

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
фінансів України
21.10.2013 № 885
Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
8 листопада 2013 р.
за № 1915/24447

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію бухгалтерського обліку і звітності про виконання
державного та місцевих бюджетів в органах Державної казначейської
служби України

I. Загальні положення

1.1. Це Положення встановлює організаційні засади ведення бухгалтерського обліку та складання звітності про виконання державного та місцевих бюджетів органами Державної казначейської служби України (далі - органи Казначейства).

1.2. У цьому Положенні застосовуються терміни, визначені Бюджетним кодексом України та іншими законодавчими і нормативно-правовими актами, що регулюють питання ведення бухгалтерського обліку та складання звітності в Україні.

1.3. В органах Казначейства ведуться бухгалтерський та управлінський обліки, які ґрунтуються на єдиній методологічній та інформаційній базі. Бухгалтерський облік забезпечує своєчасне та повне відображення всіх операцій про виконання бюджетів, а також інших операцій, які здійснюються через рахунки, відкриті в органах Казначейства, і не відносяться до операцій про виконання бюджетів, та надання користувачам інформації про стан активів та зобов'язань, результати виконання бюджетів та зміни в них. На основі даних бухгалтерського обліку складається фінансова та бюджетна звітність. Управлінський облік забезпечує керівництво органів Казначейства оперативною інформацією для планування, управління ліквідністю субрахунків єдиного казначейського рахунку, оцінки та контролю за цільовим спрямуванням бюджетних коштів.

1.4. Органи Казначейства ведуть бухгалтерський облік і складають звітність у грошовій одиниці України. Операції в іноземній валюті відображаються в бухгалтерському обліку і звітності в грошовій одиниці України з перерахуванням її за офіційним валютним курсом, установленим Національним банком України на дату здійснення операції або на останній день звітного періоду.

1.5. Порядок організації роботи, функції та завдання структурних підрозділів з питань ведення бухгалтерського обліку та складання звітності про виконання бюджетів затверджуються наказом організаційно-розпорядчого характеру Державної казначейської служби України (далі - Казначейство України).

II. Загальні правила ведення бухгалтерського обліку в органах Казначейства

2.1. Бухгалтерський облік повинен забезпечувати: дотримання принципів бухгалтерського обліку та фінансової звітності; взаємозв'язок даних синтетичного і аналітичного обліку; хронологічне та систематичне відображення всіх операцій про виконання бюджетів у регістрах бухгалтерського обліку на підставі первинних документів та можливість відображення їх в агрегованому вигляді у звітності з метою аналізу та управління; відображення детальної інформації про кожну операцію та параметри операцій для складання внутрішніх звітів з метою аналізу та контролю; накопичення і систематизацію даних обліку в розрізі показників, необхідних для складання звітності.

2.2. Бухгалтерський облік про виконання державного та місцевих бюджетів в органах Казначейства ведеться із застосуванням програмного забезпечення, за допомогою якого в автоматизованому режимі здійснюються накопичення, обробка, систематизація та передача інформації користувачам.

2.3. Організація автоматизованої реєстрації і обробки даних повинна забезпечити відображення всіх операцій, достовірність інформації, збереження її в електронному вигляді, а також можливість здійснення подальшого контролю.

2.4. Детальна інформація про операцію фіксується на рівні аналітичного обліку на аналітичних рахунках. Аналітичні рахунки повинні містити обов'язкові параметри, визначені Казначейством України. Перевірка тотожності даних аналітичних рахунків і відповідних рахунків синтетичного обліку обов'язково здійснюється не рідше одного разу на місяць. Звірка аналітичного обліку із синтетичним проводиться відповідальними виконавцями за рахунками перевіркою відомості з даними відповідних рахунків щоденного оборотно-сальдового балансу. Свідченням проведеної звірки аналітичного обліку із синтетичним (даних перевіркою відомості з щоденним оборотно-сальдовим балансом) є підписи посадових осіб органу Казначейства - головного бухгалтера (заступника головного бухгалтера) та інших відповідальних працівників структурних підрозділів з питань ведення бухгалтерського обліку та складання звітності.

2.5. Органи Казначейства до настання терміну подання звітності відображають у бухгалтерському обліку операції після дати звітності (балансу) за плановими показниками, бюджетними фінансовими зобов'язаннями, операції з виконання бюджетів, обліку боргових зобов'язань держави, здійснені поза казначейським обслуговуванням, тощо з метою забезпечення включення всіх операцій до місячної та квартальної звітності про виконання державного та місцевих бюджетів за відповідний звітний період.

2.6. Після завершення бюджетного періоду в термін, визначений Міністерством фінансів України, органи Казначейства відображають у бухгалтерському обліку операції після дати звітності (балансу) за плановими показниками, бюджетними зобов'язаннями, бюджетними фінансовими зобов'язаннями, операції з виконання бюджетів, обліку боргових зобов'язань держави, здійснені поза казначейським обслуговуванням, тощо, операції із закриття рахунків та визначення результату виконання Державного бюджету України за звітний період з метою забезпечення включення всіх операцій до річної звітності про виконання державного та місцевих бюджетів за відповідний

звітний період. Регламент роботи органів Казначейства по завершенні бюджетного періоду та на початку нового бюджетного періоду щороку затверджується наказом організаційно-розпорядчого характеру Казначейства України за погодженням з Міністерством фінансів України.

III. Первинні документи та реєстри бухгалтерського обліку

3.1. Підставою для бухгалтерського обліку операцій з виконання державного та місцевих бюджетів в органах Казначейства є первинні документи, які фіксують факти здійснення операцій. Первинні документи можуть складатися в паперовій формі та/або у вигляді електронних документів у формі, яка доступна для читання та виключає можливість внесення будь-яких змін.

3.2. Первинні документи як у паперовій формі, так і в електронному вигляді для надання їм юридичної сили повинні мати обов'язкові реквізити, встановлені Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні". Документи (незалежно від способу виготовлення), які подають розпорядники і одержувачі бюджетних коштів та інші клієнти (далі - клієнти) до органу Казначейства, мають бути особисто підписані уповноваженими особами клієнта, а їх підписи скріплені печаткою. На електронний документ накладається електронний цифровий підпис відповідно до вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг. Первинні документи, які не містять обов'язкових реквізитів, повертаються органами Казначейства без виконання клієнтам, від яких вони надійшли.

3.3. Реєстри бухгалтерського обліку (далі - реєстри) операцій (відомості, книги, журнали, картки обліку тощо) забезпечують хронологічне, систематичне чи комбіноване накопичення, групування та узагальнення інформації з первинних документів. Реєстри повинні мати назву, період реєстрації операцій, прізвища і підписи або інші кодовані знаки, що дають змогу ідентифікувати осіб, які їх склали. Записи в реєстрах здійснюються на підставі первинних документів. Контроль за правильністю відображення операцій в реєстрах здійснюють особи, які склали і підписали ці реєстри. Форми реєстрів, порядок і спосіб реєстрації та узагальнення інформації в них визначає Казначейство України.

3.4. Доступ до реєстрів повинен бути обмежений.

3.5. Первинні документи, реєстри, що пройшли обробку, та звітність підлягають обов'язковій передачі до архіву. Казначейство України самостійно встановлює порядок формування та зберігання первинних документів, реєстрів і звітності, що забезпечує їх сувору схоронність. У разі зберігання первинних документів і реєстрів в електронному вигляді органи Казначейства зобов'язані надавати їх копії на паперових носіях на вимогу інших учасників операцій, а також контролюючих та правоохоронних органів у межах їх повноважень, передбачених законодавством. Зберігання первинних документів та реєстрів, що пройшли обробку і були підставою для складання звітності, оформлення і передачу їх до архіву забезпечує керівник органу Казначейства. Видача первинних документів, реєстрів, звітності з структурних підрозділів з питань ведення бухгалтерського обліку та складання звітності та/або з архіву працівникам інших структурних підрозділів може проводитися тільки за рішенням керівника органу Казначейства або його заступника.

3.6. Копії первинних документів, реєстрів та звітів можуть бути вилучені тільки за рішенням відповідних органів, прийнятим у межах їх повноважень, відповідно до вимог законодавства України. Вилучення оригіналів таких документів та реєстрів забороняється, крім випадків, передбачених законодавством. Обов'язковим є складання реєстру документів, що вилучаються у порядку, встановленому законодавством. Вилучення оригіналів первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку та звітів здійснюється тільки за рішенням відповідних органів, прийнятим у межах їх повноважень, передбачених законодавством.

IV. Звітність

4.1. Звітність про виконання бюджетів включає фінансову та бюджетну звітність.

4.2. Фінансова та бюджетна звітність про виконання бюджетів складається відповідно до вимог Бюджетного кодексу України на основі даних бухгалтерського обліку та окремих даних звітів розпорядників та одержувачів бюджетних коштів. Форми фінансової та бюджетної звітності встановлюються Міністерством фінансів України. Питання організації роботи зі складання Казначейством України звітності про виконання бюджетів регламентується окремими наказами організаційно-розпорядчого характеру Казначейства України.

4.3. Зміни даних фінансової та бюджетної звітності внаслідок допущених помилок, що належать як до поточного, так і до минулих бюджетних періодів, проводяться в тому звітному періоді, в якому були виявлені помилки.

4.4. Управлінська звітність - звітність про стан та результати діяльності органів Казначейства, яка використовується керівництвом Казначейства України для планування, контролю та прийняття відповідних управлінських рішень. Форми, порядок складання та подання управлінської звітності встановлюються наказами організаційно-розпорядчого характеру Казначейства України.