

Отже, фінансова звітність та система обліку в державному секторі зможе вдосконалитись та перспективно діяти лише за умови формування єдиної законодавчо завіреної нормативно-правової бази, аналогічної до міжнародних стандартів, а також вимог та норм, удосконалення методології складання звітності, ведення обліку в бюджетних установах та запровадження інформаційних технологій.

ЛІТЕРАТУРА

1. Лемішовський В. Л. Бюджетні установи: бухгалтерський облік та оподаткування: навчальний посібник / В. І. Лемішовський. – 3-е вид., дон, і перероб. – Львів : Інтелект-Захід. 2016. – 765 с.
2. Канова Т. В. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: навчальний посібник / Т. В. Канова. – ІС: Книга, 2014. – 628 с.
3. Свірко С. В. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах: навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2015. – 380 с.
4. Писарчук О. В. Послідовність формування облікової політики бюджетної установи / О. В. Писарчук, С. В. Жулій // Вісник СумДУ, Серія: Економіка. – № 3. – 2011. – С. 151-156.
5. Бариніна-Закірова М. В. Удосконалення бухгалтерського обліку в бюджетних установах / М. В. Бариніна-Закірова // Фінанси України. – 2006. – № 1. – С. 27-29.

УДК 363.15

ОСОБЛИВОСТІ СКЛАДАННЯ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

Зінкевич А. Л., студентка групи Б 5/1

Науковий керівник – д-р екон.наук, доцент Ксьонжик І. В.

Миколаївський національний аграрний університет

Пояснювальна записка це документ, в якому: офіційна (юридична) доповідь про певні дії в певний проміжок часу; міститься додаток чи доповнення до основного документа, в якому чояснюється зміст окремих його положень. Пояснювальні записки можуть бути службовими (відтворюються, як правило, на бланках) й особистими (відтворюються на аркушах наперу за підписом автора) [1, с. 593].

Визначимо, що пояснювальна записка обов'язково висвітлює: основні фактори, що вплинули на виробничо-господарські та фінансові результати роботи; фінансовий і майновий стан; рівень сплати статутного фонду засновниками (учасниками) і стан розрахунків із ними; порядок визначення вартості нематеріальних активів, що внесені до статутного фонду підприємства; порядок (яким органом, зборами) і дата розгляду і затвердження річного бухгалтерського звіту; відомості про намір змінити на майбутній рік методологію відображення окремих господарських операцій; офіційний курс Національного банку України, за яким під час складання

річного бухгалтерського звіту було здійснено перерахунок активів і пасивів в іноземній валюті в грошову одиницю, чинну на території України; причини зміни вступного балансу на початок року; відомості про результати інвентаризації майна, коштів та розрахунків.

Пояснювальна записка повинна містити таку інформацію про розпорядника бюджетних коштів, як найменування та місцезнаходження, короткий опис основної діяльності та найменування розпорядника вищого рівня.

У пояснювальній записці зазначаються та описується:

1. динаміка дебіторської та кредиторської заборгованості, у тому числі простроченої, на звітну дату порівняно із заборгованістю на початок звітного року та причини її збільшення або зменшення;
2. причини наявності незареєстрованих в органах Казначейства фінансових зобов'язань, що обліковуються у складі кредиторської заборгованості;
3. причини виникнення простроченої кредиторської заборгованості та підстави для її зменшення (списання у зв'язку із закінченням строку позовної давності; за рішенням суду тощо) (у річній фінансовій та бюджетній звітності);
4. причини взяття зобов'язань без відповідних бюджетних асигнувань або з перевищенням повноважень, встановлених Бюджетним кодексом України, законом про Державний бюджет України, рішенням відповідної ради про затвердження місцевого бюджету, та вжиті заходи;
5. інформація про дебіторську та кредиторську заборгованість за бюджетними програмами, бюджетні призначення за якими законом про Державний бюджет України на звітний рік не затверджувались, відомості щодо відображення цієї заборгованості за бюджетними програмами звітного року та причини, з яких це відображення не проведене;
6. дата та місце складання протоколу про порушення бюджетного законодавства, складеного органами Казначейства, та порушення бюджетного законодавства, що стало підставою для складання такого протоколу;
7. інвентаризаційні різниці та їх урегулювання відповідно до Інструкції з інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ;
8. у зведеній фінансовій та бюджетній звітності наводиться інформація про ліквідовані, приєднані, створені структурні одиниці;
9. розшифровка поточних рахунків, підстави їх наявності в установах банків із зазначенням залишків на цих рахунках та виду коштів;

Пояснювальна записка представляється в обов'язковому порядку в складі як річної бюджетної звітності (станом на 1 січня року, наступного за звітним), так і квартальної (станом на 1 квітня, 1 липня, 1 жовтня). При цьому головний розпорядник бюджетних коштів являє .пояснювальну

записку органам, які організують виконання бюджету відповідного рівня, розпорядник бюджетних коштів – головному розпоряднику, одержувач бюджетних коштів – розпоряднику або головному розпоряднику (у разі відсутності в ланцюжку доведення бюджетних коштів розпорядника).

Терміни подання пояснювальної записки визначаються термінами подання всього бухгалтерського звіту [2, с. 34-38].

У зв'язку з підвищенням рівня інформативності пояснювальної записки серед її зовнішніх користувачів виявляться не тільки вищі організації, але і різні контрольні органи (регіональні контрольно-рахункові палати, місцеві контрольно-ревізійні органи тощо) [2].

Числові показники пояснювальної записки відображаються наростаючим підсумком з початку року в гривнях з точністю до другого десяткового знаку після коми.

Якщо показник має від'ємне значення, то в пояснювальній записці він відображається зі знаком “мінус”. У тому випадку, якщо дані з яких-небудь показниками не мають значення, відповідні графи заповнюються прочерком.

Таким чином, пояснювальна записка допомагає найбільш повно дотримати пред'являються до бухгалтерської звітності вимоги суттєвості, порівнянності та нейтральності.

ЛІТЕРАТУРА

1. Белов Л. Н. Діловодство і документообіг / Л. Н. Белов, А. Л. Белов. – К.: Видавництво “ЕКСМСГ”, 2006. – 621 с.
2. Клименко Г. О. Зміст пояснювальної записки до бухгалтерської звітності / Г. О. Клименко // Бухгалтерський облік. – 2006. – № 3. – С. 34-38.

УДК 336.2

АНАЛІЗ НАРАХУВАННЯ, СПЛАТИ ТА ВІДШКОДУВАННЯ ПДВ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ ВІТОВСЬКОГО РАЙОНУ

Ігнатенко Н. М., студентка групи ЗБ 5/1

Науковий керівник – д-р екон.наук, доцент Ксьонжик І. В.

Миколаївський національний аграрний університет

У 2016 році до загального фонду державного бюджету у Миколаївській області в цілому, та Вітовському району зокрема, забезпечено надходження ПДВ у сумі 1232,9 млн. грн., що на 497,5 млн. грн. або на 67,5% більше, ніж у 2015 році. Позитивні нарахування задекларованих сум ПДВ зросли на 177,5 млн.грн. або на 20,3%, у порівнянні з 2015 роком, і становлять 873,1 млн. гривень.