

* «Систематизований збірник з організації первинного обліку в бюджетних установах».