

Фемяк О.А.,  
студ. гр. ЕО08-1м,  
Академія митної служби України.  
Науковий керівник – Єдинак Т.С.,  
к. е.н., доцент кафедри обліку і аудиту

## **АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ НАДХОДЖЕННЯ ЗАПАСІВ ДО БЮДЖЕТНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ У ВИГЛЯДІ ГУМАНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ**

У період нестабільності та кризи в економіці нашої держави актуальним постає питання дослідження обліку надходження запасів до бюджетної установи у вигляді гуманітарної допомоги. Організації часто отримують гуманітарну допомогу саме у вигляді запасів, до складу яких у бюджетних організаціях входять медикаменти, продукти харчування, що пов'язано із самою сутністю поняття гуманітарної допомоги. Тож вирішення проблем, з якими зіштовхуються бухгалтери бюджетних установ при обліку гуманітарної допомоги у вигляді запасів є досить актуальним.

Метою статті є дослідження організації первинного та аналітичного обліку отриманих запасів у вигляді гуманітарної допомоги в бюджетних установах.

Відповідно до ст. 1 Закону «Про гуманітарну допомогу» гуманітарна допомога – це цільова адресна безоплатна допомога в грошовій або натуральній формі, у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань, або допомога у вигляді виконання робіт, надання послуг, що надається іноземними та вітчизняними донорами із гуманних мотивів отримувачам гуманітарної допомоги в Україні або за кордоном, які потребують її у зв'язку з соціальною незахищеністю, матеріальною незабезпеченістю, важким фінансовим становищем, виникненням надзвичайного стану, зокрема внаслідок стихійного лиха, аварій, епідемій і епізоотій, екологічних, техногенних та інших катастроф, які створюють загрозу для життя і здоров'я населення, або тяжкою хворобою конкретних фізичних осіб [1].

Закон встановлює вичерпний перелік видів організацій, які можуть бути одержувачами гуманітарної допомоги. Закон вводить поняття донора, під яким розуміються юридичні та фізичні особи в Україні або за її межами, які добровільно надають гуманітарну допомогу одержувачам в Україні або за її межами.

Отримувачі гуманітарної допомоги – це юридичні особи, яких зареєстровано в установленному Кабінетом Міністрів України порядку в Єдиному реєстрі отримувачів гуманітарної допомоги.

Гуманітарна допомога підлягає реєстрації у відповідній комісії при облдержадміністрації, яка потім контролює її надання та використання. Згідно з Інструкцією з обліку запасів бюджетних установ № 125 [2] бухгалтерією та матеріально відповідальними особами облік запасів, отриманих як гуманітарна допомога, ведеться за загальним порядком, але окремо від запасів, придбаних установою за рахунок коштів загального або спеціального фондів кошторису доходів та видатків.

Матеріальні цінності, що надійшли до бюджетної установи в порядку гуманітарної допомоги, приймаються створеною наказом керівника установи комісією з обов'язковою участю працівника бухгалтерії та представника вищої за рангом організації. Приймання цінностей проводиться шляхом їх перелічування, зважування у присутності матеріально відповідальної особи, якій передаються ці цінності на зберігання. На прийнятті матеріальні цінності комісія складає акт, який підписується членами комісії.

Операції з отримання матеріалів та продуктів харчування як гуманітарної допомоги, відображаються за дебетом відповідного субрахунку рахунку 23 «Матеріали і продукти харчування» і кредитом субрахунку 712 «Доходи за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ». Списання вартості матеріалів і продуктів

харчування, витрачених на потреби установи, набувачами відображається за дебетом субрахунку 812 «Видатки за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ» і кредитом відповідного субрахунку рахунку 23 «Матеріали і продукти харчування». У свою чергу, доходи за отриманою гуманітарною допомогою, що відображаються на субрахунку 712 «Доходи за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ» та проведені протягом поточного року фактичні видатки за витраченою гуманітарною допомогою, що відображаються на субрахунку 812 «Видатки за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ», у кінці року заключними оборотами списуються на субрахунок 432 «Результат виконання кошторису за спеціальним фондом».

Меморіальний ордер № 14 «Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду бюджетних установ» передбачає облік інших власних надходжень, до яких відносять гуманітарну допомогу. На кожен вид надходжень просто відкривається окремий меморіальний ордер. При цьому ордери нумерують як № 14-1, 14-2 і т. д. Тобто дані про гуманітарну допомогу також у такий спосіб відокремлюють від інших надходжень бюджетної організації.

Дані про отримані матеріали і продукти харчування відображаються у формі № 6 «Звіт про рух матеріалів і продуктів харчування». У пояснювальній записці до квартальних та річного звітів наводяться короткі роз'яснення щодо отриманої гуманітарної допомоги.

Таким чином, аналізуючи вищевикладене, можемо дійти висновку, що отримувач гуманітарної допомоги і набувач гуманітарної допомоги (юридична особа) повинні щомісячно в установленому порядку подавати до відповідної комісії з питань гуманітарної допомоги звіти про наявність та розподіл гуманітарної допомоги до повного використання всього обсягу отриманої гуманітарної допомоги. Інакше, якщо облік отримання та цільового використання гуманітарної допомоги буде відсутнім, вона буде вважатися використаною не за цільовим призначенням. Отже, правильна організація обліку отриманої гуманітарної допомоги є дуже важливим аспектом функціонування бюджетної установи.

### Література

1. Закон України "Про гуманітарну допомогу" № 1192-XIV від 22.10.1999 р.
2. Наказ Головного управління Державного казначейства України "Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ та Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ" № 114 від 10 грудня 1999р.
3. Інструкція з обліку запасів бюджетних установ № 125 від 08.12.2000 р.