



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Н А К А З

18.12.2013 р.

м. Київ

№ 879

Про затвердження Змін до
Положення з бухгалтерського
обліку в Збройних Силах України

1. Затвердити Зміни до Положення з бухгалтерського обліку в Збройних Силах України, затвердженого наказом Міністра оборони України від 21 червня 2007 року № 363 (зі змінами), що додаються.

2. Затвердити Перелік регістрів бухгалтерського обліку, які застосовуються у військових частинах, що додається.

3. Наказ набирає чинності з 01 січня 2014 року.

4. Наказ розіслати до окремої військової частини.

Міністр оборони України

П.В.ЛЕБЕДЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України
№

ЗМІНИ

до Положення з бухгалтерського обліку в Збройних Силах України

1. Пункти 1.1 – 1.6 Положення викласти в такій редакції:

“1.1. Це Положення встановлює порядок організації та ведення бухгалтерського обліку у військових частинах та установах Збройних Сил України (далі – військові частини) з урахуванням особливостей їх функціонування.

1.2. Терміни, що використовуються в Положенні, вживаються в значеннях, наведених у законодавчих та інших нормативно-правових актах з питань бюджету та бухгалтерського обліку.

1.3. У Збройних Силах України бухгалтерському обліку підлягають всі активи, які закріплені за військовою частиною або перебувають у тимчасовому розпорядженні – земля, військове майно, кошти та розрахунки, а також доходи, видатки, капітал і зобов'язання.

1.4. Бухгалтерський облік ведеться у військових частинах, які є розпорядниками бюджетних коштів.

Бухгалтерський облік військових частин, які не є розпорядниками бюджетних коштів, ведуть військові частини, до яких вони зараховані на фінансове забезпечення.

Командири військових частин, які не є розпорядниками бюджетних коштів, забезпечують своєчасне оформлення та надання розпорядникам бюджетних коштів, до яких вони зараховані на фінансове забезпечення, належним чином оформлених первинних документів для відображення їх за бухгалтерським обліком.

Бухгалтерський облік розрахунків із особовим складом, зарахованим на забезпечення соціальними та іншими виплатами до територіальних розрахункових центрів, ведеться цими центрами.

Командири військових частин забезпечують своєчасне оформлення та надання центрам належним чином оформлених первинних документів для нарахування виплат і відображення їх за бухгалтерським обліком.

1.5. Ведення бухгалтерського обліку у військових частинах здійснюється фінансовою службою, завдання, функції та повноваження якої затверджуються командиром військової частини у відповідності з вимогами Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 року № 59 (зі змінами).

1.6. Бухгалтерський облік у Збройних Силах України організовується та ведеться відповідно до законодавства та нормативно-правових актів центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики (Міністерства фінансів України), з урахуванням вимог цього Положення.

Військовими частинами забезпечується ведення бухгалтерського обліку на паперових носіях та із використанням автоматизованого програмного забезпечення.

У разі ведення автоматизованих облікових реєстрів фінансовими службами забезпечується обов'язкове відтворення електронних даних на паперових носіях, яке здійснюється у відповідності до облікової політики військової частини, але не рідше одного разу на квартал (перед складанням фінансової та бюджетної звітності).”.

2. Пункт 1.8 Положення викласти в такій редакції:

“1.8. Фінансова служба військової частини зобов'язана забезпечити облік військового майна та коштів, доходів і видатків, активів і зобов'язань, а також усіх господарських операцій за:

балансовими та позабалансовими рахунками, передбаченими Планом рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ;

загальним та спеціальним фондами Державного бюджету України;

кодами програмної та економічної класифікації видатків Державного бюджету України;

статтями видатків за кошторисом Міністерства оборони України або видами надходжень спеціального фонду, затвердженими Міністром оборони України;

службами забезпечення;

структурними підрозділами;

військовими частинами, зарахованими на фінансове або матеріальне забезпечення;

матеріально відповідальними особами.”.

3. Пункт 1.20 Положення викласти в такій редакції:

“1.20. Бухгалтерський облік у військових частинах ведеться за меморіально-ордерною формою відповідно до вимог Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання, затвердженої наказом Державного казначейства України від 27 липня 2000 року № 68, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 31 серпня 2000 року за № 570/4791, та Переліку реєстрів бухгалтерського обліку, які застосовуються у військових частинах.

Перевірені та взяті на облік документи систематизуються за датами здійснення операцій (у хронологічному порядку) та заносяться до меморіальних ордерів.

Окремі меморіальні ордери складаються безпосередньо після здійснення операцій або не пізніше наступного дня (одержання первинного документа) як за окремими документами, так і на підставі групи однорідних документів.

У меморіальних ордерах кореспонденція рахунків записується залежно від характеру операцій за дебетом одного субрахунку та кредитом кількох (одного) субрахунків або навпаки – за кредитом одного субрахунку та дебетом кількох (одного) субрахунків (із дотриманням системи рахунків і подвійного запису) відповідно до Типової кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями бюджетних установ, затвердженої наказом Міністерства фінансів України 26 червня 2013 року № 611, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 18 липня 2013 року за № 1214/23746.

Усі меморіальні ордери підписуються начальником фінансової служби або його заступником, а також особами, що склали та перевірили меморіальний ордер.

На всіх документах, що є додатками до меморіального ордера, робиться відмітка (штамп) “до меморіального ордера №__ за _____ місяць”.”.

4. В абзаці першому пункту 1.21 Положення слова та цифри “(додаток 3.1 до наказу)” та “(додаток 3 до наказу)” виключити.

5. В абзаці першому пункту 1.22 Положення слова та цифри “(додаток 3 до наказу)” виключити.

6. В абзаці першому пункту 1.23 Положення слова та цифри “(додаток 3 до наказу)” виключити.

7. В абзаці другому пункту 1.23 Положення слова та цифри “(додаток 3.44 до наказу)” та “(додаток 3.49 до наказу)” виключити.

8. В абзаці дванадцятому пункту 1.23 Положення слова та цифри “(додаток 3.31 до наказу)” виключити.

9. В абзаці чотирнадцятому пункту 1.23 Положення слова та цифри “(додаток 3.28 до наказу)”, “(додаток 3.29 до наказу)” та “(додаток 3.30 до наказу)” виключити.

10. Абзац шістнадцятий пункту 1.23 Положення викласти в такій редакції:

“У військових частинах застосовуються реєстри бухгалтерського обліку, які наведені в Переліку, затвердженому цим наказом.”.

11. В абзаці четвертому пункту 1.24 Положення слова та цифри “(додаток 3.55 до наказу)” виключити.

12. Доповнити пункт 1.30 Положення новими абзацами п'ятдесят восьмим – шістдесятим такого змісту:

“За результатами інвентаризації розрахунків військові частини мають право списувати дебіторську та кредиторську заборгованість встановленим порядком.

Порядок списання дебіторської заборгованості встановлений Інструкцією з інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ, затвердженої наказом Головного управління Державного казначейства України від 30 жовтня 1998 року № 90, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 16 листопада 1998 року за № 728/3168.

Кредиторська заборгованість військових частин списується відповідно до Порядку списання кредиторської заборгованості бюджетних установ, строк позовної давності якої минув, затвердженого наказом Державного казначейства України від 08 травня 2001 року № 73, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 29 травня 2001 року за № 458/5649 (зі змінами).”.

13. Пункт 1.35 Положення викласти в такій редакції:

“1.35. Безперервне поточне спостереження та контроль за господарськими операціями військових частин здійснюється за допомогою системи рахунків бухгалтерського обліку.”.

14. Пункт 2 Положення викласти в такій редакції:

“2. План рахунків бухгалтерського обліку

2.1. Бухгалтерський облік у Збройних Силах України здійснюється за Планом рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затвердженим наказом Міністерства фінансів України 26 червня 2013 року № 611, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 18 липня 2013 року за № 1214/23746.

2.2. У Збройних Силах України, з урахуванням особливостей діяльності, окремі рахунки бухгалтерського обліку мають специфічне застосування.

Рахунок 119 “Необоротні матеріальні активи спеціального призначення” складається з таких субрахунків:

119/1 “Необоротні матеріальні активи спеціального призначення (поточне забезпечення)”;

119/2 “Необоротні матеріальні активи спеціального призначення (непорушні запаси)”;

119/3 “Необоротні матеріальні активи спеціального призначення (надлишкове військове майно)”.

Рахунок 222 “Малоцінні та швидкозношувані предмети спеціального призначення” складається з таких субрахунків:

222/1 “Малоцінні та швидкозношувані предмети спеціального призначення (поточне забезпечення)”;

222/2 “Малоцінні та швидкозношувані предмети спеціального призначення (непорушні запаси)”;

222/3 “Малоцінні та швидкозношувані предмети спеціального призначення (надлишкове військове майно)”.

Рахунок 239 “Інші матеріали” складається з таких субрахунків:

239/1 “Запаси спеціального призначення (поточне забезпечення)”;

239/2 “Запаси спеціального призначення (непорушні запаси)”;

239/3 “Запаси спеціального призначення (надлишкове військове майно)”;

239/4 “Інші запаси, які не включені до рахунків 239/1, 239/2, 239/3”.

До рахунку 683 “Внутрішні розрахунки за операціями з внутрішнього переміщення за загальним фондом” додатково застосовуються такі субрахунки:

683/1 “Внутрішні розрахунки за операціями з внутрішнього переміщення запасів спеціального призначення (поточне забезпечення)”;

683/2 “Внутрішні розрахунки за операціями з внутрішнього переміщення запасів спеціального призначення (непорушні запаси)”;

683/3 “Внутрішні розрахунки за операціями з внутрішнього переміщення запасів спеціального призначення (надлишкове військове майно)”;

Позабалансовий рахунок 06 “Передані (видані) активи відповідно до законодавства” складається з таких субрахунків:

06/1 “Військове майно, передане для відчуження та реалізації”;

06/2 “Боєприпаси, передані для їх подальшої утилізації”;

06/3 “Продукти утилізації”;

06/4 “Продовольство непорушних запасів, передане на оновлення (освіження)”.

15. Пункт 3 Положення викласти в такій редакції:

“3. Особливості бухгалтерського обліку активів, капіталу та зобов’язань з урахуванням специфіки діяльності Збройних Сил України

3.1. Облік на балансових рахунках

3.1.1. Облік необоротних активів

Облік необоротних активів у Збройних Силах України організовується та ведеться відповідно до вимог Положення з бухгалтерського обліку необоротних активів бюджетних установ, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 26 червня 2013 року № 611, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 липня 2013 року за № 1214/23746.

Облік фінансових інвестицій у Збройних Силах України організовується та ведеться відповідно до вимог Положення з бухгалтерського обліку фінансових інвестицій бюджетних установ, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 26 червня 2013 року № 611, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 липня 2013 року за № 1214/23746.

Строк корисної (очікуваної) експлуатації необоротних активів військової частини встановлюється керівниками структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та центральних служб забезпечення за закріпленою номенклатурою майна.

Для визначення сум зносу необоротних активів застосовуються строки їх корисного використання та річні норми зносу, встановлені Положенням з бухгалтерського обліку необоротних активів бюджетних установ, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 26 червня 2013 року № 611, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 липня 2013 року за № 1214/23746.

Для відображення за бухгалтерським обліком надходження, вибуття, зносу, ліквідації та руху необоротних активів військовими частинами застосовуються типові форми з обліку та списання основних засобів, затверджені спільним наказом Головного управління Державного казначейства України та Державного комітету статистики України від 02 грудня 1997 року № 125/70, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22 грудня 1997 року за № 612/2416.

Для обліку нематеріальних активів військовими частинами застосовуються типові форми, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 22 листопада 2004 року № 732, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2004 року за № 1580/10179.

Військові частини можуть використовувати первинні та облікові документи, форми яких затверджені наказами Міністерства оборони України та іншими нормативно-правовими актами, за умови наявності всіх обов'язкових реквізитів, визначених законодавством.

Кожному об'єкту необоротних активів (крім білизни, постільних речей, одягу, взуття, бібліотечних фондів, малоцінних необоротних матеріальних активів) присвоюється індивідуальний інвентарний номер, який містить вісім знаків.

Перші три знаки означають номер субрахунку, четвертий – підгрупу, останні чотири знаки – порядковий номер предмета у підгрупі. Для тих субрахунків, для яких не виділені підгрупи, четвертий знак позначається нулем.

Інвентарний номер зазначається на жетоні, який прикріплюється до об'єкта, позначається фарбою на об'єкті або проставляється іншим способом.

Якщо інвентарний об'єкт є складним і включає ті чи інші відокремлені елементи, що становлять разом з ним одне ціле, на кожному такому елементі повинен бути зазначений той самий інвентарний номер, що й на основному об'єкті.

Для білизни, постільних речей, одягу, взуття, бібліотечних фондів та малоцінних необоротних матеріальних активів встановлюються інвентарні номери, які мають сім знаків. Перші три знаки означають субрахунок, четвертий – підгрупу, три останні знаки – порядковий номер предмета у підгрупі. При цьому предметам одного найменування, якості матеріалу та ціни встановлюється один інвентарний номер.

Предмети маркуються спеціальним штампом незмиваючою фарбою. Штамп повинен мати найменування установи, а у разі здачі, передачі предметів в експлуатацію – додатково зазначати рік і місяць видачі.

Жетони та маркірувальні штампи ставляться на такому місці, щоб це не псувало зовнішнього вигляду предмета. У разі змивання маркіровки – її періодично поновлюють.

Надходження в експлуатацію немаркованої білизни, постільних речей та інших матеріальних цінностей не допускається.

Інвентарні номери, присвоєні об'єкту необоротних активів, зберігаються за ними на весь період перебування їх у даній військовій частині. Номери інвентарних об'єктів, які вибули чи ліквідовані, не присвоюються іншим об'єктам, що заново надійшли протягом трьох років.

Зміна якісного стану (категорійності) необоротних активів на їх первісну (переоцінену) вартість, балансову (залишкову) вартість і нарахований знос не впливає.

Переоцінка необоротних активів здійснюється у разі їх списання, реалізації, відчуження та утилізації, а також за рішеннями керівників структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та центральних служб забезпечення за закріпленою номенклатурою майна, якщо їх вартість суттєво відрізняється від аналогічних нових зразків.

Переоцінка здійснюється відповідно до Методики визначення залишкової вартості військового майна Збройних Сил України та інших військових формувань, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 29 травня 1998 року № 759 (зі змінами).

3.1.2. Облік запасів

Облік запасів у Збройних Силах України організовується та ведеться відповідно до вимог Інструкції з обліку запасів бюджетних установ, затвердженої наказом Державного казначейства України від 08 грудня 2000 року № 125, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21 грудня 2000 року за № 937/5158.

Строки очікуваного зберігання (використання) запасів військової частини встановлюються керівниками структурних Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та центральних служб забезпечення за закріпленою номенклатурою майна.

Для відображення за бухгалтерським обліком надходження, вибуття та руху військовими частинами застосовуються типові форми обліку та списання запасів бюджетних установ, затверджені наказом Державного

казначейства України від 18 грудня 2000 року № 130, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 грудня 2000 року за № 962/5183.

Військові частини можуть використовувати первинні та облікові документи, форми яких затверджені наказами Міністерства оборони України та іншими нормативно-правовими актами, за умови наявності всіх обов'язкових реквізитів, визначених законодавством.

Зміна якісного стану (категорійності) запасів на їх балансову вартість не впливає.

Переоцінка запасів здійснюється у разі їх списання, реалізації, відчуження та утилізації, а також за рішеннями керівників структурних підрозділів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, центральних служб забезпечення за закріпленою номенклатурою майна, якщо їх вартість суттєво відрізняється від аналогічних нових зразків.

Переоцінка здійснюється відповідно до Методики визначення залишкової вартості військового майна Збройних Сил України та інших військових формувань, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 29 травня 1998 року № 759 (зі змінами).

3.1.3. Облік коштів, розрахунків та інших активів

Облік коштів, розрахунків та інших активів у Збройних Силах України організовується та ведеться відповідно до вимог Інструкції з обліку коштів, розрахунків та інших активів бюджетних установ, затвердженої наказом Державного казначейства України від 26 грудня 2003 року № 242, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 23 січня 2004 року за № 106/8705 (зі змінами).

Для ведення аналітичного обліку коштів, розрахунків та інших активів військовими частинами застосовуються типові форми обліку, затверджені наказом Державного казначейства України від 06 жовтня 2000 року № 100 "Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання", зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 жовтня 2000 року за № 747/4968 (зі змінами), та інші реєстри, форми яких визначені цим Положенням.

Визначення суми завданих державі збитків здійснюється відповідно до вимог Положення про матеріальну відповідальність військовослужбовців за шкоду, заподіяну державі, затвердженого постановою Верховної Ради України 23 червня 1995 року № 243/95-ВР (зі змінами) та інших нормативно-правових актів.

Завдані державі збитки визначаються в розмірі, не меншому залишкової вартості втраченого військового майна, визначеної відповідно до Методики визначення залишкової вартості військового майна Збройних Сил України та інших військових формувань, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 29 травня 1998 року № 759 (зі змінами).

Облік виявлених порушень, що призвели до збитків (недоотримання ресурсів, незаконні витрати ресурсів, нестачі ресурсів), та прийняття рішень за ними ведеться в книзі обліку нестач (форма № 45).

Облік відшкодування збитків ведеться в книзі обліку грошових стягнень і нарахувань (форма № 35).

На підставі даних зазначених книг обліку військовими частинами щоквартально складається та подається забезпечувальному фінансовому органу до Департаменту фінансів включно Донесення про виявлені порушення та стан їх усунення.

Форма Донесення, порядок його складання та подання визначається Департаментом фінансів.

3.1.4. Облік власного капіталу, довгострокових зобов'язань, поточних зобов'язань, доходів, витрат та адміністративних послуг.

Облік власного капіталу, довгострокових зобов'язань, поточних зобов'язань, доходів, витрат та адміністративних послуг у Збройних Силах України організовується та ведеться відповідно до вимог наказу Міністерства фінансів України від 26 червня 2013 року № 611, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 липня 2013 року за № 1214/23746.

Для ведення аналітичного обліку власного капіталу, довгострокових зобов'язань, поточних зобов'язань, доходів, витрат та адміністративних послуг військовими частинами застосовуються типові форми обліку, затверджені наказом Державного казначейства України від 06 жовтня 2000 року № 100 “Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання”, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 жовтня 2000 року за № 747/4968 (зі змінами), та інші реєстри, форми яких визначені цим Положенням.

Військовими частинами забезпечується ведення аналітичного обліку внутрішніх розрахунків за операціями з внутрішнього переміщення запасів (рахунки 683, 683/1, 683/2, 683/3, 684) в розрізі постачальників та/або отримувачів запасів. Ведення аналітичного обліку здійснюється в книзі (картках) обліку поточних рахунків та розрахунків (типова форма № 292 (№ 292-а)).

Асигнування, відкриті військовим частинам для здійснення видатків, на субрахунках бухгалтерського обліку не відображаються.

Для накопичення інформації про відкриті асигнування військовими частинами застосовується книга (картка) аналітичного обліку відкритих асигнувань.

Записи в книгу (картку) здійснюються на підставі виписок з рахунків 907 групи, одержаних від органів Державної казначейської служби України. Книга (картка) разом із виписками з рахунків 907 групи формуються в окрему справу.

3.2. Облік на позабалансових рахунках

Облік на позабалансових рахунках у Збройних Силах України організовується та ведеться відповідно до вимог наказу Міністерства фінансів України від 26 червня 2013 року № 611, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 липня 2013 року за № 1214/23746.

При цьому, на позабалансовому рахунку 01 “Орендовані необоротні активи” військовими частинами обліковуються також будівлі, споруди та території військових містечок, прийняті від квартирно-експлуатаційних органів Збройних Сил України для утримання та експлуатації.

Необоротні активи позабалансового рахунку 01 обліковуються у військових частинах на під інвентарними номерами, які присвоєні їм орендодавцями та/або квартирно-експлуатаційними органами в порядку, визначеному підпунктом 3.1.1 цього Положення.

На позабалансовому рахунку 02 “Активи на відповідальному зберіганні” військовими частинами забезпечується ведення аналітичного обліку в порядку, визначеному для відповідного виду активу (необоротних активів, малоцінних і швидкозношуваних предметів або запасів), і в розрізі договорів відповідального зберігання.

На позабалансовому рахунку 06 “Передані (видані) активи відповідно до законодавства” військовими частинами обліковується дебіторська заборгованість за військове майно, передане для відчуження, реалізації, утилізації та оновлення (освіження). Військовими частинами забезпечується ведення аналітичного обліку зазначеної заборгованості в розрізі договорів комісії та уповноважених організацій у книзі (картках) обліку поточних рахунків та розрахунків (типова форма № 292 (№ 292-а)).

Ведення аналітичного обліку за позабалансовим рахунком 07 “Списані активи та зобов’язання” здійснюється в книзі (картках) обліку поточних рахунків та розрахунків (типова форма № 292 (№ 292-а)):

за рахунком 071 “Списана дебіторська заборгованість” – у розрізі дебіторів;

за рахунком 072 “Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей” – у розрізі служб забезпечення (номенклатури військового майна).”.

16. Додатки до Положення виключити.

Директор Департаменту фінансів
Міністерства оборони України
генерал-лейтенант

І.Ю.МАРКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства оборони України
№

ПЕРЕЛІК
регістрів бухгалтерського обліку, які застосовуються у військових частинах

№ з/п	Назва реєстру обліку	Форма (типова форма)
1	2	3
1	Книга “Журнал-Головна”	№ 308 (бюджет)
2	Меморіальний ордер № 1 “Накопичувальна відомість за касовими операціями”	№ 380 (бюджет)
3	Меморіальний ордер № 2 “Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Державного казначейства України (установах банків)”	№ 381 (бюджет)
4	Меморіальний ордер № 3 “Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах Державного казначейства України (установах банків)”	№ 381 (бюджет)
5	Меморіальний ордер № 4 “Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими дебіторами”	№ 408 (бюджет)
6	Меморіальний ордер № 5 “Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій” (складається окремо за розрахунками із грошового забезпечення військовослужбовців (№ 5/1) та заробітної плати працівників (№ 5/2))	№ 405 (бюджет)
7	Меморіальний ордер № 6 “Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими кредиторами”	№ 409 (бюджет)
8	Меморіальний ордер № 7 “Накопичувальна відомість за розрахунками в порядку планових платежів”	№ 410 (бюджет)
9	Меморіальний ордер № 8 “Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами”	№ 386 (бюджет)
10	Меморіальний ордер № 9 “Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів”	№ 438 (бюджет)

1	2	3
11	Меморіальний ордер № 10 “Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів”	№ 439 (бюджет)
12	Меморіальний ордер № 11 “Зведення накопичувальних відомостей про надходження продуктів харчування”	№ 398 (бюджет)
13	Меморіальний ордер № 12 “Зведення накопичувальних відомостей про витрачання продуктів харчування”	№ 411 (бюджет)
14	Меморіальний ордер № 13 “Накопичувальна відомість витрачання матеріалів”	№ 396 (бюджет)
15	Меморіальний ордер № 14 “Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду бюджетних установ”	№ 409 (бюджет)
16	Меморіальний ордер № 15 “Зведення відомостей за розрахунками з батьками на утримання дітей”	№ 406 (бюджет)
17	Меморіальний ордер № 16 “Накопичувальна відомість позабалансового обліку”	
18	Меморіальний ордер № ____ (номери ордерів присвоюються, починаючи з № 17, на кожний місяць окремо)	№ 274 (бюджет)
19	Бухгалтерська довідка	
20	Книга аналітичного обліку депонованої заробітної плати і стипендій	№ 441 (бюджет)
21	Реєстр депонованих сум	№ 441-авт (бюджет)
Форми та порядок ведення реєстрів № 1 – № 21 визначені наказом Державного казначейства України від 27 липня 2000 року № 68 “Про затвердження Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання”, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 31 серпня 2000 року за № 570/4791 (зі змінами)		
22	Картка аналітичного обліку готівкових операцій	
23	Картка аналітичного обліку касових видатків	
24	Картка аналітичного обліку фактичних видатків	
25	Картка аналітичного обліку отриманих асигнувань	
26	Книга аналітичного обліку асигнувань, перерахованих підвідомчим установам	
27	Книга обліку асигнувань та прийнятих зобов’язань	
28	Картка аналітичного обліку капітальних видатків	

1	2	3
Форми та порядок ведення реєстрів № 22 – № 28 визначені наказом Державного казначейства України від 6 жовтня 2000 року № 100 “Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання”, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 жовтня 2000 року за № 747/4968 (зі змінами)		
29	Інвентарна картка обліку основних засобів в бюджетних установах	№ ОЗ-6 (бюджет)
30	Інвентарна картка обліку основних засобів в бюджетних установах (для тварин і багаторічних насаджень)	№ ОЗ-8 (бюджет)
31	Інвентарна картка групового обліку основних засобів в бюджетних установах	№ ОЗ-9 (бюджет)
32	Опис інвентарних карток з обліку основних засобів	№ ОЗ-10 (бюджет)
33	Інвентарний список основних засобів	№ ОЗ-11 (бюджет)
34	Відомість нарахування зносу на основні засоби	№ ОЗ-12 (бюджет)
Форми та порядок ведення реєстрів № 29 – № 34 визначені наказом Головного управління Державного казначейства України, Державного комітету статистики України від 2 грудня 1997 року № 125/70 “Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів, що належать установам і організаціям, які утримуються за рахунок державного або місцевих бюджетів та Інструкції з їх складання”, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22 грудня 1997 року за № 612/2416		
35	Книга кількісно-сумового обліку	№ 3-6, № 3-6а
36	Картка кількісно-сумового обліку	№ 3-7
37	Книга обліку тварин	№ 3-8
38	Книга складського обліку запасів	№ 3-9
39	Журнал реєстрації битого посуду	№ 3-10
40	Оборотна відомість	№ 3-11
41	Накопичувальна відомість з надходження продуктів харчування	№ 3-12
42	Накопичувальна відомість з витрачання продуктів харчування	№ 3-13
43	Опис карток з обліку запасів	№ 3-14
Форми та порядок ведення реєстрів № 35 – № 43 визначені наказом Державного казначейства України від 18 грудня 2000 року № 130 “Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання”, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 грудня 2000 року за № 962/5183 (зі змінами)		

1	2	3
44.	Книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них	№ П-9
Форма книги визначена наказом Міністерства статистики України від 27 жовтня 1995 року № 277 “Про затвердження типових форм первинного обліку особового складу” (зі змінами)		
44.	Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів	№ КО-3, КО-3а
45.	Касова книга	№ КО-4
Форми та порядок ведення реєстрів № 45 – № 46 визначені постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 року № 637 “Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні”, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 13 січня 2005 року за № 40/1032 (зі змінами)		
47.	Книга обліку грошових стягнень і нарахувань	№ 35 (додаток 1)
48.	Книга обліку нестач	№ 45 (додаток 2)
49.	Книга обліку бланків суворого обліку та керівних документів фінансової служби	№ 46 (додаток 3)
50.	Багатографна картка	№ 283 (додаток 4)
51.	Оборотна відомість	№ 285 (додаток 5)
52.	Книга (картка) обліку поточних рахунків та розрахунків	№ 292, 292-а (додаток 6)
53.	Книга (картка) аналітичного обліку відкритих асигнувань	(додаток 7)

Директор Департаменту фінансів
Міністерства оборони України
генерал-лейтенант

І.Ю.МАРКО

Додаток 1
до Переліку реєстрів бухгалтерського обліку,
які застосовуються у військових частинах
(пункт 47)

Форма № 35

Титульний аркуш

КНИГА
грошових стягнень і нарахувань

(умовна, за відсутності умовної – дійсна назва військової частини)

Розпочата “__” _____ 20__ року

Закінчена “__” _____ 20__ року

Зразок сторінки книги

(військове звання, прізвище, ім'я та по батькові особи,
з якої проводиться стягнення)

Номер меморіального ордера	Число, місяць	Документ, на підставі якого проводиться стягнення	Сума, що підлягає стягненню	Стягнено	Списано на підставі інспектор- ського посвідчення	Залишок до стягнення
1	2	3	4	5	6	7

Пояснення до книги грошових стягнень і нарахувань (форма № 35).

Книга застосовується для обліку грошових стягнень з особового складу за наказами командира військової частини чи вищих командирів (начальників), у тому числі за рішеннями суду та іншими виконавчими документами.

У книзі відкриваються окремі особові рахунки на кожного платника. При цьому для особових рахунків платників аліментів у книзі відводиться самостійний розділ. У разі здійснення стягнення в порядку солідарної відповідальності з декількох осіб за одним або декількома виконавчими листами в книзі відкривається один особовий рахунок на всіх платників, зобов'язаних за рішенням суду відшкодовувати збиток.

Записи в книзі здійснюються на підставі наказів командира військової частини (вищих командирів (начальників)), розрахункових книжок (грошових атестатів) військовослужбовців, виконавчих листів та інших документів.

Підсумки в книзі підбиваються щоквартально. Річні підсумки засвідчуються підписом начальника фінансової служби військової частини.

Додаток 2
до Переліку реєстрів бухгалтерського обліку,
які застосовуються у військових частинах
(пункт 48)

Форма № 45

Титульний аркуш

КНИГА
обліку нестач

(умовна, за відсутності умовної – дійсна назва військової частини)

Розпочата “___” _____ 20__ року

Закінчена “___” _____ 20__ року

Зразок сторінки книги розділу I

Розділ I
Облік порушень

(вид майна)

Число, місяць та рік	Назва і дата документа, у якій справі знаходиться; рух справи з нестачі	Розмір нестачі, грн. коп.	Прийнято рішення			
			стягнути з винних		списано на підставі інспекторського посвідчення	
			сума	сторінка книги грошових стягнень і нарахувань	сума	номер і дата інспекторського посвідчення, ким видано
1	2	3	4	5	6	7

Зразок сторінки книги розділу II

Розділ II
Сплачені штрафи, інші стягнення

Число, місяць та рік	Код програмної класифікації видатків	Код економічної класифікації видатків	Стаття кошторису Міністерства оборони України, на яку віднесено штраф	За якою службою й за що сплачено штраф	Сума штрафу	Прийнято рішення стягнути з винних	
						сума	сторінка книги грошових стягнень і нарахувань
1	2	3	4	5	6	7	8

Пояснення до книги обліку нестач (форма № 45).

Книга призначена для обліку всіх виявлених у військовій частині порушень, що призвели до збитків, сплачених штрафів, інших стягнень і контролю за прийняттям рішень.

У книзі відкриваються два розділи: розділ I – для обліку виявлених порушень; розділ II – для обліку сплачених штрафів, інших стягнень.

У розділі I книги відкриваються підрозділи для обліку окремих видів порушень:

підрозділ I.I – порушення, виявлені структурними підрозділами Служби внутрішнього аудиту Збройних Сил України;

підрозділ I.II – порушення, виявлені органами державного фінансового контролю;

підрозділ I.III – порушення, виявлені військовими частинами самостійно та іншими контролюючими органами.

У кожному з цих підрозділів відкриваються окремі особові рахунки за видами порушень:

- 1) недоотримання ресурсів (окремо фінансових і матеріальних);
- 2) незаконні витрати ресурсів (окремо фінансових і матеріальних);
- 3) нестачі ресурсів (окремо фінансових і матеріальних). Облік нестач матеріальних ресурсів ведеться в розрізі номенклатури військового майна служб забезпечення.

Записи в книгу здійснюються на підставі наказу командира військової частини. У графі 4 розділу I книги через дріб зазначаються суми прийнятих рішень щодо стягнення з винних: у чисельнику – за фактичною сумою нестачі, у знаменнику – сума до відшкодування з урахуванням кратності.

Підсумки в книзі підбиваються щоквартально. Річні підсумки засвідчуються підписами командира військової частини та начальника фінансової служби.

Додаток 3
до Переліку регістрів бухгалтерського обліку,
які застосовуються у військових частинах
(пункт 49)

Форма № 46

Титульний аркуш

КНИГА
обліку бланків суворого обліку та керівних документів фінансової служби

(умовна, за відсутності умовної – дійсна назва військової частини)

Розпочата “__” _____ 20__ року

Закінчена “__” _____ 20__ року

Зразок сторінки книги розділу I

Розділ I
Бланки суворого обліку

(назва бланків суворого обліку)

(матеріально відповідальна особа)

№ з/п	Зміст операцій (від кого, за яким документом отримано і оприбутковано, на підставі якого документа списано на видатки)	Дата здійснення операції	Рух				Залишок	
			надійшло		вибуло			
			№№ книжок, серій	кількість/ вартість	№№ книжок, серій	кількість/ вартість	№№ книжок, серій	кількість/ вартість
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Розділ II
Керівні документи

(назва керівних документів)

№ з/п	Дата і номер документа	Стислий зміст документа	Дата одержання документа	Кількість примірників документа	У якій справі підшито документ і номери аркушів	Відмітка про переоблік або ліквідацію
1	2	3	4	5	6	7

Пояснення до книги обліку бланків суворого обліку та керівних документів (форма № 46).

У книзі відкриваються два розділи: I розділ – для обліку надходження та використання усіх бланків суворого обліку військової частини, II розділ – для обліку керівних документів фінансової служби (наказів Міністерства оборони України, вказівок Департаменту фінансів Міністерства оборони України).

Облік ведеться за видами бланків, матеріально відповідальними особами та видами керівних документів.

У графах 5, 7, 9 розділу I “кількість” через дріб зазначається вартість бланків.

Записи в книгу здійснюються на підставі первинних документів щодо оприбуткування та списання бланків суворого обліку (накладні, акти тощо).

Підсумки в книзі підбиваються щоквартально. Річні підсумки засвідчуються підписом начальника фінансової служби військової частини.

Додаток 4
до Переліку регістрів бухгалтерського обліку,
які застосовуються у військових частинах
(пункт 50)

(назва установи)

Форма № 283

Ідентифікаційний
код за ЄДРПОУ

БАГАТОГРАФНА КАРТКА

20__ рік		Назва рахунку _____				_____ номер картки		_____ сторінок	Шифр рахунку	
Меморіальний ордер		Зміст запису	Дебет – кредит (непотрібне закреслити)						Кредит – дебет (непотрібне закреслити)	Відмітки
дата	номер									
			Залишок на 01.__.20__							
Усього за місяць										
Залишок на 31. __.20__ року										

Пояснення до багатографної картки (форма № 283).

Картка застосовується для аналітичного обліку витрат під час будівництва, що здійснюється господарським способом, витрат на виробництво продукції, на утримання тварин тощо. У картці також ведеться облік незавершеного капітального будівництва (субрахунки 141, 142, 143).

Облік здійснюється окремо за кожним об'єктом будівництва (видом продукції). Кожна графа картки відображає кореспондуючі балансові рахунки, а при обліку витрат на виробництво, крім того, – статті витрат, дані яких використовуються для складання звітної калькуляції. Картка відкривається записами сум на початок року. Картка підписується виконавцем та особою, яка її перевірила.

Додаток 5
до Переліку регістрів бухгалтерського обліку,
які застосовуються у військових частинах
(пункт 51)

(назва установи)

Форма № 285

Ідентифікаційний
код за ЄДРПОУ

ОБОРОТНА ВІДОМІСТЬ
за рахунком _____

Номер картки	Назва рахунків	Залишок		Оборот за _____ (місяць)		Залишок	
		на 01 _____ 20__ р. дебет	кредит	дебет	кредит	на 01 _____ 20__ р. дебет	кредит
Усього:							

Пояснення до оборотної відомості (форма № 285).

Оборотна відомість застосовується для здійснення контролю за правильністю відображення в аналітичному обліку даних, що стосуються стану розрахунків із різними підприємствами, установами, організаціями та підзвітними особами за взятими зобов'язаннями, у тому числі за отримані матеріальні цінності та послуги.

Оборотна відомість відкривається на рік і складається щомісячно на підставі даних бухгалтерського обліку в розрізі підприємств, установ, організацій та підзвітних осіб (за кожним дебітором і кредитором) за кожною групою аналітичних рахунків, що об'єднані відповідним синтетичним рахунком.

Підсумки оборотів і залишки за кожним аналітичним рахунком оборотної відомості звіряються з підсумками оборотів і залишками цих субрахунків у книзі “Журнал-Головна” (форма № 308 (бюджет)).

Оборотна відомість підписується виконавцем та особою, яка її перевірила.

Додаток 6
до Переліку регістрів бухгалтерського обліку,
які застосовуються у військових частинах
(пункт 52)

(назва установи)

Типова форма № 292 (292-а)

Ідентифікаційний
код за ЄДРПОУ

КНИГА (КАРТКА)
обліку поточних рахунків та розрахунків № _____

Рахунок _____

Дата	Номер меморіального ордера	Зміст операції	Дебет	Кредит	Залишок	
					Дебет	Кредит
Усього за місяць:						

Пояснення до книги (картки) обліку поточних рахунків та розрахунків (типова форма №292 (№ 292-а)).

Книга (картка) застосовується для ведення аналітичного обліку здійснених операцій як на балансових (активних, пасивних, активно-пасивних), так і позабалансових рахунках.

У книзі (картці) можуть відображатися операції з руху коштів на поточних, особових, реєстраційних, спеціальних реєстраційних та інших рахунках (балансові рахунки 31, 32), операції, що вплинули на результати виконання кошторисів (балансовий рахунок 43), за розрахунками із дебіторами та кредиторами за кожним підприємством, установою, організацією (балансові рахунки 36, 63, 64 ,65, 66), внутрішніми розрахунками за операціями з внутрішнього переміщення запасів за їх постачальниками та/або отримувачами (балансовий рахунок 68), списаною дебіторською заборгованістю за окремими боржниками та випадками неприйнятих рішень за фактами втрат і нестач (позабалансовий рахунок 07) тощо.

Книга (картка) підписується виконавцем та особою, яка її перевірила.

Додаток 7
до Переліку регістрів бухгалтерського обліку,
які застосовуються у військових частинах
(пункт 53)

(назва установи)

Ідентифікаційний
код за ЄДРПОУ

КНИГА (КАРТКА)
аналітичного обліку відкритих асигнувань
за _____ 20__ року

Код програмної класифікації видатків _____

Дата виписки органу ДКСУ	Назва та номер документа	Разом	у тому числі за кодами економічної класифікації видатків							
Залишок відкритих асигнувань на початок місяця										
Відкриття (надходження) асигнувань										
Усього відкритих асигнувань за місяць										
Усього відкритих асигнувань з початку року										
Використання асигнувань										
Усього використаних асигнувань за місяць										
Усього використаних асигнувань з початку року										
Залишок відкритих асигнувань на кінець місяця										

Виконавець: _____

Перевірив: _____

Пояснення до картки аналітичного обліку відкритих асигнувань.

Книга (картка) використовується для накопичення інформації про відкриті військовій частині асигнування та їх використання.

Книга (картка) відкривається на рік і ведеться в розрізі кодів економічної класифікації видатків і статей кошторису Міністерства оборони України окремо за кожним кодом програмної класифікації видатків.

Записи в книгу (картку) здійснюються на підставі виписок з рахунків 907 групи для обліку відкритих асигнувань в органах Державної казначейської служби України. Суми відізованих (повернутих) асигнувань записуються зі знаком “мінус” або чорнилом червоного кольору.

Щомісячно в книзі (картці) підраховуються підсумки “Усього відкритих асигнувань за місяць”, “Усього відкритих асигнувань з початку року”, “Усього використаних асигнувань за місяць”, “Усього використаних асигнувань з початку року” та “Залишок відкритих асигнувань на кінець місяця”. Залишок відкритих асигнувань на кінець місяця звіряється з випискою органу Державної казначейської служби України та переноситься на наступний місяць.

Картка підписується виконавцем та особою, що перевірила картку.

Річні підсумки в книзі (картці) засвідчуються підписом начальника фінансової служби військової частини.