

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

на тему:

«Облік і контроль необоротних активів в закладах освіти»

Виконала: студентка групи ОО-41(з)
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Хімії Тетяна ...

Керівник: к.е.н., доц. Івасюк Н.Б.

Рецензент: к.е.н., доц. Кохан І.В.

Івано-Франківськ – 2025 р.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування
Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри
Баланюк І.Ф.



“7” листопада 2024 р.

**ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТА**

Хімії Тетяни Ігорівни

1. Тема роботи: «Облік і контроль необоротних активів в закладах освіти»
керівник роботи: кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і оподаткування Івасюк Надія Богданівна.

2. Перелік питань, які потрібно розробити:

- поняття необоротних активів і їх значення у закладах освіти;
- класифікація необоротних активів у закладах освіти;
- нормативно-правове регулювання обліку і контролю необоротних активів в закладах освіти;
- документальне оформлення операцій з необоротними активами в закладах освіти;
- синтетичний та аналітичний облік необоротних активів в закладах освіти;
- рекомендації щодо вдосконалення обліку необоротних активів в закладах освіти;
- організація контролю необоротних активів в закладах освіти;

- методика контролю необоротних активів в закладах освіти;
- напрями удосконалення контролю необоротних активів в закладах освіти.

3. Дата видачі завдання 04.12.2024 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Теоретичні основи обліку і контролю необоротних активів в закладах освіти	17.02.2025 р.	Виконано 
2.	Методика обліку необоротних активів в закладах освіти	18.03.2025 р.	Виконано 
3.	Контроль необоротних активів в закладах освіти	21.04.2025 р.	Виконано 

Студент



Хімії Т.І.

Керівник роботи



Івасюк Н. Б.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

ВІДГУК

на кваліфікаційну роботу

студентки групи ОО-41(з) Хімії Тетяни Ігорівни

на тему:

“Облік і контроль необоротних активів в закладах освіти”

Актуальність даної теми роботи зумовлена тим, що необоротні активи відіграють важливу роль у забезпеченні стабільного та ефективного функціонування бюджетних установ, зокрема бази дослідження – закладу освіти. Точність, своєчасність і прозорість облікових операцій з основними засобами, програмним забезпеченням та іншим майном є передумовою для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Кваліфікаційна робота виконана відповідно до визначених мети та завдань на основі матеріалів діяльності Грабівської гімназії Долинської міської ради за даними звітності 2022-2024 рр., що підтверджує її практичне значення.

Метою дослідження є розробка рекомендацій щодо вдосконалення обліку та контролю необоротних активів в закладах освіти з метою підвищення ефективності управління майном і прозорості фінансової діяльності.

У розрізі розділів розкрито теоретичні основи та методику облікових операцій та контролю необоротних активів у закладах освіти і надано пропозиції щодо удосконалення за даними напрямками, зокрема щодо автоматизації облікових процесів, впровадження електронних реєстрів та цифрових засобів обліку активів.

Отримані результати кваліфікаційного дослідження мають практичну цінність і можуть бути використані для покращення роботи закладів освіти, зокрема у сфері управління активами та підвищення прозорості звітності. Висновки й пропозиції, відображені у роботі, є доречними і мають можливість

бути застосовними на практиці.

Однак, незважаючи на високий рівень роботи, рекомендаційний характер має зауваження щодо дослідження міжнародного досвіду обліку і контролю необоротних активів бюджетних установ.

Кваліфікаційна робота Базюк Мирослави Іванівни на тему “Облік, аудит та економічний аналіз формування, розподілу і використання прибутку” є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам, що визначені до такого виду робіт, а її автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 “Облік і оподаткування”.

Науковий керівник:

кандидат економічних наук,
доцент кафедри обліку і оподаткування
Прикарпатського національного

університету імені Василя Стефаника



Івашук Н.Б.

“23” травня 2025 р.

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу

студентки економічного факультету

Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

Хімії Тетяни Ігорівни

на тему:

«Облік і контроль необоротних активів в закладах освіти»

Актуальність теми. Тема роботи є надзвичайно важливою, оскільки правильний облік і контроль необоротних активів дають можливість ефективно управляти майном освітнього закладу. Це сприяє збереженню ресурсів, прозорості фінансової діяльності та прийняттю виважених управлінських рішень. Актуальність дослідження підтверджується потребою закладів у впровадженні сучасних цифрових рішень, зокрема електронного обліку та автоматизованих систем для управління активами.

Якість проведеного дослідження. У роботі розкрито нормативні основи обліку і контролю необоротних активів в закладах освіти, досліджено їх класифікацію, порядок документального оформлення, аналітичний та синтетичний облік. Практична частина написана на основі матеріалів Грабівської гімназії, що додає роботі прикладного характеру. Авторка чітко сформулювала проблематику, провела глибокий аналіз і запропонувала конкретні шляхи вдосконалення процесів обліку й контролю, зокрема впровадження електронних реєстрів та цифрового маркування активів.

Практична цінність висновків і рекомендацій. Результати дослідження мають практичну цінність для закладів освіти. Запропоновані рекомендації дозволяють оптимізувати використання ресурсів, підвищити точність облікових даних і зменшити ризики втрат. Впровадження автоматизованих систем сприятиме ефективному управлінню необоротними активами та покращенню фінансової дисципліни у бюджетній установі.

Наявність недоліків. Незважаючи на високий рівень виконання роботи, можна виділити окремі недоліки. Зокрема доцільно було б провести деталізовану оцінку наявності і складу необоротних активів в досліджуваній бюджетній установі, подавши отримані результати у графічному очному вигляді. Однак це не впливає та не знижує рівень виконання кваліфікаційної роботи.

Загальний висновок і оцінка кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота Хімій Тетяни Ігорівни на тему «Облік і контроль необоротних активів в закладах освіти» є самостійним, логічно побудованим, глибоким дослідженням. Вона відповідає усім вимогам, які ставляться до такого виду робіт, а викладені в ній висновки і пропозиції можуть бути апробовані на практиці. Робота допускається до захисту з високою позитивною оцінкою, а її автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 “Облік і оподаткування”.

Рецензент:

кандидат економічних наук,
доцент кафедри фінансів
Прикарпатського національного



університету імені Василя Стефаника

Кохан І.В.

“23” травня 2025 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1.ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ	
НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ В ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ	5
1.1. Поняття необоротних активів і їх значення у закладах освіти	5
1.2. Класифікація необоротних активів у закладах освіти.....	10
1.3. Нормативно-правове регулювання обліку і контролю необоротних активів в закладах освіти.....	14
РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ОБЛІКУ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ В	
ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ.....	20
2.1. Документальне оформлення операцій з необоротними активами в закладах освіти	20
2.2. Синтетичний та аналітичний облік необоротних активів в закладах освіти	29
2.3. Рекомендації щодо вдосконалення обліку необоротних активів в закладах освіти	36
РОЗДІЛ 3. КОНТРОЛЬ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ В ЗАКЛАДАХ	
ОСВІТИ	42
3.1. Організація контролю необоротних активів в закладах освіти.....	42
3.2. Методика контролю необоротних активів в закладах освіти.....	48
3.3. Напрями удосконалення контролю необоротних активів в закладах освіти	53
ВИСНОВКИ	60
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	63
ДОДАТКИ.....	67

ВСТУП

Актуальністю обліку необоротних активів є забезпечення точного та своєчасного відображення їх вартості, стану та руху в бухгалтерському обліку. Облік і контроль необоротних активів у закладах освіти допомагають правильно управляти матеріальними ресурсами, такими як будівлі, обладнання та навчальні матеріали. Це важливо для того, щоб знати, що саме є в установі, як воно використовується, чи потрібно його ремонтувати або замінювати. Завдяки цьому керівництво може приймати правильні рішення щодо оновлення техніки та збереження майна. Крім того, облік активів забезпечує відповідність закону та прозорість фінансових операцій, що допомагає уникати проблем з неправильним використанням майна. Якщо все ведеться правильно, заклади освіти можуть ефективно працювати, покращувати умови навчання та розвиватися.

Метою дослідження є розробка рекомендацій щодо вдосконалення обліку та контролю необоротних активів в закладах освіти для забезпечення ефективного управління ресурсами та підвищення прозорості фінансової діяльності.

Для досягнення цієї мети необхідно вирішити наступні завдання:

- дослідити поняття необоротних активів і їх значення у закладах освіти;
- дослідити класифікацію необоротних активів у закладах освіти;
- проаналізувати нормативно-правове регулювання обліку і контролю необоротних активів в закладах освіти;
- розкрити документальне оформлення операцій з необоротними активами в закладах освіти;
- проаналізувати синтетичний та аналітичний облік необоротних активів в закладах освіти;
- розкрити рекомендації щодо вдосконалення обліку необоротних активів в закладах освіти;

- проаналізувати організацію контролю необоротних активів в закладах освіти;
- дослідити методiku контролю необоротних активів в закладах освіти;
- розкрити напрями удосконалення контролю необоротних активів в закладах освіти.

Об'єктом дослідження є система обліку та контролю необоротних активів у закладах освіти, що включає їхнє документальне оформлення, оцінку, використання та списання.

Предметом дослідження є методологія ведення бухгалтерського обліку та контролю необоротних активів у державних освітніх установах на прикладі Грабівської гімназії Долинської міської ради.

Методи дослідження включають загальнонаукові методи аналізу й синтезу для систематизації інформації, методи документального аналізу для оцінки відповідності нормативним вимогам, економічні методи для визначення ефективності управління активами, а також статистичні методи для оцінки рівня амортизації та вибуття активів.

Практичне значення одержаних результатів полягає в розробці рекомендацій щодо удосконалення системи обліку та контролю необоротних активів у закладах освіти шляхом автоматизації документообігу, впровадження цифрових технологій для інвентаризації, підвищення прозорості фінансових операцій та ефективного управління ресурсами. Це дозволить оптимізувати процеси обліку, зменшити ризики фінансових втрат і забезпечити раціональне використання активів у Грабівській гімназії.

Структура роботи складається зі вступу, трьох розділів, у кожному з яких представлено три підпункти, висновків, списку використаних джерел та додатків.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ В ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ

1.1. Поняття необоротних активів і їх значення у закладах освіти

Облік і контроль необоротних активів у закладах освіти є важливими аспектами управління ресурсами. Необоротні активи включають будівлі, обладнання, транспортні засоби та інші довгострокові ресурси, які використовуються для забезпечення освітнього процесу. Ефективний облік і контроль цих активів дозволяє забезпечити їх раціональне використання, збереження та оновлення, що сприяє підвищенню якості освіти та ефективності управління закладом. Важливість обліку і контролю необоротних активів полягає також у забезпеченні прозорості та підзвітності фінансової діяльності закладу, що є ключовим фактором для залучення додаткових ресурсів та підтримки довіри з боку громадськості та інвесторів.

Для ефективної роботи кожна бюджетна установа повинна мати майно, яке складається з різних матеріальних і фінансових засобів. Це майно поділяється на необоротне і оборотне. Визначення, до якої категорії належить майно, залежить від його вартості, періоду використання та ролі в діяльності установи. Структура майна змінюється в залежності від характеру діяльності установи, сезонності, технології виробництва та умов постачання і збуту [1].

Необоротні активи є важливою частиною майна бюджетної установи, оскільки вони забезпечують її функціонування. Ефективне управління цими активами допомагає установі залишатися конкурентоспроможною на ринку. Необоротні активи включають матеріальні та нематеріальні ресурси, які використовуються більше одного року. Вони впливають на продуктивність працівників і технічне оснащення установи, визначаючи її подальший розвиток.

Ще у 1484 році Лука Пачолі описав побудову балансу, який складався з дебету і кредиту [2], а у 1834 році Ж. Беллей визначив, що рахунок «Капітал» відображає майно установи і є формою кредиторської заборгованості [3]. Ці

ранні концепції стали основою для сучасних підходів до бухгалтерського обліку, що використовуються в закладах освіти. Важливість необоротних активів у фінансовому управлінні зростає з розвитком інфраструктури освітніх установ, оскільки вони є ключовими для забезпечення стабільності діяльності.

У середині XIX століття фабрики та корпорації почали активно використовувати власні матеріальні ресурси як основу для діяльності. У закладах освіти важливо забезпечувати належний рівень обліку необоротних активів, оскільки їх неефективне використання може вплинути на якість навчального процесу. Б. Нідлз, Х. Андерсен та Д. Колдуелл визначають необоротні активи як засоби, які мають термін корисного використання більше одного року, використовуються в діяльності установи і не підлягають перепродажу [4]. Е. Райс під необоротними активами розуміє активи, які використовуються на довгостроковій основі, на відміну від поточних активів. І.Р. Ніколаєв розглядав актив як витрати минулого, які є витратами майбутніх періодів [5].

Визначення складу необоротних активів для бухгалтерського обліку передбачає їх поділ на певні види, такі як нематеріальні активи, незавершені капітальні інвестиції, основні засоби, довгострокові біологічні активи, довгострокові фінансові інвестиції, довгострокова дебіторська заборгованість, відстрочені податкові активи, гудвіл та інші необоротні активи.

М.Р. Метьюс і М.Х.Б. Перера зазначають, що поділ активів на основні і оборотні прийшов у бухгалтерський облік з економіки через судову сферу в кінці XIX або на початку XX століття [4].

Необоротні активи, або основний капітал, є частиною майна установи. В іноземній практиці їх називають non-current assets, fixed assets, long-term assets. Аналіз терміну в довідковій літературі показав проблему схожості термінів, тому досліджуються визначення не тільки необоротних активів, а й основного капіталу, основних засобів, основних фондів, довгострокових активів [6].

Основні характеристики необоротних активів: майнові цінності, довгострокове використання, амортизація, корисний ефект від використання.

Основні засоби складають найбільшу частину необоротних активів бюджетної установи. Вони створюють матеріально-технічну базу та задовольняють управлінські потреби. Основні методологічні засади обліку та розкриття інформації про основні засоби наведені в НП(С)БО в державному секторі 121 “Основні засоби” [7].

Відповідно до НП(С)БОДС 121, основні засоби – матеріальні активи, які утримуються для використання їх у виробництві/діяльності або при постачанні товарів, виконанні робіт і наданні послуг для досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб суб’єкта державного сектору або здавання в оренду іншим особам і використовуються, за очікуванням, більше одного року.

В.С. Семйон зазначає, що в іноземній літературі часто немає узагальненого терміну для позначення необоротних активів. Замість цього описуються окремі складові, такі як основні засоби та нематеріальні активи. Він також підкреслює, що в радянський період нематеріальні активи не мали офіційного статусу, а всі довгострокові ресурси належали до основних фондів, які характеризувалися матеріально-речовою формою [8]. Такий підхід був зумовлений особливостями економічної системи того часу. Дослідник вважає, що необоротні активи є важливими для стабільного функціонування установ, оскільки забезпечують довготривале використання ресурсів.

Дослідник Г.М.. Курило, спираючись на міжнародний досвід, визначає необоротні матеріальні активи як ресурси, що використовуються в діяльності закладу освіти більше одного року та поступово переносять свою вартість через амортизаційні відрахування. Учений М. Мапеа зазначає, що ці активи мають оцінюватися за їхньою початковою собівартістю, оскільки вони створюють майбутні економічні вигоди та використовуються протягом тривалого часу [9].

І. Гур’єва трактує необоротні матеріальні активи як майно, що введене в експлуатацію, належить освітньому закладу, підтримує його діяльність та амортизується впродовж періоду використання, який триває більше року [9]. Враховуючи різні підходи до визначення, пропонується доповнити тлумачення, зазначаючи джерела фінансування та рахунки, на яких вони обліковуються.

Проблемами необоротних активів займаються багато вітчизняних дослідників, таких як О.П. Гаценко, Л.Л. Горецька, Н.М. Урбан [10]. Їхні дослідження спрямовані на окремі складові необоротних активів, такі як основні засоби чи нематеріальні активи. Зокрема, дослідники розглядають вплив амортизації на фінансові показники та ефективність використання ресурсів. Важливим аспектом їхніх робіт є розробка рекомендацій щодо оптимізації обліку та контролю необоротних активів.

У таблиці 1.1 узагальнимо поняття необоротних активів, що охоплює їх основні характеристики, види та ключові аспекти обліку для ефективного управління фінансовими ресурсами установи.

Таблиця 1.1.

Узагальнення поняття необоротних активів в обліку

№	Джерело	Характеристика
1	І.О. Бланк	Активи установи – контрольовані економічні ресурси, сформовані за рахунок інвестованого капіталу, які мають визначену вартість, продуктивність і здатність генерувати дохід.
2	НП(С)БО 121 «Основні засоби»	Основні засоби – матеріальні активи, які використовуються у виробництві, діяльності, постачанні товарів, наданні послуг, здаванні в оренду або для адміністративних і соціально-культурних функцій, з очікуваним строком корисного використання більше одного року або операційного циклу, якщо він довший за рік.
3	Б. Нідлз, Х. Андерсен, Д. Колдуелл	Визначають необоротні активи як засоби з терміном використання понад рік, які не підлягають перепродажу.
4	Е. Райс	Визначає необоротні активи як активи довгострокового використання, на відміну від поточних активів.
5	І.Р. Ніколаєв	Розглядає необоротні активи як витрати минулого, які є витратами майбутніх періодів.
6	М.Р. Метьюс і М.Х.Б. Перера	Відзначають, що поділ активів на основні й оборотні прийшов у бухгалтерський облік через судову сферу.
	В.С. Сеймон	В іноземній літературі немає загального терміну для позначення необоротних активів, а описуються їхні складові. У радянського періоду нематеріальних активів не було офіційного статусу, всі довгострокові ресурси

		належали до основних фондів із матеріально-речовою формою. Це було наслідком особливостей економічної системи того часу.
	Г. Курило	Необоротні матеріальні активи — це ресурси, що використовуються більше року та поступово переносять свою вартість через амортизацію.
	М. Манеа	Ці активи оцінюються за початковою собівартістю, оскільки створюють економічні вигоди та використовуються тривалий час.
	І. Гур'єва	Необоротні матеріальні активи — це майно, що належить освітньому закладу, підтримує його діяльність та амортизується понад рік.
7	О.П. Гаценко, Л.Л. Горецька, Н.М. Урбан	Досліджують окремі складові необоротних активів, такі як основні засоби чи нематеріальні активи.
8	С.Ф. Голов	Описує закордонні підходи до визначення необоротних активів: в Німеччині - основний капітал, у Швейцарії - основні засоби, тощо.

Джерело сформовано на основі [4-10]

Отже, необоротні активи є важливою частиною майна бюджетної установи, оскільки вони забезпечують її функціонування. Вони включають матеріальні та нематеріальні ресурси, які використовуються більше одного року. Ефективний облік і контроль цих активів сприяє їх раціональному використанню, збереженню та оновленню, що підвищує якість освіти та ефективність управління закладом. Історично, поняття необоротних активів розвивалося разом з бухгалтерським обліком, і сьогодні вони є основою для функціонування установи. Можна сказати, що необоротні активи — це матеріальні та нематеріальні ресурси, які належать установі, забезпечують її функціонування та мають строк корисного використання більше одного року або операційного циклу.

Отже, можна зробити висновок, що необоротні активи — це довгострокові матеріальні та нематеріальні ресурси, які забезпечують функціонування установ чи бюджетних установ, мають термін корисного використання понад один рік і не підлягають перепродажу. Ефективний облік і контроль цих активів

сприяє їх раціональному використанню, збереженню, оновленню, підвищенню якості діяльності та забезпеченню прозорості фінансової звітності.

1.2. Класифікація необоротних активів у закладах освіти

Класифікація необоротних активів у закладах освіти є важливим аспектом управління ресурсами. Необоротні активи, також відомі як основні засоби, включають матеріальні активи, які не можуть бути легко перетворені на готівку. Вони охоплюють землю, будівлі, обладнання, меблі та інші довгострокові активи, які використовуються для забезпечення навчального процесу.

У закладах освіти класифікація необоротних активів допомагає ефективно управляти ресурсами, забезпечувати їх збереження та оптимальне використання. Це включає контроль за станом активів, їх обліком, амортизацією та плануванням витрат на їх обслуговування та модернізацію.

Матеріальні та нематеріальні цінності, які належать установі, забезпечують її функціонування і мають термін використання понад один рік. До них належать земельні ділянки, будівлі, обладнання, транспортні засоби, інструменти, бібліотечні фонди, природні ресурси та інші довгострокові активи [17]. Вони потребують класифікації за галузевою належністю, функціональним призначенням, матеріально-речовою формою, ступенем використання та належністю. (рис. 1.1).

Необоротні активи

- за належністю
 - Власні;
 - Орендовані;
- За функціональним призначенням
 - Основні;
 - Допоміжні:
- за матеріально-речовою формою
 - Матеріальні;
 - Нематеріальні;
- за ступенем використання
 - Діючі;
 - Недіючі;
 - ті, що перебувають у запасі;

Рис. 1.1. Класифікація необоротних активів

Джерело: [12]

Необоротні активи бюджетних установ можна класифікувати за галузями, такими як освіта, наука, культура, охорона здоров'я тощо. Вони поділяються на основні та допоміжні. Основні активи безпосередньо беруть участь у виконанні основних функцій установи, наприклад, навчальні корпуси та медичне обладнання. Допоміжні активи підтримують основні функції, наприклад, адміністративні приміщення та транспортні засоби.

Основні засоби складають найбільшу частину необоротних активів бюджетних установ. Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснюється Державним казначейством України [13]. Основними внутрішніми документами для бюджетних установ є кошторис та наказ про облікову політику.

Галузевий поділ необоротних активів є базовою ознакою їх класифікації. Вони групуються залежно від основної діяльності закладу. Так, необоротні активи можуть належати до галузей освіти, науки, культури чи охорони здоров'я. Наприклад, для закладів освіти це можуть бути навчальні корпуси, лабораторії чи бібліотеки, у той час як у закладах охорони здоров'я —

лікарняні корпуси та медичне обладнання. Такий поділ дозволяє ефективніше розподіляти ресурси відповідно до цілей і завдань кожної установи.

Розмежування на основні та допоміжні необоротні активи ґрунтується на їхньому функціональному призначенні. Основні активи безпосередньо залучені до виконання ключових функцій закладу. До таких об'єктів належать навчальні корпуси, лабораторне обладнання, бібліотечні фонди та інші ресурси, що забезпечують освітній чи науковий процес. Допоміжні активи, такі як адміністративні приміщення, службові транспортні засоби чи офісне обладнання, виконують підтримувальну роль, сприяючи організації та управлінню закладом [14].

Матеріально-речова ознака необоротних активів поділяє їх на матеріальні та нематеріальні. Матеріальні активи охоплюють будівлі, машини, обладнання, транспортні засоби та інші фізично існуючі об'єкти [14]. До нематеріальних активів належать права на використання програмного забезпечення, інтелектуальна власність, авторські права та ліцензії. Цей поділ дозволяє точно ідентифікувати активи за їхньою формою, що полегшує бухгалтерський облік та управління ресурсами.

Додаткові класифікаційні ознаки необоротних активів включають ступінь їх використання в діяльності закладу та види вартості. Залежно від стану активи поділяються на діючі, запасні або недіючі [14]. Діючі активи використовуються в освітньому процесі чи управлінні. Запасні призначені для заміни основних активів у разі їхнього ремонту чи модернізації. Недіючі активи включають зайві чи такі, що тимчасово не використовуються. За вартісними характеристиками виділяють балансову, первісну і відновлювальну вартість активів, що відображає їхню актуальну ціну, історичну вартість придбання або витрати на відновлення.

Залежно від типу, стану та часу оцінки основних засобів, розрізняють кілька видів вартості. Розглянемо за видами вартості на рис. 1.2.

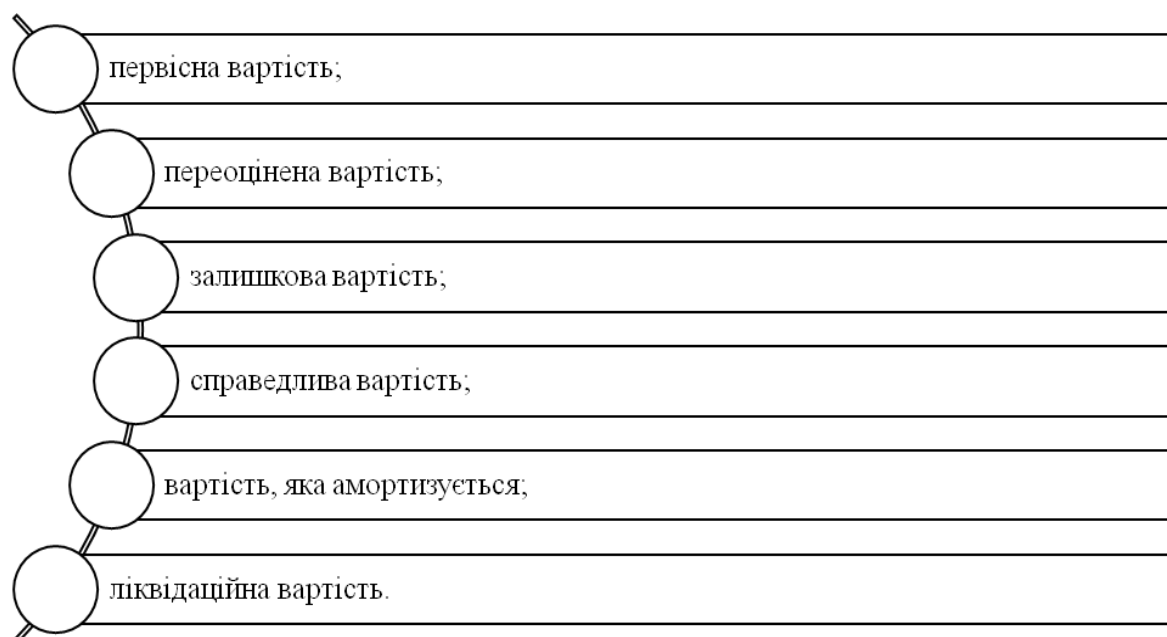


Рис. 1.2. Класифікація оцінки основних засобів за видами вартості

Джерело: [10]

Первісна вартість відображає фактичну вартість придбання або створення активу [10]. Це початкова сума, яку було витрачено на придбання або створення основного засобу, включаючи всі витрати, пов'язані з його доставкою та встановленням.

Переоцінена вартість визначається після проведення переоцінки активу [10]. Це може бути необхідно, коли ринкова вартість активу значно змінюється, і потрібно відобразити його актуальну вартість у фінансовій звітності. Залишкова вартість, у свою чергу, є різницею між первісною (або переоціненою) вартістю та сумою зносу, що відображає зменшення вартості активу з часом.

Справедлива вартість визначається на основі ринкової вартості активу, яку встановлюють експерти [1]. Це вартість, за яку актив можна продати на відкритому ринку. Вартість, яка амортизується, є первісною або переоціненою вартістю за вирахуванням ліквідаційної вартості, тобто суми, яку очікують отримати від продажу або ліквідації активу після закінчення його корисного використання, за вирахуванням витрат на продаж або ліквідацію.

Згідно з чинними правилами, переоцінювання необоротних активів у

бюджетних установах здійснює спеціальна комісія, призначена керівником установи. До складу комісії входять заступник керівника (голова комісії), головний бухгалтер або його заступник, керівники груп обліку або інші працівники бухгалтерії, відповідальні за збереження активів, та інші посадові особи [15].

Комісія переоцінює кожен актив і встановлює нові ціни без необхідності підтверджуючих документів. Однотипні об'єкти в межах однієї установи отримують однакові ціни.

Зміна вартості активів після індексації не призводить до їх переведення на інший субрахунок і не створює додаткового доходу. Якщо вартість активів після індексації значно відрізняється від нових зразків, вони обліковуються за ринковими цінами на дату індексації. Результати роботи комісії фіксуються в акті, який підписують члени комісії та затверджує керівник установи [16].

Отже, класифікація необоротних активів у закладах освіти є ключовим інструментом для ефективного управління ресурсами. Вона дозволяє систематизувати активи за їхньою функціональною роллю, матеріальною формою, галузевою належністю та ступенем використання. Це сприяє збереженню активів, їх раціональному використанню, своєчасному оновленню та забезпечує прозорість у фінансовій діяльності закладів. Такий підхід допомагає підвищити якість освітнього процесу, оптимізувати витрати та сприяти розвитку установи.

1.3. Нормативно-правове регулювання обліку і контролю необоротних активів в закладах освіти

Нормативно-правове регулювання обліку і контролю необоротних активів у закладах освіти є важливим аспектом забезпечення ефективного управління ресурсами. Це включає встановлення правил і процедур для документування, оцінки, амортизації та списання основних засобів. Відповідні

нормативні акти та стандарти забезпечують прозорість і точність обліку, а також контроль за збереженням і використанням активів. Це дозволяє закладам освіти ефективно планувати та використовувати свої ресурси, забезпечуючи їхню довгострокову стійкість та розвиток. На початку важливо зазначити, що облік ведеться за документами в таблиці 1.2.

Таблиця 1.2

Нормативно-правові документи для обліку нематеріальних активів

Нормативно-правовий акт	Його опис
Бюджетний кодекс	Основний нормативно-правовий акт, що регулює бюджетні відносини в Україні.
Закон від 16.07.99 р. № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	Закон, що встановлює загальні правові засади бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні.
План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затверджений наказом Мініфіну від 26.06.13 р. № 611	Нормативний акт, що визначає порядок ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах.
Типове положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затверджене постановою КМУ від 26.01.11 р. № 59	Документ, що регламентує діяльність бухгалтерських служб у бюджетних установах.
Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Мініфіну від 24.05.95 р. № 88	Нормативний акт, що встановлює правила документального забезпечення бухгалтерського обліку.
НП(С)БО 121 «Основні засоби»	Визначає основні засоби як матеріальні активи, які утримуються для використання у виробництві, діяльності або при постачанні товарів чи послуг протягом більше одного року.
НП(С)БО 122 «Нематеріальні активи»	Описує методи та процедури визначення строків використання нематеріальних активів, їх порядок змін.
Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів, запасів та нематеріальних активів суб'єктів державного сектора,	Документ, що містить методичні рекомендації щодо обліку основних засобів, запасів і нематеріальних активів у державному секторі.

затверджені наказом Мінфіну від 23.01.15 р. № 11	
---	--

Джерело сформовано на основі [7,13,18-20,22]

Організація обліку необоротних активів у бюджетних установах відіграє важливу роль у забезпеченні їх ефективної діяльності. Ці активи можуть бути як матеріальними (будівлі, обладнання, транспортні засоби), так і нематеріальними (програмне забезпечення, патенти). Головною їхньою характеристикою є довготривалий термін використання, який перевищує один рік.

Перед тим як зарахувати необоротні активи на баланс установи, всі витрати на їх придбання або покращення накопичуються в складі незавершених капітальних інвестицій. Це означає, що навіть якщо актив ще не введений в експлуатацію, його вартість уже фіксується у фінансовій звітності в розділі «Нефінансові активи» форми № 1-дс [18].

Бюджетний кодекс України є ключовим нормативно-правовим актом, який регулює бюджетні відносини в Україні. Він був прийнятий у 2010 році та визначає засади створення системи державного контролю за використанням бюджетних коштів [19]. Він вимагає здійснення контролю за всіма етапами бюджетного процесу, хоча не забезпечує чітких механізмів взаємодії органів контролю.

Дані бухгалтерського обліку використовуються для складання фінансової і бюджетної звітності, що підкреслює важливість правильної організації бухгалтерського обліку в діяльності бюджетних установ. Терміни, використовувані в державному секторі, визначені в нормативно-правових актах. Наприклад, бюджетні установи згідно з ч. 1 ст. 2 Бюджетного кодексу, що – це органи державної влади, органи місцевого самоврядування, а також організації, створені ними у встановленому порядку, що повністю утримуються за рахунок відповідно державного бюджету чи місцевого бюджету [19].

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» встановлює загальні правові принципи ведення бухгалтерського обліку і фінансової звітності. Він передбачає дотримання ключових принципів

бухгалтерського обліку, таких як: повне висвітлення інформації; послідовність ведення обліку; безперервність відображення операцій; достовірність і правдивість даних; прозорість та відповідність інформації вимогам фінансової звітності [13]. На його основі забезпечується регулювання всіх фінансових операцій у державних закладах, включаючи облік необоротних активів.

Бюджетні установи є неприбутковими. Бухгалтерський облік – це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність установи зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку – це нормативно-правовий акт, що визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечать міжнародним стандартам [24].

Для ведення бухгалтерського обліку бюджетні установи обирають одну з форм організації: введення до штату посади бухгалтера, створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером або ведення бухгалтерського обліку на договірних засадах централізованою бухгалтерією. Завдання та функціональні обов'язки бухгалтерських служб, повноваження керівника бухгалтерської служби визначаються типовим положенням № 59 [21].

Типове Положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затверджене постановою КМУ, регламентує організацію роботи бухгалтерій у навчальних закладах [21]. Одночасно План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затверджений наказом Мінфіну, деталізує порядок обліку необоротних активів [20].

Основні засоби. Згідно з НП(С)БОДС 121 «Основні засоби», ці активи визначаються як матеріальні ресурси, що використовуються в діяльності закладу більше одного року [7]. У разі отримання основних засобів безкоштовно їх оцінка проводиться за справедливою вартістю. Якщо залишкова вартість активу дорівнює нулю, його первісна вартість визначається на момент оприбуткування.

Нематеріальні активи. НП(С)БОДС 122 «Нематеріальні активи» описує немонетарні активи, що не мають фізичної форми, але можуть бути ідентифіковані та утримуються більше року для виконання завдань установи. Важливим є встановлення строків корисного використання таких активів і порядку їх амортизації. Активи з невизначеним строком використання амортизації не підлягають [24].

Методологія бухгалтерського обліку регулюється централізовано Мінфіном, проте галузеві особливості застосування НП(С)БОДС можуть встановлюватися міністерствами та іншими органами. Організація бухгалтерського обліку в школах повинна здійснюватися з моменту їх створення і безпосередньо впливає на ефективність бухгалтерського обліку. Ведення бухгалтерського обліку бюджетними установами має відповідати НП(С)БОДС та іншим нормативно-правовим актам, затвердженим Мінфіном.

Рациональна організація бухгалтерського обліку ґрунтується на вивченні структури установи, організації її діяльності, облікового апарату та праці облікових працівників, а також визначенні обсягу облікових робіт. Важливо, щоб головний бухгалтер та працівники бухгалтерської служби досконало володіли діючою законодавчою базою щодо питань ведення бухгалтерського обліку.

Ведення обліку необоротних активів включає три основні напрями: організаційний, методичний та технологічний [16]. Організаційний – передбачає ведення документації та облік господарських операцій. Методичний – визначає принципи, підходи та методики обліку. Технологічний – охоплює використання сучасних інформаційних технологій для автоматизації облікових процесів.

Процес обліку необоротних активів проходить через три основні етапи: визнання, оцінка, списання [25]. Первинне визнання: встановлення первісної вартості та оприбуткування активу. Подальша оцінка – це проведення амортизації, модернізація, переоцінка та інвентаризація активів. Вибуття, може бути у вигляді списання, продаж або передача активу іншим установам.

На кожному з цих етапів необхідно вести відповідну документацію. Важливо відзначити, що в чинному законодавстві відсутня уніфікована форма обліку незавершених капітальних інвестицій, що створює труднощі в їхньому контролі. Тому доцільним є розроблення спеціальної форми «Акт незавершених капітальних інвестицій», яка дозволить ефективніше фіксувати та контролювати процес придбання, створення чи модернізації необоротних активів.

Особливо актуальним ведення детальної документації є у воєнний період, коли значна кількість активів зазнає пошкоджень або руйнувань. Належний облік таких об'єктів допоможе зберегти контроль за державним майном і забезпечити відповідальність посадових осіб за його збереження та використання.

Отже, можна зробити висновок, що нормативно-правове регулювання обліку та контролю необоротних активів у закладах освіти забезпечує ефективне управління ресурсами, прозорість та точність їх обліку. Документи регламентують правила для оцінки, амортизації, списання та контролю активів, що сприяє довгостроковій стабільності закладів. Використання затверджених форм обліку та аналітичних рахунків допомагає деталізувати інформацію, контролювати збереження активів і приймати управлінські рішення. Це сприяє оптимальному плануванню ресурсів та їх раціональному використанню.

РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ОБЛІКУ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ В ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ

2.1. Документальне оформлення операцій з необоротними активами в закладах освіти

Документальне оформлення операцій з необоротними активами є важливим аспектом фінансового обліку в закладах освіти. Операції з необоротними активами включають купівлю, передачу, списання та інші дії, пов'язані з майном, яке використовується в освітньому процесі.

Грабівська гімназія Долинської міської ради Івано-Франківської області є комунальною організацією, що здійснює освітню діяльність у сфері загальної середньої освіти. Заклад був зареєстрований 26 червня 1995 року (код ЄДРПОУ 20564934) та знаходиться у селі Грабів Калуського району за адресою: вулиця Івана Франка, 178. Він має організаційно-правову форму комунальної організації, що передбачає фінансування та управління з боку місцевих органів влади. Засновником є Долинська міська рада, яка здійснює контроль за діяльністю гімназії та забезпечує її функціонування відповідно до законодавства України.

Гімназія функціонує відповідно до законодавчих актів України, включаючи Закон України “Про освіту” [26] та Закон України “Про загальну середню освіту” [27]. Заклад має статус юридичної особи та включений до Реєстру неприбуткових установ (рішення ДФС № 2109114600088 від 03.08.2021). Це означає, що основним видом діяльності є освітня робота, без мети отримання прибутку. Основним напрямом є загальна середня освіта, що класифікується за кодом КВЕД 85.31. Фінансування гімназії здійснюється з бюджету Долинської міської територіальної громади, що забезпечує стабільність її функціонування.

Заклад налагодив співпрацю з державними та місцевими освітніми установами, Міністерством освіти і науки України, Управлінням освіти

Долинської міської ради та іншими освітніми закладами регіону. Гімназія бере участь у різних освітніх програмах, отримує методичну підтримку та навчальні матеріали. Розмір статутного капіталу становить 0,00 грн, що є типовим для комунальних установ освіти. Основним джерелом фінансування є бюджетні кошти, що спрямовуються на оплату праці персоналу, утримання будівель, забезпечення навчального процесу та інші операційні витрати.

Керівником закладу є директор Лютак Микола Петрович, який відповідає за управління гімназією, контроль за навчальним процесом та організацію діяльності закладу. Адміністрація включає заступників директора, що займаються питаннями навчально-виховного процесу та господарської діяльності. Бухгалтерська служба відповідає за фінансовий облік, складання звітності та контроль використання бюджетних коштів. Оскільки гімназія є комунальною установою, вона не є платником податку на додану вартість та входить до Реєстру неприбуткових організацій.

Управлінський облік ведеться відповідно до вимог Міністерства освіти і науки України, включаючи контроль за витратами, фінансуванням навчального процесу та звітність перед органами місцевого самоврядування. Заклад використовує сучасні автоматизовані системи обліку та аналізу для контролю фінансового стану та моніторингу витрат. Всі фінансові операції здійснюються відповідно до законодавчих норм.

Таким чином, Грабівська гімназія є важливим освітнім закладом, що забезпечує якісну середню освіту для дітей регіону. Завдяки стабільному фінансуванню, налагодженій системі управління та сучасним методам обліку вона ефективно виконує свою освітню місію. Важливим аспектом її діяльності є впровадження нових технологій у навчальний процес, що дозволяє підвищити рівень освіти та відповідати сучасним вимогам до навчання.

Процес документального підтвердження включає первинне спостереження, узагальнення та представлення звітних даних. Ці етапи формування інформації про основні засоби можна розділити на окремі операції, що відбуваються протягом всього життєвого циклу окремого об'єкту. Перший

етап передбачає оприбуткування основних засобів та оформлення відповідних первинних документів. Це означає, що кожен об'єкт повинен бути зафіксований у документації та відображений у бухгалтерському обліку. Далі слідує присвоєння об'єктам основних засобів інвентарних номерів, що забезпечує ідентифікацію кожного об'єкту. Наступним кроком є складання інвентарних карток, що містять детальну інформацію про кожен об'єкт. Далі збираються і опрацьовуються дані про участь засобів праці у виробничому процесі та нарахування амортизації. Це дозволяє відслідковувати використання та знос основних засобів.

Переміщення об'єктів всередині великої установи також потребує документального оформлення. Це стосується передачі об'єктів від однієї матеріально відповідальної особи до іншої. Здійснення ремонтних робіт основних засобів, як поточного, так і капітального ремонтів, також повинно бути зафіксовано у відповідних документах. Постановка об'єктів на консервацію або передача в оренду потребує відповідного документального оформлення. Також важливим є документальне оформлення вибуття основних засобів, яке включає ліквідацію, передачу чи реалізацію сторонній організації. На завершальному етапі відбувається інвентаризація основних засобів. Це дозволяє перевірити наявність та стан об'єктів і забезпечити точність обліку.

Бухгалтерський облік основних засобів має забезпечити своєчасне відображення на рахунках повної інформації про оцінку, переоцінку і надходження основних засобів, їх внутрішнє переміщення, вибуття та нарахування амортизації [14]. Крім того, облік повинен включати визначення витрат, пов'язаних з підтриманням основних засобів у робочому стані, їх ремонтом і поліпшенням. Первинні документи мають містити достатньо інформації, що характеризують об'єкт, і слугувати підставою для проведення записів у бухгалтерському обліку. Вони також повинні слугувати юридичною підставою щодо доказовості наявності об'єктів та здійснення різного роду операцій з ними.

Для обліку використовуються спеціальні первинні документи, наведені у

таблиці 2.1.

Таблиця 2.1.

Документи для обліку необоротних активів бюджетних установ

Первинний документ	Сфера застосування
Акт введення в експлуатацію основних засобів	Передача завершених, створених або безоплатно отриманих об'єктів до складу основних засобів.
Акт приймання-передачі основних засобів	Оформлення отримання або передачі основних засобів, крім державної чи комунальної власності.
Акт внутрішнього переміщення основних засобів	Рух основних засобів у межах однієї організації.
Акт передачі на ремонт, реконструкцію та модернізацію основних засобів	Передача основних засобів для ремонту, реконструкції чи модернізації.
Акт приймання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих основних засобів	Прийняття засобів після завершення ремонтних робіт.
Акт списання основних засобів (часткової ліквідації)	Вибуття чи ліквідація основних засобів, крім транспорту та бібліотечних документів.
Акт списання вилучених документів з бібліотечного фонду	Списання застарілих чи пошкоджених документів з бібліотечного фонду.
Інвентарна картка обліку об'єкта основних засобів	Регістр аналітичного обліку для індивідуального обліку основних засобів.
Інвентарна картка групового обліку основних засобів	Регістр обліку однорідних груп основних засобів.
Розрахунок амортизації основних засобів (крім ІНМА)	Визначення амортизації основних засобів за конкретний період.
Акт переоцінки основних засобів	Оцінка вартості основних засобів відповідно до НП(с)БОДС.

Джерело сформовано на основі [11]

Облік операцій, пов'язаних із придбанням та введенням в експлуатацію основних засобів або малоцінних необоротних матеріальних активів в закладах

освіти, має бути документально оформлений згідно з законодавством. Відповідно до ч. 1 ст. 9 Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [13] та п. 16 розділу. III Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору (затверджені наказом Мінфіну від 23.01.2015 р. № 11) [25], кожен крок обліку потребує відповідного документа.

Щоб актив мав статус повноцінного об'єкта основних засобів або малоцінних необоротних матеріальних активів, бухгалтер має виконати певні дії у встановленому порядку. Для кожного етапу оформлення використовується конкретний документ. Наприклад, щоб ввести основних засобів в експлуатацію, не потрібно оформлювати окремий наказ керівника, достатньо затвердження акту введення в експлуатацію основних засобів.

Якщо школа придбала 10 ноутбуків, що мають однакові технічні характеристики, але різні серійні номери, і вони закріплюються за різними МВО (матеріально відповідальними особами), складають один загальний акт введення в експлуатацію основних засобів, якщо характеристики і вартість однакові. У кожному рядку акту зазначають назву об'єкта, його технічні характеристики та первісну вартість. Кожному ноутбуку присвоюють окремий номенклатурний номер та відкривають окрему Інвентарну картку обліку об'єкта основних засобів.

Акт введення в експлуатацію основних засобів складає постійно діюча комісія, затверджена наказом керівника, тому необхідно завчасно мати розпорядчий документ про затвердження складу та повноважень комісії [18]. Серед повноважень комісії можуть бути введення в експлуатацію, прийняття, передача та списання необоротних активів.

Акт введення в експлуатацію основних засобів дані вносяться про об'єкт, його інвентарний номер, первісну та ліквідаційну вартість, строк використання, рік випуску, номер паспорта, коротку характеристику. Якщо об'єкт був у використанні, зазначається сума зносу. Акт можна складати на групу схожих об'єктів з однаковим призначенням і характеристиками. Складається в одному

примірнику комісією, затверджується керівником і передається до бухгалтерії.

Акт приймання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих основних засобів вносять дані про об'єкт, інвентарний номер, первісну чи переоцінену вартість, вартість ремонту, назву організації, що повертає об'єкт після ремонту, змінені характеристики [15]. Складається у двох примірниках, один передається до бухгалтерії для відновлення амортизації.

Акт приймання-передачі основних засобів містить дані про назву об'єкта, інвентарний номер, первісну або переоцінену вартість, рік випуску, номер паспорта, характеристику об'єкта [15]. Якщо об'єкт був у використанні, зазначається сума зносу. Акт може охоплювати групу схожих засобів. Складається у двох примірниках для кожної сторони, комісією, затверджується керівником і передається до бухгалтерії.

У випадку передачі обладнання з одного навчального кабінету до іншого, слід скласти акт внутрішнього переміщення основних засобів. В акті внутрішнього переміщення основних засобів вказуються дані про об'єкт, його інвентарний номер, одиницю виміру, кількість, первісну чи переоцінену вартість, нове місцезнаходження після переміщення. Акт складають у трьох примірниках і підписують матеріально відповідальні особи, що передають і приймають основні засоби, та головний бухгалтер. На підставі акту внутрішнього переміщення, бухгалтер відображає операцію в аналітичному обліку, роблячи відмітку в Інвентарній картці обліку об'єкта основних засобів.

В акт передачі на ремонт, реконструкцію та модернізацію основних засобів вносяться дані про об'єкт, його інвентарний номер, первісну чи переоцінену вартість, кількість, найменування організації, якій передаються засоби, дата передачі [18]. Складається у двох примірниках, один з яких передається до бухгалтерії для припинення амортизації.

Акт списання основних засобів (часткової ліквідації) містить інформацію про назву об'єкта, його інвентарний номер, первісну чи переоцінену і ліквідаційну вартість, суму зносу, причини списання. При частковій ліквідації зазначаються дані про залишений об'єкт [15]. Складається у двох примірниках,

один передається до бухгалтерії.

Акт списання вилучених документів з бібліотечного фонду вказуються дані про книгу: номенклатурний номер, назва, автор, кількість, вартість [15]. Списуються морально застарілі, зношені, дублетні чи загублені документи. Складається у двох примірниках на основі опису і затверджується керівником.

Інвентарна картка обліку об'єкта основних засобів відкривається бухгалтерією в одному примірнику, заповнюється на основі акту введення в експлуатацію, акту приймання-передачі, технічної документації та інших первинних документів. У картці зазначаються назва об'єкта, інвентарний номер, рік випуску, паспорт, місцезнаходження, первісна та ліквідаційна вартість, амортизована вартість, строк використання, коротка характеристика, зміни у вартості й характеристиках, сума накопиченого зносу. При автоматизованому обліку картка друкується за запитом.

Інвентарна картка групового обліку основних засобів використовується для бібліотечних фондів, малоцінних необоротних активів, спецпризначеннях матеріальних активів тощо, де амортизація становить 50% від первісної вартості [18]. У картці відображаються назва об'єкта, номенклатурний номер, дата введення, первісна вартість за одиницю, кількість, амортизація, залишок об'єктів. Ведеться бухгалтерією для кожної відповідальної особи.

Розрахунок амортизації основних засобів здійснюється за національними стандартами. У розрахунку зазначаються назва об'єкта, інвентарний номер, субрахунок обліку і витрат, амортизована вартість, річна амортизація, місяці використання, суми зносу на початок і кінець періоду. Розрахунок амортизації інших необоротних матеріальних активів включає дані про назву, номенклатурний номер, субрахунки, кількість, первісну вартість, нараховану амортизацію.

Акт переоцінки основних засобів складається комісією в одному примірнику та затверджується керівником. Вказуються назва об'єкта, інвентарний номер, первісна, переоцінена та справедлива вартість, сума зносу, індекс переоцінки, зміни у вартості, ліквідаційна вартість. Дані переносяться до

облікових реєстрів бухгалтерією після перевірки.

Якщо установа отримала необоротні активи від благодійника, комісія повинна скласти Акт оцінки у довільній формі і додатково оформити Акт введення в експлуатацію основних засобів. Це забезпечить правильне зарахування благодійної допомоги на баланс установи відповідно до Порядку складання типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору. Акт введення в експлуатацію складає та ж комісія, яка приймала допомогу, і затверджує його керівник установи. Таким чином, всі операції з необоротними активами в закладах освіти потребують чіткого документального оформлення згідно з встановленими правилами та нормативно-правовими актами. Однак, не варто плутати надходження благодійної допомоги у формі основних засобів або МНМА (малоцінних необоротних матеріальних активів) з безоплатним отриманням необоротних активів від інших бюджетних установ [18]. У таких випадках передачу майна оформлюють Актами приймання-передачі основних засобів, і потреби у складанні акту введення в експлуатацію немає.

Якщо установа отримала основних засобів від іншої бюджетної установи, передачу активів оформлюють Актом приймання-передачі основних засобів. Також надаються копії Інвентарних карток на такі об'єкти [18]. Всі безоплатно отримані об'єкти основних засобів мають бути присвоєні нові інвентарні номери, незалежно від того, мали вони раніше інвентарні номери чи ні. Для кожного об'єкта необхідно відкрити нову Інвентарну картку обліку об'єкта основних засобів, використовуючи інформацію зі старих Інвентарних карток.

При придбанні засобу криптографічного захисту інформації (токена) його зараховують до складу МНМА на субрахунок 1113. Для введення в експлуатацію МНМА складають Акт введення в експлуатацію основних засобів за типовою формою. Нехай не бентежить, що у поясненнях до Акта йдеться про основних засобів, адже номенклатурні номери встановлюють також для білизни, постільних речей, одягу, взуття, бібліотечних фондів та МНМА. Для користування токеном оформлюють Акт введення в експлуатацію основних

засобів.

Вартість придбаних основних засобів не включає фінансові витрати, за винятком тих, що віднесені до собівартості згідно з національними стандартами бухгалтерського обліку. Необоротні активи проходять через три етапи: надходження, використання та вибуття, цей шлях розглянемо на рисунку 2.1.



Рис. 2.1. Шлях необоротних активів

Джерело: [18]

Основні завдання бухгалтерського обліку необоротних активів включають: правильне документування та своєчасне відображення надходження, внутрішнього руху та вибуття активів; точне обчислення та відображення зносу і витрат на ремонт; визначення результатів ліквідації активів; контроль за збереженням та ефективним використанням кожного активу [15].

Отже, можна зробити висновок, що документальне оформлення операцій з необоротними активами в закладах освіти є ключовим аспектом обліку, що забезпечує прозорість та контроль за рухом майна. Процес включає оприбуткування, інвентаризацію, передачу, ремонт, амортизацію та списання активів, кожен етап супроводжується відповідними документами. Для правильного обліку використовуються типові форми, затверджені наказами

Мінфіну та іншими нормативно-правовими актами. Чітке документальне оформлення гарантує достовірність бухгалтерської звітності, правильне відображення фінансових операцій та ефективне управління матеріальними ресурсами закладів освіти.

2.2. Синтетичний та аналітичний облік необоротних активів в закладах освіти

Синтетичний та аналітичний облік необоротних активів в закладах освіти є важливим аспектом бухгалтерського обліку, який забезпечує ефективне управління та контроль за майновими ресурсами закладу. У Грабівській гімназії Долинської міської ради дані про необоротні активи, такі як основні засоби та малоцінні необоротні матеріальні активи, ведуться систематично і в повній відповідності до законодавчих вимог. Синтетичний облік дозволяє загально оцінити активи закладу на певний момент часу, тоді як аналітичний облік забезпечує детальне відображення кожного конкретного об'єкта.

Для відображення наявності та руху необоротних матеріальних активів у бухгалтерському обліку державного сектора передбачені синтетичні рахунки: 10 “Основні засоби”, 11 “Інші необоротні матеріальні активи” та 14 “Знос (амортизація) необоротних активів” [20]. Розглянемо перелік рахунків обліку бюджетних установ з плану рахунків на рисунку 2.2.

10 Основні засоби

- **1013** Будівлі, споруди та передавальні пристрої
- **1014** Машини та обладнання
- **1015** Транспортні засоби
- **1016** Інструменти, прилади, інвентар
- **1018** Інші основні засоби

11 Інші необоротні матеріальні активи

- **1112** Бібліотечні фонди
- **1113** Малоцінні необоротні матеріальні активи

12 Нематеріальні активи

- **1216** Інші нематеріальні активи

14 Знос (амортизація) необоротних активів

- **1411** Знос основних засобів
- **1412** Знос інших необоротних матеріальних активів
- **1413** Накопичена амортизація нематеріальних активів

Рис. 2.2. Перелік рахунків обліку бюджетних установ з плану рахунків

Джерело: [20]

Для школи необоротні активи включають будівлі, технічне оснащення, транспортні засоби та інші матеріальні ресурси, необхідні для забезпечення освітнього процесу. Ведення їх обліку дозволяє контролювати використання, оновлення та списання активів, що забезпечує ефективне управління фінансами навчального закладу.

Рахунок 1013 «Будівлі, споруди та передавальні пристрої» – це основа матеріальної бази Грабівської гімназії. Сюди входять навчальні корпуси, господарські приміщення, спортзал та допоміжні споруди. Наприклад, якщо гімназія отримує кошти на капітальний ремонт, такі витрати обліковуються як модернізація основних засобів. Це може включати оновлення фасаду, заміну покрівлі, відновлення системи опалення. Коли проводиться реконструкція, бухгалтерія реєструє ці зміни в документах, відображаючи вартість покращення інфраструктури.

1014 “Машини та обладнання” охоплюють технічне оснащення навчального процесу, як-от комп’ютери, проектори, інтерактивні дошки, лабораторні прилади. Наприклад, придбання нових комп’ютерів для класу

інформатики вимагає включення їх у бухгалтерський облік, вказуючи їх вартість, дату введення в експлуатацію та термін амортизації. Якщо техніка зношується і потребує заміни, її списання також фіксується в системі обліку.

Номер рахунка 1015 «Транспортні засоби» можуть включати шкільний автобус для перевезення учнів. Його обслуговування передбачає витрати на паливо, технічний ремонт та страхування. Наприклад, якщо гімназія отримала новий автобус, він реєструється в обліку із зазначенням терміну його експлуатації. У разі списання старого транспортного засобу бухгалтерія відповідно коригує фінансову звітність.

1016 «Інструменти, прилади, інвентар» – це спортивне обладнання, лабораторні засоби, меблі для навчальних класів. Наприклад, якщо школа закупила нові шкільні парти та дошки, ці активи реєструються в бухгалтерському реєстрі з урахуванням їх вартості та терміну служби. При значному зношенні меблів або приладів вони підлягають списанню з відповідною документацією. 1018 «Інші основні засоби» охоплюють комунікаційні системи, опалювальне обладнання та системи відеоспостереження. Наприклад, встановлення нової системи кондиціонування у класах або модернізація освітлення має бути відображене в бухгалтерському обліку як оновлення основних засобів.

Облік на рахунку 1112 «Бібліотечні фонди» включають всі навчальні та методичні книги в бібліотеці гімназії. Якщо заклад отримує нові підручники чи посібники, їх оприбутковують в обліку, зазначаючи кількість і вартість. У разі списання книг через фізичне зношення або зміни навчальної програми бухгалтерія здійснює коригування. 1113 «Малоцінні необоротні матеріальні активи» охоплюють канцелярське приладдя, навчальні стенди, презентаційні дошки. Наприклад, закупівля маркерів, фліпчартів та настінних карт для навчання має бути зафіксована у фінансовій документації.

1216 «Інші нематеріальні активи» включають ліцензійне програмне забезпечення для навчального процесу. Наприклад, якщо гімназія використовує платформи для онлайн-навчання або тестування учнів, витрати на їх

ліцензування фіксуються в бухгалтерському обліку.

Рахунки амортизації, 1411 «Знос основних засобів» – це зменшення їх вартості через використання. Наприклад, якщо шкільні меблі експлуатуються понад 10 років, їх амортизація поступово зменшується, що відображається у фінансових звітах. 1412 «Знос інших необоротних матеріальних активів» включає бібліотечні фонди, лабораторне обладнання та навчальне оснащення. Якщо книги старіють або лабораторні прилади виходять з ладу, їх списання має бути обґрунтоване і внесене в бухгалтерський облік. Рахунок 1413 «Накопичена амортизація нематеріальних активів» охоплює програмне забезпечення, ліцензії та інші нематеріальні ресурси. Наприклад, якщо термін дії освітньої програми завершується, її амортизація коригується у фінансових документах. Завдяки такій деталізації обліку необоротних активів Грабівська гімназія може ефективно керувати своїми ресурсами, планувати витрати та забезпечувати стабільний освітній процес.

Основні засоби обліковуються за інвентарними об'єктами та місцями їх зберігання. Книги та інші видання обліковуються за груповим обліком.

Основи бухгалтерського обліку основних засобів у державному секторі викладені в документах, таких як МСБОДС 17 [28], НП(С)БОДС 121 [7] та Методичні рекомендації. Ці документи регулюють правила обліку та розкриття інформації про основні засоби у фінансовій звітності. Державні установи, включаючи заклади вищої освіти, отримують основні засоби та інші необоротні матеріальні активи різними способами і відображають їх у бухгалтерському обліку за первісною вартістю, яка може мати різні види. Основні відмінності розглянемо в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Види первісної вартості за якими обліковуються основні засоби в установах державного сектору відповідно до МСБОДС 17 і НП(С)БОДС

121

Назва вартості	НП(С)БОДС 121 «Основні засоби»	МСБОДС 17 «Основні засоби»
Первісна	Історична вартість активів у сумі	—

вартість	грошових коштів або справедливої вартості інших активів, сплачених для придбання (створення) активів	
Переоцінена вартість	Вартість активів після переоцінки	—
Залишкова вартість	Первісна (переоцінена) вартість мінус знос	—
Ліквідаційна вартість	Очікувана сума від реалізації активу після строку використання, мінус витрати на вибуття	Чиста сума після строку експлуатації мінус витрати на вибуття
Собівартість	Витрати на створення або придбання активу, з урахуванням витрат, передбачених п. 5 НП(С)БОДС	Сума витрат на придбання або створення активу
Справедлива вартість	Сума продажу активу чи погашення зобов'язання за звичайних умов	Сума обміну активу чи погашення зобов'язання між незалежними сторонами
Чиста вартість реалізації	Справедлива вартість мінус витрати на реалізацію	—

Джерело сформовано на основі [7,15,18,28]

Відповідно до п. 8 розділу II НП(С)БОДС 121, якщо немає точної інформації про первісну вартість безоплатно отриманих основних засобів, їх оцінюють за справедливою вартістю. Згідно з п. 10 розділу II НП(С)БОДС 121, якщо залишкова вартість переданого активу дорівнює нулю, то первісною вартістю нового активу є його справедлива вартість на дату оприбуткування [7].

Справедлива вартість визначається при купівлі, продажу, безоплатній передачі та обміні активів. Придбання основних засобів може здійснюватися за кошти загального та спеціального фондів, використовуючи різні субрахунки. Для капітальних видатків використовують субрахунок 5411, а для поточних витрат — субрахунок 7011. Активи класифікують як основні засоби, якщо строк їх корисного використання перевищує 1 рік, а первісна вартість — 6000 грн. Якщо вартість менша, активи обліковують як малоцінні необоротні матеріальні активи. Витрати на придбання та понесені витрати накопичуються на субрахунках 1311 та 1312 [29].

Комп'ютерну техніку можна обліковувати як один комплекс або окремі предмети. Для амортизації основних засобів використовують типові строки корисного використання, які можуть бути змінені за рішенням керівника установи. Амортизацію нараховують щоквартально або щорічно.

Типову кореспонденцію субрахунків для обліку операцій з придбання основних засобів та ІНМА за кошти загального фонду наведено в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

**Типову кореспонденцію субрахунків для обліку операцій з
необоротними активами в бюджетних установах**

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1.1	Придбання ОЗ, що відображається в бухгалтерському обліку як один комплекс конструктивно з'єднаних предметів, який працює в складі комплексу		
1.1.1	Отримання цільового фінансування для придбання ОЗ	2313	5411
1.1.2	Перераховано кошти постачальникам за придбані ОЗ	2113, 6211	2313
1.1.3	Відображено вартість ОЗ, які ще не введено в експлуатацію	1311.1	2113, 6211
1.1.4	Відображено понесені витрати, які включаються до первісної вартості ОЗ	1311.2	2113, 6211
1.1.5	Відображення суми податку на додану вартість за розрахунками з підрядниками і проектними організаціями, якщо податок на додану вартість включено до податкового кредиту	6311	2113, 6211
1.1.6	Оприбутковано придбані ОЗ	10	1311
1.1.7	Одночасно на цю ж суму збільшується внесений капітал	5411	5111
1.1.8	Відображено суму нарахованої амортизації на ОЗ	8014	1411
1.1.9	В кінці звітної періоду (щокварталу) визнано витрати на суму нарахованої амортизації	5511	8014
1.2	Придбання ОЗ, що відображається в бухгалтерському обліку як відокремлені предмети, призначені для виконання самостійних функцій, які можуть бути ОЗ або ІНМА		
1.2.1	Отримання цільового фінансування для придбання ІНМА	2313	5411
1.2.2	Перераховано кошти постачальникам за ІНМА	2113, 6211	2313
1.2.3	Відображено вартість ІНМА, які ще не введено в експлуатацію	1312.1	2113, 6211
1.2.4	Відображено понесені витрати, які включаються до первісної вартості ІНМА	1312.2	2113, 6211

1.2.5	Відображення суми податку на додану вартість за розрахунками з підрядниками і проектними організаціями, якщо податок на додану вартість включено до податкового кредиту	6311	2113, 6211
1.2.6	Оприбутковано придбані ІНМА	11	1312
1.2.7	Одночасно на цю ж суму збільшується внесений капітал	5411	5111
1.2.8	Відображена сума нарахованої амортизації на ІНМА (при придбанні 50 % та 50 % в кінці строку корисного використання)	8014	1412
1.2.9	В кінці звітної періоду (кварталу) списано суму нарахованої амортизації	5511	8014

Джерело сформовано на основі [20]

Для складання фінансової звітності та приміток до неї потрібно вести аналітичний облік за операціями з основними засобами (ОЗ) та іншими необоротними матеріальними активами (ІНМА). Це включає складання карток аналітичного обліку відповідно до наказу про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку [14].

Для складання карток аналітичного обліку потрібна інформація про джерело надходжень, програму (КФК), коди економічної класифікації видатків (КЕКВ), вид доходів та облік використання [15].

Необхідно розробити робочий план рахунків бухгалтерського обліку, який включає аналітичні рахунки. Робочий план рахунків визначає зміст аналітичного обліку та впливає на форму ведення бухгалтерського обліку. Аналітичні рахунки розробляються з урахуванням вимог законодавства та управлінських потреб керівництва. Важливо знайти баланс між глибиною аналітики та витратами на її облік, щоб робочий план рахунків був гнучким і зручним у використанні.

Аналітичні рахунки містять інформацію про деталізацію об'єкта основних засобів, джерела надходжень, обмінні та необмінні операції, програму (КФК), коди економічної класифікації видатків (КЕКВ), спосіб отримання та поточний стан використання [15]. Використання аналітичних рахунків спрощує складання форм карток і книг аналітичного обліку, фінансової звітності та внутрішньої звітності для прийняття управлінських рішень.

Отже, можна зробити висновок, що синтетичний та аналітичний облік необоротних активів у закладах освіти забезпечує контроль за їх рухом, правильне відображення у бухгалтерському обліку та ефективне використання. У Грабівській гімназії ведення обліку здійснюється відповідно до чинного законодавства, що дозволяє точно оцінювати майнові ресурси закладу. Синтетичний облік дає загальну картину вартості активів, тоді як аналітичний забезпечує детальний контроль за кожним об'єктом. Важливими аспектами є документальне оформлення надходження, використання та вибуття активів, що фіксується на відповідних рахунках бухгалтерського обліку.

2.3. Рекомендації щодо вдосконалення обліку необоротних активів в закладах освіти

Актуальність вдосконалення обліку необоротних активів у закладах освіти, таких як Грабівська гімназія, обумовлена необхідністю ефективного управління ресурсами та збереженням їхньої економічної вартості. Зважаючи на обмеженість фінансових ресурсів, важливо забезпечити точність і своєчасність обліку, що дозволить оптимізувати витрати, підвищити прозорість та контроль над використанням активів, а також знизити ризики втрат чи нераціонального використання.

Вдосконалення обліку основних засобів для гімназії є важливим через зношування та втрату їхньої вартості з часом. Існує кілька способів відновлення їхньої функціональності. Перший спосіб – це заміна зношених частин основних засобів. Це усунення зносу окремих одиниць або їх частин шляхом встановлення нових елементів, що забезпечують аналогічну функціональність. Заміна допомагає підтримувати ефективність основних засобів без змін у технологічних процесах школи. Другий спосіб – це ремонт. Ремонт полягає в усуненні фізичного зносу окремих елементів основних засобів. Це не змінює технологію, але забезпечує постійну працездатність засобів праці протягом

періоду їх експлуатації. Ремонт включає заміну несправних деталей, налаштування та відновлення початкових технічних характеристик. Якщо у школі передбачена посадка механіка транспортних засобів при наявності автобусного автопарку для перевезення учнів Третій спосіб – модернізація [29]. Вона передбачає усунення наслідків техніко-економічного старіння основних засобів та підвищення їхніх експлуатаційних параметрів до сучасних вимог. Це може включати невеликі зміни у технологічних процесах для покращення характеристик основних засобів.

Є й розширене відтворення основних засобів, яке включає: технологічне оновлення, реконструкцію та нове будівництво [15]. Технічне оновлення – оновлення активів шляхом встановлення прогресивнішого обладнання, наприклад заміна старих комп'ютерів на більш нові моделі. Це супроводжується змінами у технологічних процесах школи. Реконструкція – оновлення основних засобів на вдосконаленій або новій технологічній основі, яка супроводжується перебудовою будівель та споруд, наприклад реконструкція приміщення школи, заміна системи опалення, тощо. Нове будівництво – застосування нових технологій організації роботи школи. Наприклад, закупівля інтерактивних дошок, встановлення проекторів для проведення уроку, показу навчального матеріалу наочно.

Облік основних засобів є важливим для підтримання їхньої працездатності та відповідності сучасним вимогам. Це також допоможе підвищити економічну вигоду від їх використання. Ремонт – це комплекс робіт з підтримання об'єктів у робочому стані або відновлення їхніх початкових технічних характеристик. У бухгалтерському обліку за НП(С)БО 121 «Основні засоби» ремонт не належить до поліпшень необоротних активів, але може впливати на первісну вартість об'єкта [7].

В обліку витрати на поліпшення матеріальних необоротних активів поділяються на поточні та капітальні, детальніше їх поділ розглянемо на рисунку 2.2.

Капіталні	Поточний ремонт
• Капітальний ремонт • Реконструкція • Модернізація • Модифікація • Дообладнання • Поточні • Інші	• Капітальний ремонт (без збільшення економічних вигод) • Технічне обслуговування

Рис. 2.2. Поділ витрат на поліпшення необоротних активів

Джерело сформовано на основі [30]

Поточні витрати здійснюються при необхідності і, як правило, виконуються власними силами. Вони включають дрібні роботи, такі як заміна або ремонт зношених деталей і вузлів, а також профілактичні ремонти для підтримання об'єктів у робочому стані. Капітальні витрати проводяться з періодичністю понад один рік і передбачають повне розбирання та заміну всіх зношених деталей. До капітальних витрат відносяться модернізація, реконструкція, добудова та інші роботи, які покращують експлуатаційні характеристики об'єктів.

Організація бухгалтерського обліку витрат на поліпшення основних засобів є важливою для забезпечення об'єктивного відображення витрат у бухгалтерських рахунках і правильного визначення вартості поліпшених основних засобів. Це дозволяє отримувати необхідні дані для розкриття інформації про основні засоби у фінансовій звітності.

Для збереження основних засобів у працездатному стані необхідно систематично проводити ремонтні роботи, які зменшують їхню зношеність і частково відновлюють якості, втрачені в процесі експлуатації. Облік таких витрат важливий для документального оформлення ремонтних робіт, визначення фактичної собівартості ремонту та контролю за використанням коштів, асигнованих на ці роботи.

Ремонти поділяються на поточні та капітальні. Поточний ремонт передбачає забезпечення або відновлення працездатності об'єктів шляхом

заміни або відновлення окремих деталей і вузлів [30]. Також слід враховувати, що поточний ремонт не змінює основних технічних і економічних показників об'єктів. Важливо відрізняти поточний ремонт від технічного обслуговування, яке полягає в підтриманні об'єктів у справності між ремонтами. Система профілактичного ремонту включає обслуговування основних засобів, поточний, середній і капітальний ремонт. Для визначення розміру витрат на ремонт бюджетна організація повинна мати відповідні документи, такі як дефектні відомості, кошториси витрат, розрахунки строків проведення ремонту та розрахунки розмірів відрахувань до резерву на ремонт.

Капітальний ремонт об'єктів основних засобів передбачає повне розбирання агрегату, заміну всіх зношених деталей і вузлів, збирання, регулювання і випробування [30]. Для будівель і споруд капітальний ремонт передбачає заміну зношених конструкцій на більш міцні та економічні. Це покращує експлуатаційні можливості об'єктів, за виключенням повної заміни основних конструкцій, таких як фундаменти або опори.

Облік ремонту і модернізації основних засобів має бути організований таким чином, щоб виявляти всі витрати і правильно включати їх до собівартості виконаних робіт. Приймання закінчених робіт з ремонту і поліпшення необоротних активів оформляється актом приймання-передачі, а також довідкою-розшифровкою. Це дозволяє забезпечити правильне відображення витрат у бухгалтерських рахунках і отримати необхідну інформацію для фінансової звітності закладу освіти.

Перш за все, після завершення ремонтних робіт, модернізації або реконструкції основних засобів необхідно оформлювати відповідний акт приймання-передачі [30]. Цей документ підписують представники гімназії, відповідальні за прийом об'єкта, та підрядна організація, якщо роботи виконувалися сторонньою фірмою. Після підписання акт передають у бухгалтерію, де його використовують для оновлення даних в інвентарних картках.

Таким чином, системний підхід до обліку необоротних активів сприятиме

підвищенню ефективності управління матеріальними ресурсами гімназії. Чітка документація та правильний розподіл витрат дозволять раціонально використовувати бюджетні кошти та забезпечити довгострокову експлуатацію основних засобів.

Організація обліку необоротних активів у Грабівській гімназії виявило кілька недоліків та варіанти їх усунення. Перше, що слід удосконалити – це організація документообігу. В закладі слід покращити графік документообігу, розробка графіку документообігу дозволить впорядкувати рух документів, скоротити кількість інстанцій, які документи мають проходити, та уникнути дублювання операцій. Це забезпечить своєчасне надходження документів до бухгалтерії та їх правильну обробку.

Також слід врахувати питання ліквідаційної вартості об'єктів основних засобів. Наразі ліквідаційна вартість визначається як одиниця, що може бути неточним [18]. Важливо правильно розраховувати ліквідаційну вартість кожного об'єкта окремо, оскільки це впливає на розподіл витрат і доходів між звітними періодами. Метод амортизації також потребує уваги. Гімназія використовує прямолінійний метод для всіх груп об'єктів через його простоту, але варто розглянути інші методи амортизації. Періодичний перегляд методів нарахування амортизації дозволить забезпечити більш точний облік основних засобів. Переоцінка об'єктів основних засобів є ще одним важливим аспектом. Облікова політика повинна містити умови проведення переоцінки та поріг суттєвості. Це допоможе збільшити вартість активів та капіталу, що може підвищити інтерес інвесторів та кредиторів до закладу.

Документальне забезпечення обліку також потребує удосконалення. Нормативно затверджені форми документів можуть не містити всієї необхідної інформації для податкового обліку. Додавання нових реквізитів до типових форм, таких як номер договору, спосіб надходження об'єкта, ліквідаційна вартість та метод амортизації, зробить документи більш зрозумілими та полегшить облік і контроль.

Внесення змін у процес обліку необоротних активів у Грабівській гімназії

дозволить не тільки зберегти існуючі процедури, але й полегшити роботу бухгалтерів, забезпечити своєчасне отримання документів та надати більш точну інформацію про стан справ.

Отже, можна зробити висновок, що для ефективного управління необоротними активами в гімназії важливо правильно організувати їх облік. Це включає своєчасне оформлення документів після ремонтів і модернізації, ведення точного обліку витрат, правильне класифікування витрат на поточні та капітальні, а також використання уніфікованих форм документів. Регулярний перегляд методів амортизації та проведення переоцінки основних засобів забезпечать актуальність облікових даних. Важливо також вносити відповідні зміни до технічної документації та інвентарних карток. Це допоможе прозоро проводити фінансові операції, раціонально використовувати бюджетні кошти та забезпечити довгострокову експлуатацію майна. Правильний облік сприятиме підвищенню ефективності управління ресурсами гімназії та забезпеченню фінансової стабільності закладу.

РОЗДІЛ 3. КОНТРОЛЬ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ В ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ

3.1. Організація контролю необоротних активів в закладах освіти

Контроль необоротних активів у закладах освіти – це важливий аспект управління матеріальними ресурсами, що забезпечують функціонування навчального процесу. В умовах сучасної освітньої системи, коли заклади часто отримують нове обладнання, фінансування на реконструкцію чи модернізацію, важливо мати чіткі правила контролю активів для їх ефективного використання. Грабівська гімназія Долинської міської ради, як і будь-який інший навчальний заклад, має значну матеріальну базу, що включає будівлі, технічне оснащення, меблі, комп'ютерну техніку та навіть бібліотечні фонди. Без належного обліку та контролю ці активи можуть зазнавати втрат або використовуватися нераціонально, що негативно впливає на навчальний процес.

Основним завданням контролю є забезпечення збереження, належного стану та ефективного використання необоротних активів. Наприклад, якщо школа отримує нові інтерактивні дошки, їх потрібно не лише встановити у відповідних класах, а й внести в бухгалтерський облік, визначити термін експлуатації та розрахувати амортизацію. Без цього можуть виникнути проблеми з оновленням техніки, оскільки школа не матиме реальних даних про зношеність обладнання. Також важливим моментом є інвентаризація, адже саме вона дає змогу виявити нестачі чи зайві витрати. Наприклад, якщо в фізичному кабінеті на балансі є певна кількість лабораторного обладнання, а частина з нього втрачається або виходить з ладу, бухгалтерія повинна фіксувати такі зміни для подальшого аналізу фінансування.

Ще одним прикладом контролю є транспортні засоби, якщо вони є у школі. У Грабівській гімназії використовується 3 автобуси для підвезення учнів, і його облік включає витрати на обслуговування, пальне, ремонт і навіть

потенційну заміну. Відсутність контролю за такими активами призводить до збільшення витрат і недостатнього фінансування інших важливих сфер. Окрему роль відіграє управління бібліотечними фондами, адже книги та навчальні посібники мають свій термін використання. Якщо школа закупила нові підручники, важливо правильно розподілити їх між класами, а також вести точний облік для заміни старих видань.

Організація контролю необоротних активів передбачає планування та виконання аналітичних робіт. Це означає ведення точного обліку, виявлення зношеного обладнання, оцінку його придатності для використання та прийняття рішень щодо модернізації чи списання. В економічній літературі немає чітких рекомендацій щодо такого аналізу, проте практика показує, що без належного контролю можливі нераціональні витрати бюджетних коштів.

Для ефективного управління необхідно регулярно оновлювати дані про стан активів, аналізувати ефективність використання приміщень, обладнання та інших ресурсів, розробляти заходи для оптимізації їхнього розподілу. Важливою складовою є фінансове планування та облік витрат на утримання необоротних активів. Також слід приділяти увагу нематеріальним активам, таким як авторські права, навчальні програми та ліцензії на освітнє програмне забезпечення.

Комплексний контроль активів в освітньому закладі включає декілька етапів: визначення мети аналізу, збір інформації, обробка даних та прийняття рішень. Це допомагає оптимально використовувати ресурси, покращувати матеріально-технічну базу школи, а також ефективно розподіляти фінансування [32].

Основним підходом у контролі фінансово-господарської діяльності є застосування певної системи методів, які допомагають перевіряти відповідність активів встановленим стандартам та вимогам (рис 3.1) [33].



Рис. 3.1. Системи методів, які допомагають перевіряти відповідність активів у Грабівській гімназії

Джерело: [31]

Загальнонаукові методи включають аналіз і синтез, тобто детальний розгляд інформації про активи та узагальнення отриманих даних; індукцію і дедукцію для пошуку закономірностей у їхньому використанні; аналогію і моделювання, які дозволяють прогнозувати можливі ризики та наслідки використання активів; абстрагування і конкретизацію для оцінки загального стану активів у рамках освітнього процесу. Крім цього, застосовується системний аналіз, який розглядає активи у загальному контексті фінансової діяльності закладу, а також функціонально-вартісний аналіз, що допомагає визначити ефективність використання окремих складових матеріально-технічної бази.

Аналіз і синтез — це методи, які допомагають детально розглядати інформацію про активи та робити висновки. Аналіз дозволяє розібрати активи на окремі складові, щоб зрозуміти їхню структуру та вплив на фінансовий стан закладу. Синтез, навпаки, допомагає узагальнити отримані дані та побачити

загальну картину використання активів. Наприклад, аналіз активів допомагає виявити проблемні ділянки, а синтез дає змогу сформулювати рекомендації щодо їх покращення. Використання цих методів сприяє ефективному управлінню матеріально-технічними ресурсами закладу.

Індукція і дедукція застосовуються для знаходження закономірностей у використанні активів. Індукція дозволяє виявляти загальні тенденції на основі окремих випадків, наприклад, аналіз використання обладнання може показати загальні правила його експлуатації. Дедукція працює навпаки — на основі загальних принципів визначають конкретні особливості використання активів, наприклад, правила амортизації можна застосувати до кожного типу активів. Завдяки цим методам можна визначати оптимальні стратегії управління ресурсами. Це допомагає забезпечити ефективне використання активів у навчальному процесі.

Аналогія і моделювання використовуються для прогнозування ризиків і наслідків використання активів. Аналогія допомагає порівнювати поточну ситуацію з минулими випадками та робити висновки щодо можливих проблем або покращень. Моделювання дозволяє створювати прогнозовані сценарії використання активів, наприклад, як нове обладнання вплине на ефективність навчального процесу. Завдяки цим методам можна оцінити довгострокові наслідки інвестицій у матеріально-технічну базу. Вони допомагають ухвалювати обґрунтовані фінансові рішення.

Абстрагування і конкретизація використовуються для оцінки загального стану активів у межах освітнього процесу. Абстрагування дозволяє розглядати активи з погляду загальних фінансових принципів, наприклад, аналіз вартості активів за кілька років. Конкретизація навпаки — допомагає детально оцінити стан окремих активів, наприклад, перевірити стан конкретної групи обладнання. Разом ці методи дозволяють управляти ресурсами навчального закладу більш ефективно. Вони допомагають планувати фінансові витрати та оцінювати реальну потребу в оновленні ресурсів.

Функціонально-вартісний аналіз використовується для визначення

ефективності використання окремих складових матеріально-технічної бази. Він допомагає оцінити, чи виправдовує актив свою вартість, тобто чи приносить він очікувану користь у навчальному процесі. Наприклад, можна оцінити ефективність роботи комп'ютерного класу через його вплив на якість навчання.

Специфічні методи фінансового контролю розроблені практикою контрольно-ревізійної діяльності та економічною наукою. Вони охоплюють фактичний контроль, який включає інвентаризацію активів, що проводиться для перевірки їхньої наявності та відповідності бухгалтерським даним. Інвентаризація потребує правильного оформлення документів, визначення відповідальних осіб та узагальнення отриманих результатів. Крім того, використовується метод спостереження, що дозволяє оцінити умови зберігання матеріальних ресурсів та дотримання вимог їхньої експлуатації. Експертно-лабораторний аналіз застосовується для перевірки технічного стану обладнання та відповідності його параметрів до нормативів.

Фактичний контроль — це перевірка реального стану активів шляхом їхньої інвентаризації. Під час інвентаризації перевіряється наявність активів, їхній стан та відповідність бухгалтерським записам. Важливо правильно оформити документи, щоб уникнути неточності у фінансовій звітності. Визначення відповідальних осіб гарантує точність перевірки та контроль за процесом.

Метод спостереження використовується для оцінки умов зберігання матеріальних ресурсів. Він дозволяє перевірити, чи дотримуються вимоги щодо температурного режиму, вологості та безпеки активів. Спостереження також допомагає виявити порушення правил експлуатації, які можуть призвести до передчасного зношення обладнання. Експертно-лабораторний аналіз застосовується для перевірки технічного стану обладнання. Він дозволяє оцінити відповідність параметрів активів до встановлених нормативів. Наприклад, перевіряється працездатність машин, точність вимірювальних приладів та якість матеріалів (хімічні речовина та обладнання класу фізики). Цей метод допомагає виявити приховані дефекти, які можуть вплинути на

ефективність роботи обладнання. Завдяки експертному аналізу можна ухвалювати обґрунтовані рішення щодо ремонту або заміни активів.

Документальний контроль необоротних активів також є важливим етапом фінансового контролю у закладах освіти. Він включає нормативно-правову перевірку, яка визначає відповідність операцій з активами законодавчим вимогам, а також аналіз правильності їхнього обліку та списання. Формальна перевірка документів проводиться для оцінки відповідності стандартам оформлення бухгалтерської звітності, наявності необхідних реквізитів та підписів. Арифметична перевірка дозволяє виявити можливі помилки у підрахунках, а експертна перевірка документів – встановити достовірність інформації, виявити порушення нормативів або можливі випадки фальсифікації.

Щоб оцінити ефективність використання активів, також застосовуються зустрічні перевірки, які зіставляють фінансові дані та реальні показники використання активів. Логічні перевірки спрямовані на оцінку відповідності господарських операцій реальним потребам навчального закладу, а контрольні порівняння допомагають перевірити збалансованість показників у фінансових звітах. Остаточним етапом є перевірка правильності відображення операцій в бухгалтерських записах, що дає змогу оцінити, чи відповідає фактичне використання активів плановим показникам.

Отже, можна зробити висновок, що контроль необоротних активів у школі забезпечує їхнє раціональне використання та збереження. У Грабівській гімназії це означає регулярний облік будівель, обладнання, меблів та бібліотечних фондів. Без належного контролю можливі зайві витрати та втрати ресурсів. Основні завдання включають інвентаризацію, оцінку стану активів, визначення потреб модернізації та дотримання законодавчих норм. Це сприяє оптимальному використанню ресурсів, високій якості навчання та впровадженню сучасних технологій, що забезпечує сталий розвиток школи.

3.2. Методика контролю необоротних активів в закладах освіти

Контроль необоротних активів у закладах освіти є важливою складовою ефективного управління матеріальними ресурсами, що забезпечують навчальний процес. Грабівська гімназія Долинської міської ради, як освітній заклад, потребує чіткої методики обліку, моніторингу та збереження таких активів. Впровадження системи контролю дозволяє оптимізувати використання матеріальних ресурсів, запобігати їх необґрунтованому списанню та забезпечувати відповідність нормативним вимогам. Раціональний підхід до управління необоротними активами сприяє ефективному функціонуванню гімназії, створюючи стабільну матеріально-технічну базу для якісної освіти.

Облік необоротних активів є базою для контролю, оскільки забезпечує точність даних про їхню наявність, технічний стан та оцінку вартості. Облік ведеться відповідно до чинних нормативних актів, зокрема Інструкції Державного казначейства України №64. До необоротних активів належать матеріальні (будівлі, обладнання, меблі) та нематеріальні (програмне забезпечення, патенти) ресурси, що використовуються протягом тривалого часу.

Оцінка та інвентаризація активів є необхідними процедурами для підтримання актуальних даних у бухгалтерській звітності. Оцінка включає первісну, балансову та відновлювальну вартість активів. Важливим аспектом є переоцінка, яка може змінювати вартість майна через індексацію, реконструкцію чи модернізацію. Інвентаризація проводиться комісією, яка перевіряє відповідність фактичних даних бухгалтерському обліку та виявляє можливі нестачі чи зловживання.

Запобігання порушенням передбачає впровадження чіткої системи внутрішнього контролю. Для цього необхідно підвищити відповідальність посадових осіб, організувати навчання працівників фінансово-бухгалтерських служб, забезпечити систематичні інвентаризації та коригування вартості активів відповідно до законодавчих вимог. Дотримання цих заходів сприяє

ефективному управлінню ресурсами, запобігає фінансовим втратам і забезпечує стабільне функціонування гімназії.

Контроль необоротних активів у закладах освіти базується на аналізі фінансової звітності, що дозволяє оцінити ефективність їх використання (табл. 3.1).

Таблиця 3.1

Показники контролю необоротних активів за аналізом фінансової звітності Грабівської гімназії

Показники аналізу	Формула їхнього розрахунку
Коефіцієнт оновлення необоротних активів	$\text{Конов.} = (\text{Вартість придбаних (введених) НА} / \text{Загальна вартість НА}) * 100\%$
Коефіцієнт вибуття необоротних активів	$\text{Квибуття} = (\text{Вартість вибулих НА} / \text{Загальна вартість НА}) * 100\%$
Фондовіддача	$\text{Фондовіддача} = \text{Доходи або обсяг освітніх послуг} / \text{Вартість НА}$
Частка необоротних активів у загальних активах	$\text{Частка} = (\text{НА} / \text{Загальна вартість активів}) * 100\%$

Джерело сформовано на основі [17]

Контроль необоротних активів у закладах освіти є важливим інструментом для ефективного управління матеріальними ресурсами. Грабівська гімназія Долинської міської ради, як освітній заклад, потребує чіткої системи моніторингу стану своїх активів, їх оновлення та вибуття. Це дозволяє забезпечити раціональне використання майна, уникнути фінансових ризиків та покращити якість освітніх послуг.

Одним із ключових показників є коефіцієнт оновлення активів, який показує, наскільки швидко та систематично заклад освіти оновлює своє майно. Високе значення цього показника свідчить про модернізацію матеріальної бази та її відповідність сучасним вимогам. Натомість коефіцієнт вибуття активів дозволяє оцінити рівень зношеності та потребу у списанні застарілого обладнання. Чим вища його величина, тим більше майна потребує заміни або ремонту.

Важливим показником є рівень зношеності активів, який визначає ступінь

амортизації. Якщо цей коефіцієнт значний, це може означати, що матеріальна база закладу потребує оновлення. Фондовіддача допомагає оцінити ефективність використання активів для освітньої діяльності: високі показники свідчать про оптимальне використання ресурсів, тоді як низькі можуть вказувати на необхідність перегляду управлінських рішень.

Загальний склад активів також відіграє важливу роль у фінансовому аналізі гімназії. Частка необоротних активів у загальному балансі відображає структуру матеріальної бази закладу та її стабільність. Аналіз усіх цих показників дає можливість приймати обґрунтовані управлінські рішення, спрямовані на ефективне планування та використання майна.

Розрахуємо дані показники коефіцієнту оновлення необоротних активів, коефіцієнту вибуття необоротних активів, коефіцієнту зношеності необоротних активів, фондовіддачу, частку необоротних активів у загальних активах. для Грабівської гімназії Долинської міської ради за 2022-2024 р.р. в таблиці 3.2.

Таблиця 3.2

Динаміка показників необоротних активів за аналізом фінансової звітності Грабівської гімназії за 2022-2024 рр.

Показники	2024	2023	2022	Відхилення 2022/2023	Відхилення 2023/2024
				%	%
Коефіцієнт оновлення	0.22196	0.06961	0.00503	0.06458	0.15235
Коефіцієнт вибуття	0.14581	0.26204	0.03180	0.23024	-0.11623
Фондовіддача	11.357	12.323	9.070	3.253	-0.966
Частка (%)	69.12	71.72	101.05	-2	-29.33

Джерело сформовано на основі [Додаток А]

Аналіз фінансової звітності Грабівської гімназії за 2022-2024 роки показує суттєві зміни у динаміці необоротних активів. За три роки спостерігається активне оновлення матеріально-технічної бази, значне списання застарілих активів та зміни рівня фондовіддачі.

У 2022 році коефіцієнт оновлення необоротних активів становив 0.00503, що свідчить про низький рівень модернізації матеріальної бази. У 2023 році цей

показник зріс до 0.06961, а у 2024 році до 0.22196, що демонструє активні капіталовкладення у придбання нового обладнання. Це позитивна тенденція, оскільки забезпечує оновлення матеріальної бази гімназії.

Коефіцієнт вибуття необоротних активів у 2022 році становив 0.03180, що свідчить про незначне списання активів.. Однак у 2024 році показник зменшився до 0.14581, що демонструє стабілізацію ситуації та меншу потребу у списанні активів порівняно з попереднім роком. Знос необоротних активів у 2022 та 2023 роках залишався незмінним на рівні 1 150 482 тис. грн, що викликає певні питання щодо відсутності переоцінки майна.

Отже, динаміка показників необоротних активів свідчить про активну модернізацію матеріально-технічної бази, значне списання застарілого майна та стабілізацію рівня зношеності активів у 2024 році.

За три роки структура необоротних активів Грабівської гімназії суттєво змінилася. У 2023 році відбулося значне оновлення активів, що вплинуло на баланс закладу, тоді як рівень вибуття також зріс через списання застарілого обладнання. У 2024 році темпи змін стабілізувалися: частка вибуття зменшилася, знос активів скоротився, а ефективність їхнього використання поступово нормалізувалася (табл 3.3).

Таблиця 3.3

Динаміка зміни показників необоротних активів для Грабівської гімназії за 2022-2024 р.р.

Назва показника	2022		2023		2024		Відхиленн я 2022/2023 (грн.)	Відхиленн я 2023/2024 (грн.)
	На поч.. р. (грн.)	На кін. р. (грн.)	На поч.. р. (грн.)	На кін. р.	На поч.. р. (грн.)	На кін. р. (грн.)		
I. НЕФІНАНСО ВІ АКТИВИ	956132	912493 4	719518	679361	67936 1	66090 3	-8445573	-18458
Основні засоби: (1000)	956132	912493 4	719518	679361	67936 1	66090 3	-8445573	-18458
первісна вартість (1001)	121642 3	115048 2	145739 9	121642 3	71951 8	67936 1	65941	-537062
знос (1002)	555520	45781	685644	555520	40156	18458	509739	-537062

Джерело сформовано на основі [Додаток А]

За три роки структура необоротних активів Грабівської гімназії зазнала

суттєвих змін. У 2023 році спостерігалось значне оновлення матеріальної бази, що відобразилося на балансі закладу. Водночас рівень вибуття активів різко зріс через списання застарілого обладнання. Це було необхідним заходом для приведення матеріальних ресурсів у відповідність до сучасних потреб навчального процесу.

У 2024 році темпи змін стабілізувалися: частка вибуття зменшилася, що свідчить про зниження потреби у масовому списанні активів. Також спостерігається скорочення зносу активів на 40,40%, що може бути наслідком проведення переоцінки або значного оновлення матеріальної бази. Це позитивна тенденція, оскільки вона зменшує фінансове навантаження на заклад і забезпечує більш ефективне використання ресурсів.

Показники первісної вартості активів демонструють, що у 2023 році було здійснено значні капіталовкладення, тоді як у 2024 році темпи оновлення знизилися. Це може означати, що більша частина необхідних інвестицій вже була зроблена у попередньому році. Водночас загальна вартість необоротних активів поступово зменшується, що пов'язано із списанням застарілого майна та можливою оптимізацією ресурсів.

Загальний аналіз змін свідчить про те, що Грабівська гімназія здійснює активне управління своєю матеріальною базою, модернізує ресурси та оптимізує їх використання. Подальший контроль над оновленням активів, їхнім списанням та переоцінкою дозволить забезпечити стабільну фінансову ситуацію та створити ефективне середовище для навчального процесу.

Отже, можна зробити висновок, що контроль необоротних активів у Грабівській гімназії Долинської міської ради є важливим для раціонального використання матеріальних ресурсів. Впровадження системи моніторингу, обліку та збереження активів забезпечує ефективне управління майном, запобігає його необґрунтованому списанню та гарантує відповідність нормативним вимогам. Регулярна переоцінка, інвентаризація та документальні перевірки дозволяють підтримувати актуальність даних і контролювати процеси зношеності та вибуття активів.

3.3. Напрями удосконалення контролю необоротних активів в закладах освіти

Ефективний контроль необоротних активів у закладах освіти, зокрема в Грабівській гімназії Долинської міської ради, є важливим фактором раціонального використання ресурсів і забезпечення фінансової прозорості. Контроль необоротних активів у Грабівській гімназії Долинської міської ради потребує покращення для ефективного управління та прозорості фінансових операцій. Облік необоротних активів складається з трьох основних етапів: первісного визнання, подальшого оцінювання та вибуття (рис 3.2).



Рис. 3.2. Основні етапи обліку необоротних активів

Первісне визнання включає формування вартості активів, їх введення в експлуатацію та визначення джерел фінансування. На цьому етапі важливо правильно оцінити первісну вартість активів, оскільки це впливає на подальше їх використання. Подальше оцінювання охоплює амортизацію, ремонт, модернізацію та переоцінку, що необхідно для збереження та ефективного використання активів. Останній етап включає списання, продаж або передачу

активів, що є завершальною стадією їхнього життєвого циклу. Кожен з цих етапів має свої особливості та потребує чітко регламентованих процедур для забезпечення точності обліку.

Організація обліку повинна ґрунтуватися на ключових принципах, які забезпечують його ефективність та точність. Основними з них є достовірність, плановість, цільове використання та контроль. Важливим аспектом є чітке розмежування джерел фінансування, що дозволяє уникнути неправильного розподілу коштів. Своєчасність виконання операцій та ритмічність використання активів забезпечують стабільність функціонування закладу. Принцип економічної доцільності сприяє прийняттю обґрунтованих рішень щодо придбання, модернізації та списання активів. Прямолінійність процесів обліку гарантує швидке та безперешкодне управління активами [35]. Виконання цих принципів дозволяє раціонально використовувати ресурси та мінімізувати фінансові ризики.

Основні недоліки контролю необоротних активів для гімназії можемо виділити у таблиці 3.4.

Таблиця 3.4

Основні недоліки контролю необоротних активів для Грабівської гімназії

Аспект	Недоліки
Документальне оформлення	Відсутність типових форм для обліку незавершених капітальних інвестицій, недостатня регламентація, що призводить до помилок у звітності.
Прозорість обліку	Відсутність уніфікованих документів для всіх необоротних активів державного сектору, що ускладнює контроль та інвентаризацію.
Нормативне регулювання	Чинні нормативні акти не враховують специфіку роботи закладів освіти, що створює труднощі у веденні обліку.
Автоматизація процесів	Відсутність електронного документообігу, що збільшує час обробки інформації та ризик людських помилок.
Технологічні рішення	Недостатнє використання QR-кодування, RFID-міток та штучного інтелекту для аналізу стану активів та прогнозування їх модернізації.
Фінансове планування	Відсутність точних розрахунків амортизації та оновлення інформації в режимі реального часу, що ускладнює управління

	активами.
--	-----------

Джерело сформовано на основі [35]

Документальне оформлення операцій з необоротними активами має значні недоліки, які потребують виправлення. Зокрема, відсутність типових форм для обліку незавершених капітальних інвестицій ускладнює процес контролю. Недостатня регламентація документального оформлення призводить до помилок у звітності, що може вплинути на точність фінансових показників. Пропонується уніфікація документів для всіх необоротних активів державного сектору, що допоможе спростити облік. Це забезпечить прозорість фінансових операцій, чітке відображення всіх змін у складі активів та спростить їх інвентаризацію. Додатково необхідно розширити функціонал чинного нормативного акту, щоб він враховував особливості роботи закладів освіти. Введення єдиних стандартів сприятиме ефективному контролю та зменшенню ризиків, пов'язаних з обліком активів.

Перехід на цифрові форми документів дозволить швидше обробляти інформацію та мінімізувати ризики помилок. Одним із ключових елементів цього процесу є кваліфікований електронний підпис (КЕП), який гарантує захист даних та юридичну достовірність операцій. Використання КЕП у фінансовому документообігу допоможе підтверджувати транзакції та уникати підробок [32]. Інтеграція з державними електронними системами, такими як e-Data, Prozorro та АС "Казна", дозволить забезпечити прозорість фінансових операцій та контроль над витратами.

КЕП має високий рівень довіри, тому його використання необхідне для управління документами у державних установах. Підписання електронних документів відбувається за допомогою закритого ключа, а перевірка автентичності здійснюється через відкритий ключ. Для захисту ключів від компрометації їх слід зберігати на спеціально захищених носіях. Найбільш безпечними варіантами є апаратні токени, що запобігають копіюванню ключів, або захищені хмарні сховища, які відповідають нормам кібербезпеки.

Дотримання вимог Закону України “Про електронну ідентифікацію та

електронні довірчі послуги” гарантує надійний захист електронних документів [34]. Використання КЕП у гімназії підвищить ефективність контролю необоротних активів, зменшить ризики втрати чи неправильного обліку майна.

Автоматизація обліку необоротних активів також є важливим напрямком вдосконалення. Запровадження електронного реєстру дозволить створити централізовану базу даних, що міститиме всю необхідну інформацію про активи. Інвентарні картки стануть електронними, що значно полегшить їхнє ведення та оновлення. У такому реєстрі кожен актив матиме детальний запис із даними про первісну вартість, термін експлуатації, амортизацію та ремонти. Це дозволить забезпечити контроль над станом необоротних активів та запобігти втратам через неправильний облік або відсутність актуальних даних. Крім того, можливість автоматичного оновлення залишкової вартості та термінів експлуатації спростить фінансове планування.

Для підвищення точності обліку необоротних активів необхідно впровадити QR-кодування та RFID-мітки, які допоможуть швидко ідентифікувати кожен об’єкт. Це дасть змогу уникнути плутанини в інвентаризації та забезпечить ефективне управління майном. Кожен актив буде позначений унікальним QR-кодом або RFID-чіпом, що дозволить швидко отримувати інформацію через мобільні додатки [36]. Таким чином, процес інвентаризації стане швидшим та зручнішим, а можливість моментального доступу до даних зменшить ризики втрат або пошкодження активів.

QR-код міститиме детальну інформацію про актив, включаючи його інвентарний номер, характеристики, історію переміщення та конструктивні зміни. Це значно покращить контроль над рухом активів та дозволить вчасно оновлювати дані. Перевіряючий зможе просканувати код і одразу отримати доступ до електронної картки об’єкта, що зменшить ризик помилок під час інвентаризації. Організацію процесу маркування необоротних активів зокрема основних засобів через QR-кодів можна представити у вигляді кількох етапів (рис.3.3)

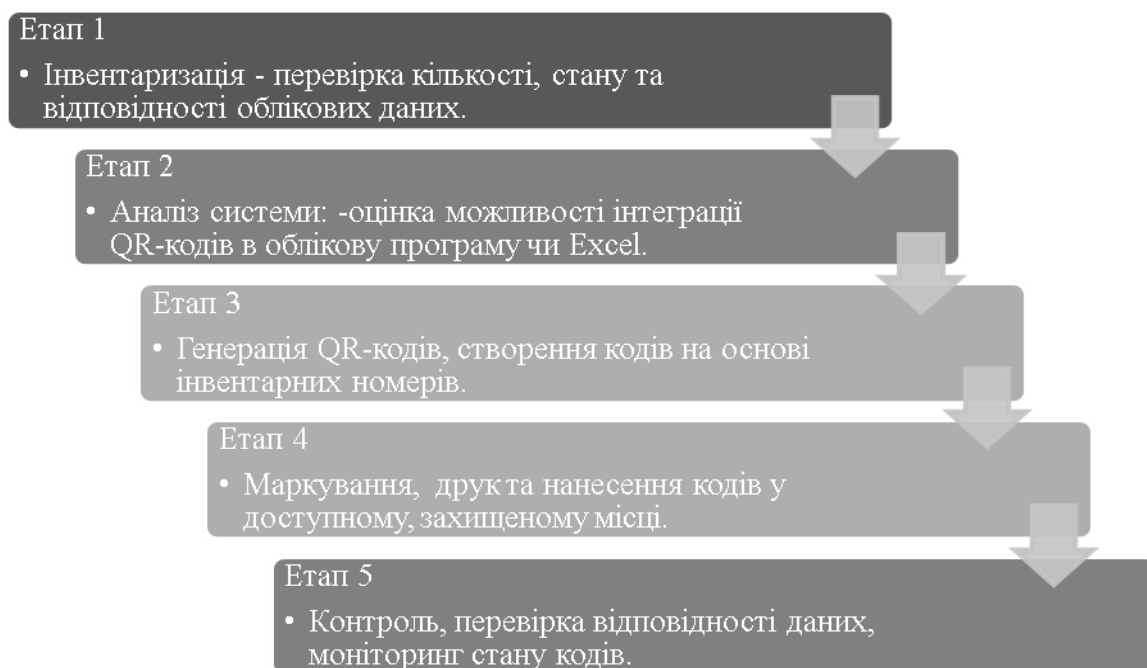


Рис. 3.3. Етапи впровадження QR-кодування для різних необоротних активів гімназії

Джерело сформовано автором

Впровадження системи QR-кодування потребуватиме певної підготовки. Спершу необхідно зібрати та впорядкувати всю інформацію про активи, розробити формат електронних карток та інтегрувати дані в цифрову систему. Хоча це потребує часу на початковому етапі, у перспективі автоматизація значно пришвидшить процес інвентаризації та зробить його більш точним. Використання QR-кодів дозволить швидко контролювати стан активів та уникнути помилок у документації.

Автоматизація розрахунку амортизації та контролю за списанням активів значно оптимізує фінансові процеси. Використання спеціальних програмних модулів дозволить автоматично визначати залишкову вартість активів відповідно до сучасних методів оцінки. Штучний інтелект може аналізувати терміни корисного використання активів та прогнозувати необхідність їх списання або модернізації. Завдяки цьому управлінці зможуть ухвалювати обґрунтовані рішення щодо використання майна та уникати зайвих витрат. Цей підхід забезпечить раціональне використання активів і сприятиме збереженню фінансових ресурсів закладу.

Контроль за вибуттям необоротних активів також має бути автоматизованим. Цифрові платформи дозволять швидко створювати запити на списання та перевіряти їхню обґрунтованість на основі аналітичних даних. Використання алгоритмів перевірки дозволить виявляти активи, що підлягають списанню, і попереджати можливі зловживання [37]. Це значно спростить фінансове планування та управління активами.

Для забезпечення якісного контролю необхідно впровадити ефективний документообіг, розподіл функцій між виконавцями та стандартизовані процедури. Документальне оформлення має охоплювати всі етапи обліку – від первісного визнання до вибуття. Важливо розробити чіткі методичні рекомендації щодо обліку, амортизації та переоцінки активів. Використання сучасних технологій сприятиме збору, обробці та аналізу даних, що підвищить точність звітності. Організація контролю за рухом активів дозволить швидко реагувати на зміни та уникати фінансових втрат. Важливим аспектом є впровадження інвентаризаційних заходів для виявлення неточностей у даних про активи. Таким чином, ефективний контроль сприятиме підвищенню рівня управління ресурсами закладу освіти. Розглянемо можливості удосконалення контролю за обліком необоротних активів у таблиці 3.5

Таблиця 3.5

**Можливості удосконалення контролю необоротних активів для
Гrabівської гімназії**

Аспект	Пропозиція покращення
Документальне оформлення	Уніфікація документів для всіх необоротних активів державного сектору та розширення функціоналу нормативного акту, враховуючи особливості закладів освіти.
Автоматизація процесів	Запровадження електронного реєстру для централізованого обліку активів, автоматичного оновлення залишкової вартості та термінів експлуатації.
Технологічні рішення	Використання QR-кодування та RFID-міток для швидкої ідентифікації активів, їхнього руху та забезпечення точності інвентаризації.
Фінансове планування	Контроль автоматизованих систем розрахунку амортизації, контролю за списанням активів та прогнозування потреб у модернізації.

Безпека даних	Використання кваліфікованого електронного підпису (КЕП), зберігання ключів на апаратних токенах та захищених хмарних сховищах.
Контроль вибуття активів	Використання цифрових платформ для створення запитів на списання, перевірки обґрунтованості вибуття активів та запобігання зловживанням.

Джерело сформовано на основі [37]

Удосконалення контролю необоротних активів у Грабівській гімназії передбачає запровадження електронного реєстру для централізованого обліку, що спростить інвентаризацію та зменшить ризики втрати майна. Використання QR-кодування та RFID-міток забезпечить швидку ідентифікацію активів, а кваліфікований електронний підпис гарантуватиме юридичну силу електронних документів. Перехід на цифрові платформи для контролю списання активів дозволить точно аналізувати їхній стан, ухвалювати обґрунтовані фінансові рішення та запобігати зловживанням, а безпечне зберігання ключів на апаратних токенах або в захищених хмарних сховищах мінімізує ризики несанкціонованого доступу.

Раціональне ведення обліку необоротних активів дозволяє зберегти ресурси, мінімізувати фінансові втрати та забезпечити прозорість операцій. Завдяки правильній організації документального оформлення можна уникнути порушень та неточності у звітності. Використання автоматизованих систем сприяє швидкому доступу до даних та підвищенню точності обліку. Контроль за активами допомагає уникнути їх нецільового використання та забезпечити ефективне управління. Впровадження сучасних технологій дозволяє оптимізувати всі процеси, пов'язані з обліком, що підвищує ефективність фінансового планування. Чітке дотримання регламентованих процедур забезпечує стабільне функціонування закладу освіти.

ВИСНОВКИ

Облік і контроль необоротних активів у Грабівській гімназії необхідно організувати так, щоб забезпечити їхню збереженість, точність даних та ефективне використання. Для цього слід запровадити сучасні методи обліку, такі як електронні реєстри та автоматизовані системи управління активами. Це допоможе швидко відстежувати стан майна, проводити інвентаризацію та контролювати рух активів.

Необоротні активи в закладах освіти – це матеріальні та нематеріальні ресурси, які забезпечують стабільне функціонування установи та мають тривалий період використання. Вони включають будівлі, обладнання, транспортні засоби, програмне забезпечення тощо. Ефективний облік і контроль цих активів сприяє їх раціональному використанню, оновленню та збереженню, що позитивно впливає на якість освітнього процесу та фінансову стійкість закладу.

Класифікація необоротних активів у закладах освіти включає поділ за різними критеріями: галузевою належністю, функціональним призначенням, матеріально-речовою формою, ступенем використання та видами вартості. Це допомагає систематизувати ресурси, полегшити їх облік та планування витрат на модернізацію. Зокрема, основні засоби, такі як навчальні корпуси та лабораторне обладнання, мають ключове значення для освітнього процесу, а нематеріальні активи, як-от ліцензії на програмне забезпечення, підтримують інтелектуальну діяльність закладу.

Нормативно-правове регулювання обліку та контролю необоротних активів охоплює положення Бюджетного кодексу України, Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі. Ці документи визначають правила оцінки, амортизації та списання активів, забезпечуючи прозорість фінансової діяльності.

Документальне оформлення операцій з необоротними активами у

зкладах освіти є ключовим для точного обліку та прозорості управління ресурсами. У Грабівській гімназії кожна операція з такими активами супроводжується відповідними документами, що підтверджують надходження, переміщення, використання, амортизацію та списання. Це забезпечує контроль за станом майна, його правовий статус та фінансову відповідність звітності.

Синтетичний та аналітичний облік необоротних активів у закладах освіти дозволяє відстежувати їх загальну вартість та деталізовані характеристики. Синтетичний облік узагальнює дані про активи на рівні рахунків бухгалтерського обліку, тоді як аналітичний облік деталізує кожен об'єкт, включаючи його стан, призначення та джерела фінансування. Впровадження сучасних методів аналітичного обліку сприяє точності фінансових розрахунків та оптимальному використанню ресурсів.

Для вдосконалення обліку необоротних активів у закладах освіти необхідно автоматизувати облікові процеси, оновити методи амортизації та запровадити сучасні технології контролю, такі як цифрове маркування та електронна звітність. Це дозволить підвищити ефективність управління активами, зменшити ризики неточностей та покращити прозорість фінансової діяльності освітніх установ.

Контроль необоротних активів у закладах освіти забезпечує їх збереження, правильне використання та ефективне управління. У Грабівській гімназії контроль здійснюється шляхом обліку, періодичної інвентаризації та аналізу стану активів. Це дозволяє запобігти втратам, забезпечити якість матеріальної бази та оптимізувати витрати на її утримання.

Методика контролю необоротних активів передбачає регулярну перевірку та оцінку їх стану, ведення обліку відповідно до законодавчих норм та проведення аналізу ефективності використання. Впровадження сучасних підходів, таких як цифровий контроль, автоматизація облікових процесів та систематичний аналіз амортизації, сприяє точності та достовірності фінансової звітності.

Для вдосконалення контролю необоротних активів необхідно

запровадити електронний реєстр, автоматизовану систему моніторингу та обліку, а також технологічні засоби ідентифікації активів. Це дозволить оптимізувати управління ресурсами, підвищити їх ефективність та прозорість фінансової діяльності закладу освіти.

Ефективний контроль необоротних активів у Грабівській гімназії Долинської міської ради необхідний для раціонального використання ресурсів, забезпечення прозорості фінансових операцій та підтримки належного стану матеріально-технічної бази. Аналіз існуючих методів управління активами показав, що традиційні підходи до обліку та контролю потребують оновлення і адаптації до сучасних технологічних можливостей. Виявлені недоліки, такі як відсутність єдиної системи цифрового обліку, недостатнє документальне регулювання та складність інвентаризаційних процесів, підтверджують необхідність змін для ефективного управління активами.

Отже, облік і контроль необоротних активів у Грабівській гімназії Долинської міської ради має бути організований так, щоб забезпечити їх збереженість, точність даних і ефективне використання. Впровадження електронних реєстрів та автоматизованих систем управління активами допоможе контролювати рух майна, проводити інвентаризацію та планувати витрати. Чіткий облік матеріальних і нематеріальних активів сприятиме фінансовій стійкості закладу та покращенню освітнього процесу. Запровадження цифрових рішень та сучасних методів аналізу мінімізує ризики неточностей, підвищує прозорість фінансової діяльності та забезпечує раціональне використання ресурсів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Спільник І., Палюх М. Бухгалтерський облік в умовах цифрової економіки // Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації. 2019. № 1-2. С. 83–86.
2. Беженар А. Ю. Знос та амортизація основних засобів у бюджетних установах. URL: <http://www.sci-notes.mgu.od.ua/archive/v37/4.pdf> (дата звернення: 02.06.2025).
3. Кашперська А. І. Облік у бюджетних установах. 2017.
4. Кузуб М. В., Смілянець Д. А. Історія бухгалтерського обліку : дис. ... д-ра екон. наук. Національний авіаційний університет, 2021.
5. Коваль Л. В. Рахунки бухгалтерського обліку: минуле та сьогодення // Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики. 2019. № 2. С. 88–99.
6. Фок Ю. Р., Височан О. С. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит. Вип. 53. 2021. С. 161–166.
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби»: Наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10#Text>
8. Бутинець Ф. Ф., Виговська Н. Г., Герасимович А. М., Дибя В. М., Загородній А. Г., Семйон В. С., Задорожний З. В. та ін. Проблеми списання необоротних активів в умовах воєнного стану // Соціально-політичні, економічні та гуманітарні виміри європейської інтеграції України: зб. наук. пр. X Міжнар. наук.-практ. конф., м. Вінниця. Вінниця, 2022. С. 137.
9. Здирко Н. Г., Черешневий О. І., Курило Г. М. Теоретична сутність та класифікація необоротних матеріальних активів // Економіка АПК. 2020. № 12. С. 29.
10. Бутинець Ф. Ф., Виговська Н. Г., Гаценко О. П., Горецька Л. Л., Загородній А. Г. Сутність необоротних активів та їх класифікація // Соціально-

економічні наслідки та стратегія реформування фінансової системи України. 2020. С. 153.

11. Бондаренко О. М., Труш І. В. Особливості оцінки необоротних матеріальних активів у системі обліку. 2021.

12. Шевченко С. О. Облік і контроль необоротних активів бюджетних установ : дис. ... д-ра екон. наук. 2021.

13. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>

14. Костюнік О., Чайковська Т. Методологічні засади обліку необоротних активів // Молодий вчений. 2020. № 7 (83). С. 111–114.

15. Гевлич Л. Л. Облік у бюджетних установах : навч. посіб. 2022.

16. Синьковська Ю. В. Особливості обліку оподаткування бюджетних установ // Сучасні проблеми обліку, аналізу, аудиту й оподаткування суб’єктів господарської діяльності: теоретичні, практичні та освітянські аспекти : зб. наук. пр. II Всеукр. наук.-практ. конф., 29–30 березня 2018 р. Дніпро : НМетАУ, 2018. С. 556.

17. Шевченко С. О. Облік і контроль необоротних активів бюджетних установ : дис. ... д-ра екон. наук. 2021.

18. Химинець Г. Г., Королович О. О. Основи управлінського обліку у державних закладах вищої освіти. 2023.

19. Ніколашин А. Бухгалтерський облік основних засобів бюджетної установи // Економіка та суспільство. 2021. № 32.

20. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.2013 № 1203. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14>

21. Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи: Постанова Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 № 59. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/59-2011-п#Text>

22. Бюджетний кодекс України: Кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>

23. Климчук Ю., Белова І. Класифікація, визнання та оцінка необоротних активів. 2019.
24. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 "Нематеріальні активи": Наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1018-10#Text>
25. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору: Наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text>
26. Закон України "Про освіту" від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
27. Закон України "Про загальну середню освіту" від 16.01.2020 № 463-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>
28. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку для державного сектору 17 «Основні засоби». URL: <http://surl.li/eaigi>
29. Ларікова Т. В. Методологічні засади бухгалтерського обліку основних засобів у контексті запровадження НП(С) БОДС для закладів вищої освіти. 2018.
30. Блажкевич Р. П. Інформаційні технології обліку та контролю необоротних активів суб'єктів державного сектору. 2018.
31. Лисенко А. М. Інформаційно-облікове забезпечення внутрішнього контролю та аналізу фінансово-господарської діяльності закладів вищої освіти державної форми власності. 2022.
32. Янковська Н. В. Облікове рішення сучасних викликів для вітчизняних бюджетних установ // Вісник студентського наукового товариства ДонНУ імені Василя Стуса. 2025. С. 154–157.
33. Конкін Д. Інституційний підхід до обліку та контролю необоротних активів // Посвідчення УкрІНТЕІ № 55 від 21.01.2021 р. 2021. С. 363.
34. Про електронні довірчі послуги: Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19>

35. Беженар А. Особливості організації обліку необоротних активів бюджетних установ // Економіка та суспільство. 2024. № 68.

36. Шуб'як Н. Б. Діджиталізація обліку під впливом цифрової економіки // Організаційний комітет Голова оргкомітету. 2022. С. 240.

37. Кравченко О. В., Селезньова О. В. Стан розвитку обліку та контролю основних засобів на вітчизняних підприємствах та напрями їх удосконалення. 2022.

38. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>

39. Про затвердження положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

ДОДАТКИ

Додаток А

Додаток 1
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського
обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової
звітності»

Установа Грабівська гімназія Долинської міської ради
Територія Долина
Організаційно-правова форма господарювання Комунальна організація (установа, заклад)
Орган державного управління
Вид економічної діяльності Загальна середня освіта
Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

Дата (рік, місяць, число)

за ЄДРПОУ
за КАТОТТГ
за КОПФГ
за КОДУ
за КВЕД

КОДИ		
2023	01	01
20564934		
UA26060130010099427		
430		
0		
85.31		

БАЛАНС
на 01 січня 2023 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
<i>Основні засоби:</i>	1000	719518	679361
первісна вартість	1001	1128889	1150482
знос	1002	409371	471121
<i>Інвестиційна нерухомість:</i>	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	-	-
<i>Нематеріальні активи:</i>	1020	-	-
первісна вартість	1021	-	-
накопичена амортизація	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	-	-
<i>Довгострокові біологічні активи:</i>	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запаси	1050	318057	276771
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	1037575	956132
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
<i>Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:</i>	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
<i>Поточна дебіторська заборгованість:</i>			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-
за виданими авансами	1135	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1140	-	-

за внутрішніми розрахунками	1145	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
<i>національній валюті, у тому числі в:</i>	<i>1160</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>касі</i>	<i>1161</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>казначействі</i>	<i>1162</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>установах банків</i>	<i>1163</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>дорозі</i>	<i>1164</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>іноземній валюті</i>	<i>1165</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
<i>єдиному казначейському рахунку</i>	<i>1170</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>рахунках в установах банків, у тому числі в:</i>	<i>1175</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>національній валюті</i>	<i>1176</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>іноземній валюті</i>	<i>1177</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	-	-
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	1037575	956132

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	1128889	1150482
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	-765510	-198750
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	-	-
Усього за розділом I	1495	363379	951732
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	114042	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	60883	4400
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	372217	-
за розрахунками із соціального страхування	1565	127054	-
за внутрішніми розрахунками	1570	-	-
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	-	-
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	674196	4400
III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-

БАЛАНС	1800	1037575	956132
--------	------	---------	--------

Керівник (посадова особа)

Микола ЛІУТАКГоловний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)Юлія БОЯНДодаток 3
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського
обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової
звітності»

Установа Грабівська гімназія Долинської міської ради
Територія Долина
Організаційно-правова форма господарювання Комунальна організація (установа, заклад)
Орган державного управління
Вид економічної діяльності Загальна середня освіта
Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

Дата (рік, місяць, число)

за ЄДРПОУ

за КАТОПГ

за КОПФГ

за КОДУ

за КВЕД

КОДИ		
2023	01	01
20564934		
UA26060130010099427		
430		
0		
85.31		

Звіт
про рух грошових коштів
за 2022 рік

Форма №3-дс

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від обмінних операцій:		-	-
бюджетні асигнування	3000	9031278	2468816
надходження від надання послуг (виконання робіт)	3005	-	-
надходження від продажу активів	3010	-	-
інші надходження від обмінних операцій	3015	-	-
Надходження від необмінних операцій:		-	-
податкові надходження	3020	-	-
неподаткові надходження	3025	-	-
трансферти, з них:	3030	-	-
кошти трансфертів, отримані від органів державного управління	3031	-	-
надходження до державних цільових фондів	3040	-	-
інші надходження від необмінних операцій	3045	-	-
Надходження грошових коштів за внутрішніми операціями	3050	-	-
Інші надходження	3090	10699	27595
Усього надходжень від операційної діяльності	3095	9041977	2496411
Витрати за обмінними операціями:		-	-
витрати на виконання бюджетних програм	3100	9030000	2468816
витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	3110	-	-
		-	-
витрати з продажу активів	3115	-	-
інші витрати за обмінними операціями	3120	758	-
Витрати за необмінними операціями:		-	-
трансферти, з них:	3125	-	-
кошти трансфертів органам державного управління інших рівнів	3126	-	-
інші витрати за необмінними операціями	3130	520	-

Витрати грошових коштів за внутрішніми операціями	3135	-	-
Інші витрати	3180	10699	27595
Усього витрат від операційної діяльності	3190	9041977	2496411
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	-	-
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від продажу:			
фінансових інвестицій	3200	-	-
основних засобів	3205	-	-
інвестиційної нерухомості	3210	-	-
нематеріальних активів	3215	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3220	-	-
довгострокових біологічних активів	3225	-	-
Надходження цільового фінансування	3230	4812	126427
Інші надходження	3235	-	-
Усього надходжень від інвестиційної діяльності	3240	4812	126427
Витрати на придбання:			
фінансових інвестицій	3245	-	-
основних засобів	3250	4812	126427
інвестиційної нерухомості	3255	-	-
нематеріальних активів	3260	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3265	-	-
довгострокових біологічних активів	3270	-	-
Інші витрати	3285	-	-
Усього витрат від інвестиційної діяльності	3290	4812	126427
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-	-
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:			
повернення кредитів	3300	-	-
отримання позик	3305	-	-
отримання відсотків (роялті)	3310	-	-
Інші надходження	3340	-	-
Усього надходжень від фінансової діяльності	3345	-	-
Витрати на:			
надання кредитів	3350	-	-
погашення позик	3355	-	-
сплату відсотків	3360	-	-
Інші витрати	3380	-	-
Коригування	3385	-	-
Усього витрат від фінансової діяльності	3390	-	-
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-	-
Чистий рух коштів за звітний період	3400	-	-
Залишок коштів на початок року	3405	-	-
Залишок коштів отриманий	3410	-	-
Залишок коштів перерахований	3415	-	-
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3420	-	-
Залишок коштів на кінець року	3425	-	-
* Надходження в натуральній формі			

* Витрати в натуральній формі

Керівник (посадова особа)

Микола ЛЮТАК

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Юлія БОЯН

Додаток 4
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Подання фінансової звітності»

Установа
Територія
Організаційно-правова форма
господарювання
Орган державного управління
Вид економічної діяльності
Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

Гребівська гімназія Долинської міської ради
Долина
Комунальна організація (установа, заклад)
Загальна середня освіта

Дата (рік, місяць, число)

за ЄДРПОУ
за КАТОТТГ
за КОПФГ
за КОДУ
за КВЕД

КОДИ		
2023	01	01
20564934		
UA26060130010099427		
430		
0		
85.31		

Звіт про власний капітал за 2022 рік

Форма №4-дс

Стаття	Код рядка	Внесений капітал	Капітал у дооцінках	Фінансовий результат	Капітал у підприємствах	Резерви	Цільове фінансування	Разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Залишок на початок року	4000	1128889	-	-765510	-	-	-	363379
Коригування:								
Зміна облікової політики	4010	-	-	-	-	-	-	-
Виправлення помилок	4020	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни	4030	-	-	-	-	-	-	-
Скоригований залишок на початок року	4090	1128889	-	-765510	-	-	-	363379
Переоцінка активів:								
Дооцінка (уцінка) основних засобів	4100	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) незавершених капітальних інвестицій	4110	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів	4120	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) довгострокових біологічних активів	4130	-	-	-	-	-	-	-
Профіцит /дефіцит за звітний період	4200	-	-	555395	-	-	-	555395
Збільшення капіталу в підприємствах	4210	-	-	-	-	-	-	-
Зменшення капіталу в підприємствах	4220	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни в капіталі	4290	21593	-	11365	-	-	-	32958
Разом змін у капіталі	4300	21593	-	566760	-	-	-	588353
Залишок на кінець року	4310	1150482	-	-198750	-	-	-	951732

Керівник (посадова особа)

Микола ЛЮТАК

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Юлія БОЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
29 листопада 2017 року № 977

Установа
Територія
Організаційно-правова форма господарювання
Орган державного управління
Вид економічної діяльності

Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

Гребівська гімназія Долинської міської ради
Долина
Комунальна організація (установа, заклад)
Загальна середня освіта

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ
за КАТОТТГ
за КОПФГ
за КОДУ
за КВЕД

КОДИ		
2023	01	01
20564934		
UA26060130010099427		
430		
0		
85.31		



ПРИМІТКИ ДО РІЧНОЇ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

за 2022 рік

Форма №5-дс

I. Основні засоби

Група основних засобів	Код рядка	Залишок на початок року		Переоцінка (дооцінка +, уцінка -)		Вибуття за звітний рік		Надійшло за рік		Зменшення/збільшення корисності	Нарахована амортизація за звітний рік	Інші зміни за рік		Залишок на кінець року		Діапазон корисного використання	
		первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос			первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос	від	до
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Інвестиційна нерухомість	010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Земельні ділянки	020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Капітальні витрати на поліпшення земель	030	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Будівлі, споруди та передавальні пристрої	040	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Машини та обладнання	050	616521	172773	-	-	2446	2446	23160	-	-	55946	-	-	637235	226273	-	-
Транспортні засоби	060	5845	5845	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5845	5845	-	-
Інструменти, прилади, інвентар	070	72024	18095	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	72024	24327	-	-
Тварини та багаторічні насадження	080	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6232	-	-	-	-	-	-
Інші основні засоби	090	14474	7237	-	-	4674	4674	-	-	-	3317	-	-	9800	5880	-	-
Музейні фонди	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Бібліотечні фонди	110	124988	59143	-	-	-	-	586	-	-	293	-	-	125574	59436	-	-
Маловартісні необоротні матеріальні активи	120	295037	146278	-	-	4245	4245	9212	-	-	7327	-	-	300004	149360	-	-
Білизна, постільні речі, одяг та взуття	130	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Інвентурна тара	140	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Необоротні матеріальні активи спеціального призначення	150	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Природні ресурси	160	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші необоротні матеріальні активи	170	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Разом	180	1128889	409371	-	-	11365	11365	32958	-	-	73115	-	-	1150482	471121	-	-

З рядка 180 графі 7

вартість основних засобів, які вибули внаслідок:

безоплатної передачі (внутрішньоміска передача)

(181) _____ -

безоплатної передачі (крім внутрішньоміскої передачі)

(182) _____ -

продажу

(183) _____ -

крадіжки, нестачі

(184) _____ -

списання як непридатні

(185) _____ 11365

З рядка 180 графі 9

збільшення вартості основних засобів у результаті:

придбання

(186) _____ 9212

З рядка 180 графі 15	реконструкції, добудови, дообладнання,	(187)	-
	безкоштовного отримання за операціями внутрішньої передачі	(188)	23746
	отримання благодійних грантів, дарунків	(189)	-
	вартість основних засобів, щодо яких існують передбачені чинним законодавством обмеження права власності, користування та розпорядження	(190)	-
	залишкова вартість основних засобів, що тимчасово не використовуються (консервація, реконструкція тощо)	(191)	-
	вартість повністю амортизованих основних засобів, які продовжують використовуватись	(192)	-
	вартість основних засобів, які утримуються для продажу, передачі без оплати	(193)	-
	вартість безоплатно отриманих основних засобів (внутрішньої передачі)	(194)	-
	вартість безоплатно отриманих основних засобів (крім внутрішньої передачі)	(195)	-
	знос основних засобів, щодо яких існують обмеження права власності, користування та розпорядження	(196)	-
З рядка 180 графі 16			

II. Нематеріальні активи

Групи основних засобів	Код рядка	Залишок на початок року		Переоцінка (дооцінка +, уніжка -)		Вибуття за звітний рік		Надійшло за рік		Зменшення/відновлення корисності	Нарахована амортизація за звітний рік	Інші зміни за рік		Залишок на кінець року		Діапазон корисного використання	
		первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос			первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос	від	до
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Авторське та суміжні з ним права	200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Права користування природними ресурсами	210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Права на знаки для товарів і послуг	220	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Права користування майном	230	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Права на об'єкти промислової власності	240	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші нематеріальні активи	250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Разом	260	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

З рядка 260 графі 15	вартість безоплатно отриманих нематеріальних активів	(261)	-
	вартість нематеріальних активів, щодо яких існує обмеження права власності	(262)	-
	вартість оформлених у заставу нематеріальних активів	(263)	-
	вартість нематеріального активу з невизначеним строком корисності використання	(264)	-
З рядка 260 графі 16	накопичена амортизація нематеріальних активів, щодо яких існує обмеження права власності	(265)	-
	накопичена амортизація переданих у заставу нематеріальних активів	(266)	-

III. Капітальні інвестиції

Найменування показника	Код рядка	На початок року	За рік	На кінець року
1	2	3	4	5
Капітальні інвестиції в основні засоби	300	-	-	-
Капітальні інвестиції в інші необоротні матеріальні активи	310	-	9212	-
Капітальні інвестиції в нематеріальні активи	320	-	-	-
Капітальні інвестиції в довгострокові біологічні активи	330	-	-	-
Капітальні інвестиції в необоротні активи спецпризначення	340	-	-	-
Разом	350	-	9212	-

З рядка 350 графи 5

загальна сума витрат на дослідження та розробку, що включена до складу витрат звітного періоду

(351) _____ -

IV. Виробничі запаси

Найменування показника	Код рядка	Надходження за рік	Вибуття		Балансова вартість на кінець року	Зміна вартості на дату балансу	
			усього	з них витрачено на потреби установи		збільшення до чистої вартості реалізації*	зменшення до чистої вартості реалізації**
1	2	3	4	5	6	7	8
Продукти харчування	360	-	-	-	-	-	-
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	370	-	-	-	-	-	-
Будівельні матеріали	380	18045	34531	34531	29206	-	-
Пально-мастильні матеріали	390	1785	819	819	2419	-	-
Запасні частини	400	-	-	-	405	-	-
Тара	410	-	-	-	-	-	-
Сировина і матеріали	420	-	-	-	-	-	-
Інші виробничі запаси	430	-	-	-	-	-	-
Готова продукція	440	-	-	-	-	-	-
Малоцінні та швидкозношувані предмети	450	11328	37094	37094	242890	-	-
Державні, матеріальні резерви та запаси	460	-	-	-	-	-	-
Активи для розподілу, передачі, продажу	470	-	-	-	-	-	-
Інші нефінансові активи	480	-	-	-	1851	-	-
Незавершене виробництво запасів	490	-	-	-	-	-	-
Разом	500	31158	72444	72444	276771	-	-

* Визначається за пунктом 5 розділу III Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси».

** Визначається за пунктом 4 розділу III Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси».

З рядка 500 графі 4

вартість запасів, які вибули внаслідок:

безоплатної передачі (внутрішньої передачі)

(501) _____ -

безоплатної передачі (крім внутрішньої передачі)

(502) _____ -

вартість запасів, визнаних витратами протягом періоду

(503) _____ 72444

З рядка 500 графі 6

балансова вартість запасів:

оформлених у заставу

(504) _____ -

переданих на комісію

(505) _____ -

переданих у переробку

(506) _____ -

відображених за чистою вартістю реалізації

(507) _____ -

відображених за відновлювальною вартістю

(508) _____ -

V. Фінансові інвестиції

Найменування показника	Код рядка	За рік		Залишок на кінець року	
		довгострокові	поточні	довгострокові	поточні
1	2	3	4	5	6
Акції	530	-	-	-	-
Цінні папери (крім акцій)	540	-	-	-	-
Капітал підприємств	550	-	-	-	-
Векселі одержані	560	-	-	-	-
Інші фінансові інвестиції	570	-	-	-	-
Разом	580	-	-	-	-

З рядка 580 графи 3	втрати від зменшення корисності/доходи від відновлення корисності протягом року	(581)	-
З рядка 1110 графи 4	довгострокові фінансові інвестиції відображені:		
Балансу	за собівартістю	(582)	-
	за амортизованою собівартістю	(583)	-
З рядка 1155 графи 4	поточні фінансові інвестиції відображені:		
Балансу	за собівартістю	(586)	-
	за амортизованою собівартістю	(587)	-

VI. Зобов'язання

Групи зобов'язань	Код рядка	Усього на початок року	Усього на кінець року	У тому числі за строками	
				до 12 місяців	більше 12 місяців
1	2	3	4	5	6
Довгострокові	600	-	-	-	-
Поточні	610	674196	4400	4400	-
Доходи майбутніх періодів	620	-	-	-	-

VII. Дебіторська заборгованість

Найменування показника	Код рядка	Усього на кінець року	У тому числі за строками погашення		
			до 12 місяців	від 12 до 18 місяців	від 18 до 36 місяців
1	2	3	4	5	6
Довгострокова дебіторська заборгованість	650	-	-	-	-
з неї: за кредитами, наданими з бюджету	651	-	X	X	X
Поточна дебіторська заборгованість	660	-	-	-	-
з неї: за кредитами, наданими з бюджету	661	-	X	X	X

Списано у звітному році безнадійної дебіторської заборгованості

(662) _____ -

Прострочена дебіторська заборгованість

(663) _____ -

з неї:

матеріали передано до суду, ведеться позовна робота

_____ -

винесено рішення суду, виконавче провадження

_____ -

проти дебітора порушено справу про банкрутство:

_____ -

заборгованість заявлена та визнана

_____ -

заборгованість заявлена та не визнана

_____ -

заборгованість не заявлена

_____ -

стосовно дебітора проведено державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті ліквідації

_____ -

VIII. Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів

Найменування показника	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного року
1	2	3	4
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у національній валюті, у тому числі в:</i>	670	-	-
касі	671	-	-
казначействі на реєстраційних рахунках	672	-	-
казначействі на інших рахунках	673	-	-
установах банків на поточних та інших рахунках	674	-	-
установах банків у тимчасовому розпорядженні	675	-	-
дорозі	676	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у іноземній валюті, у тому числі:</i>	680	-	-
на поточних рахунках	681	-	-
інші кошти в іноземній валюті	682	-	-

інші витрати - усього	920	1278
<i>у тому числі:</i>		
інші витрати за обмінними операціями	930	758
<i>з них:</i>		
курсова різниця	931	-
витрати, пов'язані з реалізацією активів	932	-
уцінка активів	933	-
втрати від зменшення корисності активів	934	-
інші витрати за необмінними операціями	940	520
<i>з них:</i>		
витрати, пов'язані з передачею активів, що суб'єкти державного сектору передають суб'єктам господарювання, фізичним особам та іншим суб'єктам державного сектору для виконання цільових заходів	941	-
неповернення депозитів	942	-

Сума отриманих активів, робіт (послуг) у натуральній формі	(950)	_____	-
Сума витрат, визнаних у зв'язку з недоотриманням раніше визнаних доходів	(960)	_____	-

IX. Доходи та витрати

Найменування показника	Код рядка	За рік
1	2	3
Доходи від обмінних і необмінних операцій, визнані протягом звітного періоду, – усього	760	9031278
<i>у тому числі:</i>		
<i>від обмінних операцій:</i>		
бюджетні асигнування	770	9031278
надання послуг	780	-
продаж	790	-
операції з капіталом	800	-
продаж нерухомого майна	810	-
відсотки	820	-
роялті	830	-
дивіденди	840	-
інші доходи від обмінних операцій	850	-
<i>у тому числі:</i>		
курсова різниця	851	-
дооцінка активів у межах суми попередньої уцінки	852	-
відновлення корисності активів	853	-
<i>від необмінних операцій:</i>		
податкові надходження	860	-
неподаткові надходження	870	-
трансфери	880	-
гранти та дарунки	890	-
надходження до державних цільових фондів	900	-
списаних зобов'язань, що не підлягають погашенню	910	-

інші витрати - усього	920	1278
<i>у тому числі:</i>		
інші витрати за обмінними операціями	930	758
<i>з них:</i>		
курсова різниця	931	-
витрати, пов'язані з реалізацією активів	932	-
уцінка активів	933	-
втрати від зменшення корисності активів	934	-
інші витрати за необмінними операціями	940	520
<i>з них:</i>		
витрати, пов'язані з передачею активів, що суб'єкти державного сектору передають суб'єктам господарювання, фізичним особам та іншим суб'єктам державного сектору для виконання цільових заходів	941	-
неповернення депозитів	942	-

Сума отриманих активів, робіт (послуг) у натуральній формі	(950)	-
Сума витрат, визнаних у зв'язку з недоотриманням раніше визнаних доходів	(960)	-

X. Нестачі і втрати грошових коштів і матеріальних цінностей

Найменування показника	Код рядка	За рік
1	2	3
Недостачі та крадіжки грошових коштів і матеріальних цінностей на початок звітного року	970	-
Установлено недостач та крадіжок грошових коштів і матеріальних цінностей протягом звітного року – усього	980	-
з них:		
віднесено на винних осіб	981	-
Списано недостачі в межах природного убутку	990	-
Списано недостачі, винні особи за якими не встановлені	1000	-
Стягнуто з винних осіб	1010	-
Списано за висновками слідчих органів	1020	-
Недостачі та крадіжки грошових коштів і матеріальних цінностей на кінець звітного року	1030	-
у тому числі:		
віднесених на винних осіб	1031	-
справи знаходяться у слідчих органах (винні особи не встановлені)	1032	-

XI. Будівельні контракти

Найменування показника	Код рядка	За рік
1	2	3
Дохід за будівельними контрактами за звітний рік	1050	-
Загальна сума за незавершеними будівельними контрактами	1060	-
Загальна сума зазнаних витрат і визнаного дефіциту на дату балансу	1070	-
Сума отриманих авансів за будівельними контрактами на дату балансу	1080	-
Вартість виконаних субпідрядних робіт	1090	-
Сума проміжних рахунків, яка несплачена	1100	-
Сума валової заборгованості замовників на дату балансу	1110	-
Сума валової заборгованості замовникам на дату балансу	1120	-

XII. Біологічні активи

Групи біологічних активів	Код рядка	Обліковуються за первісною вартістю								Обліковуються за справедливою вартістю					
		Залишок на початок року		надійшло за рік	вибуло за рік		нараховано амортизації за рік	зменшення/відновлення корисності	залишок на кінець року		залишок на початок року	надійшло за рік	зміни вартості за рік	вибуло за рік	залишок на кінець року
		первісна вартість	накопичена амортизація		первісна вартість	накопичена амортизація			первісна вартість	накопичена амортизація					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Довгострокові біологічні активи – усього	1140	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
у тому числі:															
робоча худоба	1141	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
продуктивна худоба	1142	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
багаторічні насадження	1143	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
інші довгострокові біологічні активи	1144	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Поточні біологічні активи – усього	1150	-	X	-	-	X	X	X	-	X	-	-	-	-	-
у тому числі:															
тварини на вирощуванні та відгодівлі	1151	-	X	-	-	X	X	X	-	X	-	-	-	-	-
біологічні активи у стані біологічних перетворень (крім тварин на вирощуванні та відгодівлі)	1152	-	X	-	-	X	X	X	-	X	-	-	-	-	-
Інші поточні біологічні активи	1153	-	X	-	-	X	X	X	-	X	-	-	-	-	-
Разом	1190	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

З рядка 1190 графі 10 і графі 16

балансова вартість біологічних активів, щодо яких існують передбачені законодавством обмеження права власності

(1191) -

З рядка 1190 графі 13

балансова вартість біологічних активів, переданих у заставу як забезпечення зобов'язань

(1192) -

вартість придбаних біологічних активів

(1193) -

вартість безоплатно отриманих біологічних активів

(1194) -

З рядка 1190 графі 15

вартість реалізованих біологічних активів

(1195) -

вартість безоплатно переданих біологічних активів

(1196) -

Обсяг виробництва сільськогосподарської продукції за звітний період

Найменування показника	Код рядка	Одиниця виміру	Кількість	Вартість первісного визнання за одиницю	Вартість первісного визнання, усього
1	2	3	4	5	6
Продукція та додаткові біологічні активи рослинництва - усього	1200	X	X	X	-
<i>у тому числі:</i>					
зернові і зернобобові	1210		-	-	-
<i>з них:</i>					
пшениця	1211		-	-	-
соя	1212		-	-	-
соняшник	1213		-	-	-
ріпак	1214		-	-	-
цукрові буряки (фабричні)	1215		-	-	-
картопля	1216		-	-	-
плоди (зерняткові, кісточкові)	1217		-	-	-
інша продукція рослинництва	1218		-	-	-
додаткові біологічні активи рослинництва	1219		-	-	-
Продукція та додаткові біологічні активи тваринництва - усього	1220	X	X	X	-
<i>у тому числі:</i>					
туші – усього	1230		-	-	-
<i>з них:</i>					
велика рогата худоба	1231		-	-	-
свині	1232		-	-	-
молоко	1233		-	-	-
вовна	1234		-	-	-
яйця	1235		-	-	-

інша продукція тваринництва	1236		-	-	-
додаткові біологічні активи тваринництва	1237		-	-	-
продукція рибництва	1238		-	-	-
Сільськогосподарська продукція та додаткові біологічні активи - разом	1240	X	X	X	-

XIII. Розшифрування позабалансових рахунків

Назва рахунку позабалансового обліку	Код рядка	Залишок на початок звітного року	Надходження	Вибуття	Залишок на кінець звітного періоду
1	2	3	4	5	6
01 «Орендовані основні засоби та нематеріальні активи»	1310	-	-	-	-
011 «Орендовані основні засоби розпорядників бюджетних коштів»	1311	-	-	-	-
012 «Орендовані основні засоби державних цільових фондів»	1312	-	-	-	-
013 «Орендовані нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів»	1313	-	-	-	-
014 «Орендовані нематеріальні активи державних цільових фондів»	1314	-	-	-	-
02 «Активи на відповідальному зберіганні»	1320	-	-	-	-
021 «Активи на відповідальному зберіганні розпорядників бюджетних коштів»	1321	-	-	-	-
022 «Активи на відповідальному зберіганні державних цільових фондів»	1322	-	-	-	-
03 «Бюджетні зобов'язання»	1330	-	-	-	-
031 «Укладені договори (угоди, контракти) розпорядників бюджетних коштів»	1331	-	-	-	-
032 «Укладені договори (угоди, контракти) державних цільових фондів»	1332	-	-	-	-
04 «Умовні активи»	1340	-	-	-	-
041 «Умовні активи розпорядників бюджетних коштів»	1341	-	-	-	-
042 «Умовні активи державних цільових фондів»	1342	-	-	-	-
043 «Тимчасово передані активи»	1343	-	-	-	-
05 «Умовні зобов'язання, гарантії та забезпечення надані»	1350	-	-	-	-
051 «Гарантії та забезпечення надані розпорядників бюджетних коштів»	1351	-	-	-	-
052 «Гарантії та забезпечення надані державних цільових фондів»	1352	-	-	-	-
053 «Умовні зобов'язання розпорядників бюджетних коштів»	1353	-	-	-	-

054 «Умовні зобов'язання державних цільових фондів»	1354	-	-	-	-
055 «Забезпечення розпорядників бюджетних коштів за виплатами працівникам»	1355	-	-	-	-
056 «Забезпечення державних цільових фондів за виплатами»	1356	-	-	-	-
06 «Гарантії та забезпечення отримані»	1360	-	-	-	-
061 «Гарантії та забезпечення отримані розпорядників бюджетних коштів»	1361	-	-	-	-
062 «Гарантії та забезпечення отримані державних цільових фондів»	1362	-	-	-	-
07 «Списані активи»	1370	-	-	-	-
071 «Списана дебіторська заборгованість розпорядників бюджетних коштів»	1371	-	-	-	-
072 «Списана дебіторська заборгованість державних цільових фондів»	1372	-	-	-	-
073 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей розпорядників бюджетних коштів»	1373	-	-	-	-
074 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей державних цільових фондів»	1374	-	-	-	-
08 «Бланки документів суворої звітності»	1380	-	-	-	-
081 «Бланки документів суворої звітності розпорядників бюджетних коштів»	1381	-	-	-	-
082 «Бланки документів суворої звітності державних цільових фондів»	1382	-	-	-	-
09 «Передані (видані) активи відповідно до законодавства»	1390	-	-	-	-
091 «Передані (видані) активи відповідно до законодавства розпорядників бюджетних коштів»	1391	-	-	-	-
092 «Передані (видані) активи відповідно до законодавства державних цільових фондів»	1392	-	-	-	-
Разом	1400	-	-	-	-

Керівник (посадова особа)

Микола ЛЮТАК

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Юлія БОЯН

Додаток 1
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського
обліку в державному секторі 101 «Позитив фінансової
діяльності»

Установа	Гребівська гімназія Долинської міської ради	за ЄДРПОУ	КОДИ		
			2024	01	01
Територія	Долина	за КАТОПТГ	20564934		
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	UA26060130010099427		
Орган державного управління		за КОДУ	430		
Вид економічної діяльності	Загальна середня освіта	за КВЕД	0		
Одиниця виміру: грн			85.31		
Періодичність: річна					

БАЛАНС

на 01 січня 2024 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Основні засоби:	1000	679361	660903
первісна вартість	1001	1150482	1216423
знос	1002	471121	555520
Інвестиційна нерухомість:	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	-	-
Нематеріальні активи:	1020	-	-
первісна вартість	1021	-	-
накопичена амортизація	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	-	-
Довгострокові біологічні активи:	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запаси	1050	276771	286388
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	956132	947291
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акцій та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
Поточна дебіторська заборгованість:		-	-
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-
за виданими авансами	1135	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1140	-	-

за внутрішніми розрахунками	1145	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
<i>національній валюті, у тому числі в:</i>	1160	-	-
касї	1161	-	-
казначействї	1162	-	-
установах банків	1163	-	-
дорозї	1164	-	-
іноземній валюті	1165	-	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
єдиному казначейському рахунку	1170	-	-
<i>рахунках в установах банків, у тому числі в:</i>	1175	-	-
національній валюті	1176	-	-
іноземній валюті	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	-	-
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	956132	947291

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	1150482	1216423
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	-198750	-269132
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	-	-
Усього за розділом I	1495	951732	947291
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	-	-
за розрахунками за товарн. роботи, послуги	1545	4400	-
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1565	-	-
за внутрішніми розрахунками	1570	-	-
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	-	-
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	4400	-
III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-
БАЛАНС	1800	956132	947291

Керівник (посадова особа)

Микола ЛЮТАК

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Юлія БОЯН

Додаток 3
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського
обліку в державному секторі 101 «Позначка фінансової
діяльності»

Установа Грабівська гімназія Долинської міської ради
Територія Долина
Організаційно-правова форма господарювання Комунальна організація (установа, заклад)
Орган державного управління
Вид економічної діяльності Загальна середня освіта
Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

Дата (рік, місяць, число)

за ЄДРПОУ

за КАТОТТГ

за КОПФГ

за КОДУ

за КВЕД

КОДИ		
2024	01	01
20564934		
UA26060130010099427		
430		
0		
85.31		

Звіт
про рух грошових коштів
за 2023 рік

Форма №3-дс

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від обмінних операцій:		-	-
бюджетні асигнування	3000	8870276	9031278
надходження від надання послуг (виконання робіт)	3005	-	-
надходження від продажу активів	3010	-	-
інші надходження від обмінних операцій	3015	-	-
Надходження від необмінних операцій:		-	-
податкові надходження	3020	-	-
неподаткові надходження	3025	-	-
трансферти, з них:	3030	-	-
кошти трансфертів, отримані від органів державного управління	3031	-	-
надходження до державних цільових фондів	3040	-	-
інші надходження від необмінних операцій	3045	16500	-
Надходження грошових коштів за внутрішніми операціями	3050	-	-
інші надходження	3090	92882	10699
Усього надходжень від операційної діяльності	3095	8979658	9041977
Витрати за обмінними операціями:		-	-
витрати на виконання бюджетних програм	3100	8865354	9030000
витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	3110	16500	-
		-	-
витрати з продажу активів	3115	-	-
інші витрати за обмінними операціями	3120	4922	758
Витрати за необмінними операціями:		-	-
трансферти, з них:	3125	-	-
кошти трансфертів органам державного управління інших рівнів	3126	-	-
інші витрати за необмінними операціями	3130	-	520

Витрати грошових коштів за внутрішніми операціями	3135	-	-
Інші витрати	3180	92882	10699
Усього витрат від операційної діяльності	3190	8979658	9041977
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	-	-
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від продажу:		-	-
фінансових інвестицій	3200	-	-
основних засобів	3205	-	-
інвестиційної нерухомості	3210	-	-
нематеріальних активів	3215	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3220	-	-
довгострокових біологічних активів	3225	-	-
Надходження цільового фінансування	3230	18000	4812
Інші надходження	3235	-	-
Усього надходжень від інвестиційної діяльності	3240	18000	4812
Витрати на придбання:		-	-
фінансових інвестицій	3245	-	-
основних засобів	3250	18000	4812
інвестиційної нерухомості	3255	-	-
нематеріальних активів	3260	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3265	-	-
довгострокових біологічних активів	3270	-	-
Інші витрати	3285	-	-
Усього витрат від інвестиційної діяльності	3290	18000	4812
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-	-
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:		-	-
повернення кредитів	3300	-	-
отримання позик	3305	-	-
отримання відсотків (роялті)	3310	-	-
Інші надходження	3340	-	-
Усього надходжень від фінансової діяльності	3345	-	-
Витрати на:		-	-
надання кредитів	3350	-	-
погашення позик	3355	-	-
сплату відсотків	3360	-	-
Інші витрати	3380	-	-
Коригування	3385	-	-
Усього витрат від фінансової діяльності	3390	-	-
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-	-
Чистий рух коштів за звітний період	3400	-	-
Залишок коштів на початок року	3405	-	-
Залишок коштів отриманий	3410	-	-
Залишок коштів перерахований	3415	-	-
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3420	-	-
Залишок коштів на кінець року	3425	-	-

* Надходження в натуральній формі

16500

* Витрати в натуральній формі

16500

Керівник (посадова особа)

Микола ЛІОТАКГоловний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)Юлія БОЯН

Додаток 4
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Подання фінансової звітності»

Установа Грабівська гімназія Долинської міської ради за ЄДРПОУ
Територія Долина за КАТОТТГ
Організаційно-правова форма господарювання Комунальна організація (установа, заклад) за КОПФГ
Орган державного управління за КОДУ
Вид економічної діяльності Загальна середня освіта за КВЕД
Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

КОДИ		
2024	01	01
20564934		
UA26060130010099427		
430		
0		
85.31		

Звіт про власний капітал за 2023 рік

Форма №4-дс

Стаття	Код рядка	Внесений капітал	Капітал у дооцінках	Фінансовий результат	Капітал у підприємствах	Резерви	Цільове фінансування	Разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Залишок на початок року	4000	1150482	-	+198750	-	-	-	951732
Користування:								
Відмін облікової політики	4010	-	-	-	-	-	-	-
Виправлення помилок	4020	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни	4030	-	-	-	-	-	-	-
Скоригований залишок на початок року	4090	1150482	-	+198750	-	-	-	951732
Персоніфікація акцій:								
Дооцінка (уцінка) основних засобів	4100	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) незасекрєтованих капітальних інвестицій	4110	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів	4120	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) довгострокових біологічних активів	4130	-	-	-	-	-	-	-
Профіцит /дефіцит за звітний період	4200	-	-	-72121	-	-	-	-72121
Збільшення капіталу в підприємствах	4210	-	-	-	-	-	-	-
Зменшення капіталу в підприємствах	4220	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни в капіталі	4290	65941	-	1739	-	-	-	67680
Разом зміни в капіталі	4300	65941	-	-70382	-	-	-	-4441
Залишок на кінець року	4310	1216423	-	-269132	-	-	-	947291

Керівник (посадова особа)

Микола ЛЮТАК

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Юлія БОЯН

ІДЕНТИФІКАЦІЙНО
Наказ Міністерства фінансів України
29 листопада 2017 року № 977

Установа
Територія
Організаційно-правова форма господарювання
Орган державного управління
Вид економічної діяльності

Грайівська гімназія Долинської міської ради
Долина
Комунальна організація (установа, заклад)
Загальна середня освіта

Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
	2024	01	01
за СДРПОУ	20564934		
за КАТОТТГ	UA26060130010099427		
за КОПФГ	430		
за КОДУ	0		
за КВЕД	85.31		

Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна



ПРИМІТКИ ДО РІЧНОЇ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

за 2023 рік

Форма №5-дс

I. Основні засоби

Групи основних засобів	Код розкда	Залишок на початок року		Переоцінка (дооцінка +, уніжка -)		Вибуття за звітний рік		Надійшло за рік		Зменшення/збільшення корисності	Парахована амортизація за звітний рік	Інші зміни за рік		Залишок на кінець року		Діапазон корисного використання	
		первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос			первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос	від	до
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
інвестиційна нерухомість	010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
смеельні ділянки	020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
капітальні витрати на поліпшення смеель	030	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
уділя, споруди та передавальні пристрої	040	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
будинки та обладнання	050	637235	226273	-	-	5390	5390	18000	-	-	49475	-	-	649845	270358	10	10
транспортні засоби	060	5845	5845	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5845	5845	10	10
інструменти, прилади, інвентар	070	72024	24327	-	-	-	-	-	-	-	6232	-	-	72024	30559	-	-
парники та багаторічні насадження	080	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
інші основні засоби	090	9800	5880	-	-	-	-	-	-	-	980	-	-	9800	6860	10	10
бухгалтерські фонди	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
інвестиційні фонди	110	125574	59436	-	-	1740	1740	42000	-	-	21870	-	-	165834	79566	-	-
балоційні необоротні матеріальні активи	120	300004	149360	-	-	-	-	13071	-	-	6536	-	6436	313075	162332	-	-
лінійна, постільні речі, одяг та взуття	130	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
інвентарна тара	140	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
необоротні матеріальні активи спеціального призначення	150	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
природні ресурси	160	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
інші необоротні матеріальні активи	170	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Разом	180	1150482	471121	-	-	7130	7130	73071	-	-	85093	-	6436	1216423	555520	-	-

3 рядка 180 графі 7

вартість основних засобів, які вибули внаслідок:

безоплатної передачі (внутрішньої передачі)

(181) -

безоплатної передачі (крім внутрішньої передачі)

(182) -

продажу

(183) -

крадіжки, нестачі

(184) -

списання як непридатні

(185) 7130

3 рядка 180 графі 9

збільшення вартості основних засобів у результаті:

придбання

(186) 18000

рядка 180 графі 15

реконструкції, добудови, дообладнання,
безкоштовного отримання за операціями внутрішньої передачі
отримання благодійних грантів, дарунків
вартість основних засобів, щодо яких існують передбачені чинним законодавством обмеження права власності, користування та розпорядження
залишкова вартість основних засобів, що тимчасово не використовуються (консервація, реконструкція тощо)
вартість повністю амортизованих основних засобів, які продовжують використовуватись
вартість основних засобів, які утримуються для продажу, передачі без оплати
вартість безоплатно отриманих основних засобів (внутрішньої передачі)
вартість безоплатно отриманих основних засобів (крім внутрішньої передачі) —

(187) —
(188) —
(189) —
(190) —
(191) —
(192) —
(193) —
(194) —
(195) —
(196) —

II. Нематеріальні активи

Групи основних засобів	Код розряду	Залишок на початок року		Переоцінка (двоцифра +, уніфіка -)		Вибуття за звітний рік		Надійшло за рік		Зменшення/ліквідація корисності	Нарахована амортизація за звітний рік	Інші зміни за рік		Залишок на кінець року		Діапазон корисного використання	
		періодична вартість	знос	періодична вартість	знос	періодична вартість	знос	періодична вартість	знос			періодична вартість	знос	періодична вартість	знос	від	до
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
торгівельне та суміжні з ним права	200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
зава користування природними ресурсами	210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
зава на знаки для товарів і послуг	220	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
зава користування майном	230	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
права на об'єкти промислової власності	240	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
інші нематеріальні активи	250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
всього	260	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3 рядка 260 графі 15

вартість безоплатно отриманих нематеріальних активів
вартість нематеріальних активів, щодо яких існує обмеження права власності
вартість оформлених у заставу нематеріальних активів
вартість нематеріального активу з невизначеним строком корисності використання
накопичена амортизація нематеріальних активів, щодо яких існує обмеження права власності
накопичена амортизація переданих у заставу нематеріальних активів

(261) —
(262) —
(263) —
(264) —
(265) —
(266) —

3 рядка 260 графі 16



III. Капітальні інвестиції

Найменування показника	Код рядка	На початок року	За рік	На кінець року
1	2	3	4	5
Капітальні інвестиції в основні засоби	300	-	18000	-
Капітальні інвестиції в інші необоротні матеріальні активи	310	-	-	-
Капітальні інвестиції в нематеріальні активи	320	-	-	-
Капітальні інвестиції в довгострокові біологічні активи	330	-	-	-
Капітальні інвестиції в необоротні активи спеціального призначення	340	-	-	-
Разом	350	-	18000	-

Рядок 350 графа 5

загальна сума витрат на дослідження та розробку, що включена до складу витрат звітного періоду

(351)



IV. Виробничі запаси

Найменування показника	Код рядка	Надходження за рік	Вибуття		Балансова вартість на кінець року	Зміна вартості на дату балансу	
			усього	з них витрачено на потреби установи		збільшення до чистої вартості реалізації*	зменшення до чистої вартості реалізації**
1	2	3	4	5	6	7	8
Продукти харчування	360	-	-	-	-	-	-
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	370	19500	19500	19500	-	-	-
Будівельні матеріали	380	76144	57526	57526	47823	-	-
Пально-мастильні матеріали	390	-	2246	2246	173	-	-
Запасні частини	400	-	-	-	405	-	-
Тара	410	-	-	-	-	-	-
Сировина і матеріали	420	-	-	-	-	-	-
Інші виробничі запаси	430	-	-	-	-	-	-
Готова продукція	440	-	-	-	-	-	-
Малоцінні та швидкозношувані предмети	450	42598	49353	49353	236136	-	-
Державні матеріальні резерви та запаси	460	-	-	-	-	-	-
Активи для розподілу, передачі, продажу	470	-	-	-	-	-	-
Інші нефінансові активи	480	-	-	-	1851	-	-
Незавершене виробництво запасів	490	-	-	-	-	-	-
Разом	500	138242	128625	128625	286388	-	-

* Визначається за пунктом 5 розділу III Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси».

** Визначається за пунктом 4 розділу III Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси».

З рядка 500 графі 4

вартість запасів, які вибули внаслідок:

безоплатної передачі (внутрішньої передачі)

безоплатної передачі (крім внутрішньої передачі)

вартість запасів, визнаних витратами протягом періоду

(501) _____ -

(502) _____ -

(503) _____ 128625



З рядка 500 графи 6

балансова вартість запасів:
 оформлених у заставу
 переданих на комісію
 переданих у переробку
 відображених за чистою вартістю реалізації
 відображених за відновлювальною вартістю

(504) _____
 (505) _____
 (506) _____
 (507) _____
 (508) _____



V. Фінансові інвестиції

Найменування показника	Код рядка	За рік		Залишок на кінець року	
		довгострокові	поточні	довгострокові	поточні
1	2	3	4	5	6
Акції	530	-	-	-	-
Цінні папери (крім акцій)	540	-	-	-	-
Капітал підприємств	550	-	-	-	-
Векселі одержані	560	-	-	-	-
Інші фінансові інвестиції	570	-	-	-	-
Разом	580	-	-	-	-

З рядка 580 графи 3
 З рядка 1110 графи 4
 Балансу

втрати від зменшення корисності/доходи від відновлення корисності протягом року
 довгострокові фінансові інвестиції відображені:
 за собівартістю
 за амортизованою собівартістю

(581) _____
 (582) _____
 (583) _____

З рядка 1155 графи 4
 Балансу

поточні фінансові інвестиції відображені:
 за собівартістю
 за амортизованою собівартістю

(586) _____
 (587) _____

VI. Зобов'язання

Групи зобов'язань	Код рядка	Усього на початок року	Усього на кінець року	У тому числі за строками	
				до 12 місяців	більше 12 місяців
1	2	3	4	5	6
Довгострокові	600	-	-	-	-
Поточні	610	4400	-	-	-
Доходи майбутніх періодів	620	-	-	-	-

VII. Дебіторська заборгованість

Найменування показника	Код рядка	Усього на кінець року	У тому числі за строками погашення		
			до 12 місяців	від 12 до 18 місяців	від 18 до 36 місяців
1	2	3	4	5	6
Довгострокова дебіторська заборгованість	650	-	-	-	-
з неї: за кредитами, наданими з бюджету	651	-	X	X	X
Поточна дебіторська заборгованість	660	-	-	-	-
з неї: за кредитами, наданими з бюджету	661	-	X	X	X

Списано у звітному році безнадійної дебіторської заборгованості (662) _____ -

Прострочена дебіторська заборгованість (663) _____ -

з неї:

матеріали передано до суду, ведеться позовна робота _____ -

винесено рішення суду, виконавче провадження _____ -

проти дебітора порушено справу про банкрутство: _____ -

заборгованість заявлена та визнана _____ -

заборгованість заявлена та не визнана _____ -

заборгованість не заявлена _____ -

стосовно дебітора проведено державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті ліквідації _____ -

VIII. Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів

Найменування показника	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного року
	2	3	4
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у національній валюті, у тому числі в:</i>	670	-	-
касї	671	-	-
казначействї на реєстраційних рахунках	672	-	-
казначействї на інших рахунках	673	-	-
установах банків на поточних та інших рахунках	674	-	-
установах банків у тимчасовому розпорядженні	675	-	-
дорозї	676	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у іноземній валюті, у тому числі:</i>	680	-	-
на поточних рахунках	681	-	-
інші кошти в іноземній валюті	682	-	-

IX. Доходи та витрати

Найменування показника	Код рядка	За рік
1	2	3
Доходи від обмінних і необмінних операцій, визнані протягом звітного періоду, – усього	760	8886776
у тому числі:		
від обмінних операцій:		
бюджетні асигнування	770	8870276
надання послуг	780	-
продаж	790	-
операції з капіталом	800	-
продаж нерухомого майна	810	-
відсотки	820	-
роялті	830	-
дивіденди	840	-
інші доходи від обмінних операцій	850	-
у тому числі:		
курсова різниця	851	-
дооцінка активів у межах суми попередньої уцінки	852	-
відновлення корисності активів	853	-
від необмінних операцій:		
податкові надходження	860	-
неподаткові надходження	870	-
трансфери	880	-
гранти та дарунки	890	16500
надходження до державних цільових фондів	900	-
списаних зобов'язань, що не підлягають погашенню	910	-

інші витрати - усього	920	4922
у тому числі:		
інші витрати за обмінними операціями	930	4922
з них:		
курсова різниця	931	-
витрати, пов'язані з реалізацією активів	932	-
уцінка активів	933	-
втрати від зменшення корисності активів	934	-
інші витрати за необмінними операціями	940	-
з них:		
витрати, пов'язані з передачею активів, що суб'єкти державного сектору передають суб'єктам господарювання, фізичним особам та іншим суб'єктам державного сектору для виконання цільових заходів	941	-
неповернення депозитів	942	-

Сума отриманих активів, робіт (послуг) у натуральній формі

(950) 16500

Сума витрат, визнаних у зв'язку з недоотриманням раніше визнаних доходів

(960) -

Х. Недостачі і втрати грошових коштів і матеріальних цінностей

Найменування показника	Код рядка	За рік
1	2	3
Недостачі та крадіжки грошових коштів і матеріальних цінностей на початок звітного року	970	-
Установлено недостач та крадіжок грошових коштів і матеріальних цінностей протягом звітного року – усього	980	-
з них:		
віднесено на винних осіб	981	-
Списано недостачі в межах природного убутку	990	-
Списано недостачі, винні особи за якими не встановлені	1000	-
Стягнуто з винних осіб	1010	-
Списано за висновками слідчих органів	1020	-
Недостачі та крадіжки грошових коштів і матеріальних цінностей на кінець звітного року	1030	-
у тому числі:		
віднесених на винних осіб	1031	-
справи знаходяться у слідчих органах (винні особи не встановлені)	1032	-

XI. Будівельні контракти

Найменування показника	Код рядка	За рік
1	2	3
Дохід за будівельними контрактами за звітний рік	1050	-
Загальна сума за незавершеними будівельними контрактами	1060	-
Загальна сума зазначених витрат і визнаного дефіциту на дату балансу	1070	-
Сума отриманих авансів за будівельними контрактами на дату балансу	1080	-
Вартість виконаних субпідрядних робіт	1090	-
Сума проміжних рахунків, яка несплачена	1100	-
Сума валової заборгованості замовників на дату балансу	1110	-
Сума валової заборгованості замовникам на дату балансу	1120	-

XII. Біологічні активи

XII. Біологічні активи

Групи біологічних активів	Код рядка	Обліковуються за первісною вартістю								Обліковуються за справедливою вартістю					
		Залишок на початок року		надійшло за рік	вибуло за рік		нараховано амортизації за рік	зменшення/відновлення корисності	залишок на кінець року		залишок на початок року	надійшло за рік	зміни вартості за рік	вибуло за рік	залишок на кінець року
		первісна вартість	накопичена амортизація		первісна вартість	накопичена амортизація			первісна вартість	накопичена амортизація					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Довгострокові біологічні активи – усього	1140	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
у тому числі:															
робоча худоба	1141	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
продуктивна худоба	1142	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
багаторічні насадження	1143	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
інші довгострокові біологічні активи	1144	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Поточні біологічні активи – усього	1150	-	X	-	-	X	X	X	-	X	-	-	-	-	-
у тому числі:															
тварини на вирощуванні та відгодівлі	1151	-	X	-	-	X	X	X	-	X	-	-	-	-	-
біологічні активи у стані біологічних перетворень (крім тварин на вирощуванні та відгодівлі)	1152	-	X	-	-	X	X	X	-	X	-	-	-	-	-
Інші поточні біологічні активи	1153	-	X	-	-	X	X	X	-	X	-	-	-	-	-
Разом	1190	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

З рядка 1190 граfi 10 і граfi 16

балансова вартість біологічних активів, щодо яких існують передбачені законодавством обмеження права власності

(1191) _____ -

З рядка 1190 граfi 13

балансова вартість біологічних активів, переданих у заставу як забезпечення зобов'язань

(1192) _____ -

З рядка 1190 граfi 15

вартість придбаних біологічних активів

(1193) _____ -

вартість безоплатно отриманих біологічних активів

(1194) _____ -

вартість реалізованих біологічних активів

(1195) _____ -

вартість безоплатно переданих біологічних активів

(1196) _____ -



Обсяг виробництва сільськогосподарської продукції за звітний період

Найменування показника	Код рядка	Одиниця виміру	Кількість	Вартість первісного визнання за одиницю	Вартість первісного визнання, усього
	2	3	4	5	6
Продукція та додаткові біологічні активи рослинництва - усього	1200	X	X	X	-
<i>у тому числі:</i>					
зернові і зернобобові	1210		-	-	-
<i>з них:</i>					
пшениця	1211		-	-	-
соя	1212		-	-	-
соняшник	1213		-	-	-
ріпак	1214		-	-	-
цукрові буряки (фабричні)	1215		-	-	-
картопля	1216		-	-	-
плоди (зерняткові, кісточкові)	1217		-	-	-
інша продукція рослинництва	1218		-	-	-
додаткові біологічні активи рослинництва	1219		-	-	-
Продукція та додаткові біологічні активи тваринництва - усього	1220	X	X	X	-
<i>у тому числі:</i>					
туші – усього	1230		-	-	-
<i>з них:</i>					
велика рогата худоба	1231		-	-	-
свині	1232		-	-	-
молоко	1233		-	-	-
вовна	1234		-	-	-
яйця	1235		-	-	-

інша продукція тваринництва	1236		-	-	-
додаткові біологічні активи тваринництва	1237		-	-	-
продукція рибництва	1238		-	-	-
Сільськогосподарська продукція та додаткові	1240	X	X	X	-

XIII. Розшифрування позабалансових рахунків

Назва рахунку позабалансового обліку	Код рядка	Залишок на початок звітного року	Надходження	Вибуття	Залишок на кінець звітного періоду
1	2	3	4	5	6
01 «Орендовані основні засоби та нематеріальні активи»	1310	-	-	-	-
011 «Орендовані основні засоби розпорядників бюджетних коштів»	1311	-	-	-	-
012 «Орендовані основні засоби державних цільових фондів»	1312	-	-	-	-
013 «Орендовані нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів»	1313	-	-	-	-
014 «Орендовані нематеріальні активи державних цільових фондів»	1314	-	-	-	-
02 «Активи на відповідальному зберіганні»	1320	-	-	-	-
021 «Активи на відповідальному зберіганні розпорядників бюджетних коштів»	1321	-	-	-	-
022 «Активи на відповідальному зберіганні державних цільових фондів»	1322	-	-	-	-
03 «Бюджетні зобов'язання»	1330	-	-	-	-
031 «Укладені договори (угоди, контракти) розпорядників бюджетних коштів»	1331	-	-	-	-
032 «Укладені договори (угоди, контракти) державних цільових фондів»	1332	-	-	-	-
04 «Умовні активи»	1340	-	-	-	-
041 «Умовні активи розпорядників бюджетних коштів»	1341	-	-	-	-
042 «Умовні активи державних цільових фондів»	1342	-	-	-	-
043 «Тимчасово передані активи»	1343	-	-	-	-
05 «Умовні зобов'язання, гарантії та забезпечення надані»	1350	-	-	-	-
051 «Гарантії та забезпечення надані розпорядників бюджетних коштів»	1351	-	-	-	-
052 «Гарантії та забезпечення надані державних цільових фондів»	1352	-	-	-	-
053 «Умовні зобов'язання розпорядників бюджетних коштів»	1353	-	-	-	-

054 «Умовні зобов'язання державних цільових фондів»	1354	-	-	-	-	-
055 «Забезпечення розпорядників бюджетних коштів за виплатами працівникам»	1355	-	-	-	-	-
056 «Забезпечення державних цільових фондів за виплатами»	1356	-	-	-	-	-
06 «Гарантії та забезпечення отримані»	1360	-	-	-	-	-
061 «Гарантії та забезпечення отримані розпорядників бюджетних коштів»	1361	-	-	-	-	-
062 «Гарантії та забезпечення отримані державних цільових фондів»	1362	-	-	-	-	-
07 «Списані активи»	1370	-	-	-	-	-
071 «Списана дебіторська заборгованість розпорядників бюджетних коштів»	1371	-	-	-	-	-
072 «Списана дебіторська заборгованість державних цільових фондів»	1372	-	-	-	-	-
073 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей розпорядників бюджетних коштів»	1373	-	-	-	-	-
074 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей державних цільових фондів»	1374	-	-	-	-	-
08 «Бланки документів суворої звітності»	1380	-	-	-	-	-
081 «Бланки документів суворої звітності розпорядників бюджетних коштів»	1381	-	-	-	-	-
082 «Бланки документів суворої звітності державних цільових фондів»	1382	-	-	-	-	-
09 «Передані (видані) активи відповідно до законодавства»	1390	-	-	-	-	-
091 «Передані (видані) активи відповідно до законодавства розпорядників бюджетних коштів»	1391	-	-	-	-	-
092 «Передані (видані) активи відповідно до законодавства державних цільових фондів»	1392	-	-	-	-	-
Разом	1400	-	-	-	-	-

Керівник (посадова особа)

Микола ЛЮТАК

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Юлія БОЯН

Додаток 1
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського
обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової
звітності»

Установа	Гребівська гімназія Долинської міської ради	за ЄДРПОУ
Територія	Долина	за КАТОГПТ
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальна організація (установа, заклад)	за КОПФГ
Орган державного управління		за КОДУ
Вид економічної діяльності	Загальна середня освіта	за КВЕД
Одиниця виміру: грн		
Періодичність: річна		

КОДИ		
2025	01	01
20564934		
UA26060130010099427		
430		
0		
85.31		

БАЛАНС
на 01 січня 2025 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
<i>Основні засоби:</i>	1000	660903	771755
<i>первісна вартість</i>	1001	1216423	1457399
<i>знос</i>	1002	555520	685644
<i>Інвестиційна нерухомість:</i>	1010	-	-
<i>первісна вартість</i>	1011	-	-
<i>знос</i>	1012	-	-
<i>Нематеріальні активи:</i>	1020	-	-
<i>первісна вартість</i>	1021	-	-
<i>накопичена амортизація</i>	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	-	-
<i>Довгострокові біологічні активи:</i>	1040	-	-
<i>первісна вартість</i>	1041	-	-
<i>накопичена амортизація</i>	1042	-	-
Запаси	1050	286388	313969
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	947291	1085724
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
<i>Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:</i>	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
<i>Поточна дебіторська заборгованість:</i>			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-
за виданими авансами	1135	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1140	-	-

за внутрішніми розрахунками	1145	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
національній валюті, у тому числі в:	1160	-	-
касї	1161	-	-
казначействї	1162	-	-
установах банків	1163	-	-
дорозї	1164	-	-
іноземній валюті	1165	-	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
єдиному казначейському рахунку	1170	-	-
рахунках в установах банків, у тому числі в:	1175	-	-
національній валюті	1176	-	-
іноземній валюті	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	-	-
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	947291	1085

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	1216423	1457399
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	-269132	-371675
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	-	-
Усього за розділом I	1495	947291	1085724
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	-	-
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1565	-	-
за внутрішніми розрахунками	1570	-	-
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	-	-
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	-	-
III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-

БАЛАНС	1800	947291	1085724
---------------	-------------	--------	---------

Керівник (посадова особа)

*Микола ЛЮТАК*Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)*Юлія БОЯН*

Додаток 3
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського
обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової
звітності»

Установа	Гребівська гімназія Долинської міської ради	за ЄДРПОУ	КОДИ		
			2025	01	01
Територія	Долина	за КАТОТГГ	20564934		
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	UA26060130010099427		
Орган державного управління		за КОДУ	430		
Вид економічної діяльності	Загальна середня освіта	за КВЕД	0		
Одиниця виміру: грн			85.31		
Періодичність: річна					

Звіт
про рух грошових коштів
за 2024 рік

Форма №3-дс			
Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від обмінних операцій:		-	-
бюджетні асигнування	3000	11451696	8870276
надходження від надання послуг (виконання робіт)	3005	-	-
надходження від продажу активів	3010	-	-
інші надходження від обмінних операцій	3015	-	-
Надходження від необмінних операцій:		-	-
податкові надходження	3020	-	-
неподаткові надходження	3025	-	-
трансфери, з них:	3030	-	-
кошти трансфертів, отримані від органів державного управління	3031	-	-
надходження до державних цільових фондів	3040	-	-
інші надходження від необмінних операцій	3045	-	16500
Надходження грошових коштів за внутрішніми операціями	3050	-	-
Інші надходження	3090	93311	92882
Усього надходжень від операційної діяльності	3095	11545007	8979658
Витрати за обмінними операціями:		-	-
витрати на виконання бюджетних програм	3100	11582683	8865354
витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	3110	-	16500
		-	-
витрати з продажу активів	3115	-	-
інші витрати за обмінними операціями	3120	4655	4922
Витрати за необмінними операціями:		-	-
трансфери, з них:	3125	-	-
кошти трансфертів органам державного управління інших рівнів	3126	-	-
інші витрати за необмінними операціями	3130	-	-

Витрати грошових коштів за внутрішніми операціями	3135	-	-
Інші витрати	3180	93311	92882
Усього витрат від операційної діяльності	3190	11680649	8979658
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	-135642	-
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від продажу:		-	-
фінансових інвестицій	3200	-	-
основних засобів	3205	-	-
інвестиційної нерухомості	3210	-	-
нематеріальних активів	3215	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3220	-	-
довгострокових біологічних активів	3225	-	-
Надходження цільового фінансування	3230	135642	18000
Інші надходження	3235	-	-
Усього надходжень від інвестиційної діяльності	3240	135642	18000
Витрати на придбання:		-	-
фінансових інвестицій	3245	-	-
основних засобів	3250	-	18000
інвестиційної нерухомості	3255	-	-
нематеріальних активів	3260	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3265	-	-
довгострокових біологічних активів	3270	-	-
Інші витрати	3285	-	-
Усього витрат від інвестиційної діяльності	3290	-	18000
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	135642	-
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:		-	-
повернення кредитів	3300	-	-
отримання позик	3305	-	-
отримання відсотків (роялті)	3310	-	-
Інші надходження	3340	-	-
Усього надходжень від фінансової діяльності	3345	-	-
Витрати на:		-	-
надання кредитів	3350	-	-
погашення позик	3355	-	-
сплату відсотків	3360	-	-
Інші витрати	3380	-	-
Коригування	3385	-	-
Усього витрат від фінансової діяльності	3390	-	-
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-	-
Чистий рух коштів за звітний період	3400	-	-
Залишок коштів на початок року	3405	-	-
Залишок коштів отриманий	3410	-	-
Залишок коштів перерахований	3415	-	-
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3420	-	-
Залишок коштів на кінець року	3425	-	-

* Надходження в натуральній формі

16500

Додаток 4
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Подання фінансової звітності»

Установа
Територія
Організаційно-правова форма
господарювання
Орган державного управління
Вид економічної діяльності
Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

Грабівська гімназія Долинської міської ради
Долина
Комунальна організація (установа, заклад)
Загальна середня освіта

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ
за КАТОТТГ
за КОПФГ
за КОДУ
за КВЕД

КОДИ		
2025	01	01
20564934		
UA26060130010099427		
430		
0		
85.31		

Звіт про власний капітал за 2024 рік

Форма №4-дс

Стаття	Код рядка	Внесений капітал	Капітал у дооцінках	Фінансовий результат	Капітал у підприємствах	Резерви	Цільове фінансування	Разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Залишок на початок року	4000	1216423	-	-269132	-	-	-	947291
Коригування:								
Зміна облікової політики	4010	-	-	-	-	-	-	-
Виправлення помилок	4020	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни	4030	-	-	-	-	-	-	-
Скоригований залишок на початок року	4090	1216423	-	-269132	-	-	-	947291
Переоцінка активів:								
Дооцінка (уцінка) основних засобів	4100	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) незавершених капітальних інвестицій	4110	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів	4120	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) довгострокових біологічних активів	4130	-	-	-	-	-	-	-
Профіцит /дефіцит за звітний період	4200	-	-	-102543	-	-	-	-102543
Збільшення капіталу в підприємствах	4210	-	-	-	-	-	-	-
Зменшення капіталу в підприємствах	4220	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни в капіталі	4290	240976	-	-	-	-	-	240976
Разом змін у капіталі	4300	240976	-	-102543	-	-	-	138433
Залишок на кінець року	4310	1457399	-	-371675	-	-	-	1085724

Керівник (посадова особа)

Микола ЛЮТАК

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Юлія БОЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
29 листопада 2017 року № 977

Дата (рік, місяць, число)

за ЄДРПОУ

за КАТОТТГ

за КОПФГ

за КОДУ

за КВЕД

КОДИ		
2025	01	01
20564934		
UA26060130010099427		
430		
0		
85.31		



Установа
Територія
Організаційно-правова форма господарювання
Орган державного управління
Вид економічної діяльності

Гребівська гімназія Долинської міської ради

Долина

Комунальна організація (установа, заклад)

Загальна середня освіта

Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

ПРИМІТКИ ДО РІЧНОЇ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ
за 2024 рік

Форма №5-дс

I. Основні засоби

Групи основних засобів	Код рядка	Залишок на початок року		Переоцінка (дооцінка +, уцінка -)		Вибуття за звітний рік		Надійшло за рік		Зменшення/збільшення корисності	Нарахована амортизація за звітний рік	Інші зміни за рік		Залишок на кінець року		Діапазон корисного використання	
		первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос			первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос	від	до
Інвестиційна нерухомість	010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Земельні ділянки	020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Капітальні витрати на поліпшення земель	030	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Будівлі, споруди та передавальні пристрої	040	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Машино та обладнання	050	649845	270358	-	-	-	-	62644	-	-	50957	-	-	712489	321315	10	10
Транспортні засоби	060	5845	5845	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5845	5845	10	10
Інструменти, прилади, інвентар	070	72024	30559	-	-	-	-	-	-	-	6232	-	-	72024	36791	10	10
Тварини та багаторічні насадження	080	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші основні засоби	090	9800	6860	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9800	7840	10	10
Музейні фонди	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	980	-	-	-	-	-	-
Бібліотечні фонди	110	165834	79566	-	-	-	-	105334	-	-	35456	-	-	271168	115022	-	-
Малочислі необоротні матеріальні активи	120	313075	162332	-	-	-	-	72998	-	-	36499	-	-	386073	198831	-	-
Білизна, постільні речі, одяг та взуття	130	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Інвентарна тара	140	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Необоротні матеріальні активи спеціального призначення	150	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Природні ресурси	160	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші необоротні матеріальні активи	170	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Разом	180	1216423	555520	-	-	-	-	240976	-	-	130124	-	-	1457399	685644	-	-

З рядка 180 графі 7

вартість основних засобів, які вибули внаслідок:

безоплатної передачі (внутрішньої передачі)

безоплатної передачі (крім внутрішньої передачі)

продажу

крадіжки, нестачі

списання як непридатні

З рядка 180 графі 9

збільшення вартості основних засобів у результаті:

придбання

(181)	-
(182)	-
(183)	-
(184)	-
(185)	-
(186)	135642

3 рядка 180 графі 15	реконструкції, добудови, дообладнання,	(187)	-
	безкоштовного отримання за операціями внутрішньої передачі	(188)	105334
	отримання благодійних грантів, дарунків	(189)	-
	вартість основних засобів, щодо яких існують передбачені чинним законодавством обмеження права власності, користування та розпорядження	(190)	-
	залишкова вартість основних засобів, що тимчасово не використовуються (консервація, реконструкція тощо)	(191)	-
	вартість повністю амортизованих основних засобів, які продовжують використовуватись	(192)	-
	вартість основних засобів, які утримуються для продажу, передачі без оплати	(193)	-
3 рядка 180 графі 16	вартість безоплатно отриманих основних засобів (внутрішньої передачі)	(194)	-
	вартість безоплатно отриманих основних засобів (крім внутрішньої передачі)	(195)	-
	знос основних засобів, щодо яких існують обмеження права власності, користування та розпорядження	(196)	-

II. Нематеріальні активи

Групи основних засобів	Код рядка	Залишок на початок року		Переоцінка (дооцінка +, уцінка -)		Вибуття за звітний рік		Надійшло за рік		Зменшення/збільшення корисності	Нарахована амортизація за звітний рік	Інші зміни за рік		Залишок на кінець року		Діапазон корисного використання	
		первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос			первісна (переоцінена) вартість	знос	первісна (переоцінена) вартість	знос	від	до
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Авторське та суміжні з ним права	200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Права користування природними ресурсами	210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Права на знаки для товарів і послуг	220	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Права користування майном	230	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Права на об'єкти промислової власності	240	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші нематеріальні активи	250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Разом	260	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3 рядка 260 графі 15	вартість безоплатно отриманих нематеріальних активів	(261)	-
	вартість нематеріальних активів, щодо яких існує обмеження права власності	(262)	-
	вартість оформлених у заставу нематеріальних активів	(263)	-
	вартість нематеріального активу з невизначеним строком корисності використання	(264)	-
3 рядка 260 графі 16	накопичена амортизація нематеріальних активів, щодо яких існує обмеження права власності	(265)	-
	накопичена амортизація переданих у заставу нематеріальних активів	(266)	-

III. Капітальні інвестиції

Найменування показника	Код рядка	На початок року	За рік	На кінець року
1	2	3	4	5
Капітальні інвестиції в основні засоби	300	-	62644	-
Капітальні інвестиції в інші необоротні матеріальні активи	310	-	72998	-
Капітальні інвестиції в нематеріальні активи	320	-	-	-
Капітальні інвестиції в довгострокові біологічні активи	330	-	-	-
Капітальні інвестиції в необоротні активи спецпризначення	340	-	-	-
Разом	350	-	135642	-

З рядка 350 граfi 5

загальна сума витрат на дослідження та розробку, що включена до складу витрат звітного періоду

(351) _____ -

IV. Виробничі запаси

Найменування показника	Код рядка	Надходження за рік	Вибуття		Балансова вартість на кінець року	Зміна вартості на дату балансу	
			усього	з них витрачено на потреби установи		збільшення до чистої вартості реалізації*	зменшення до чистої вартості реалізації**
1	2	3	4	5	6	7	8
Продукти харчування	360	-	-	-	-	-	-
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	370	6028	-	-	6028	-	-
Будівельні матеріали	380	77384	77831	77831	47376	-	-
Пально-мастильні матеріали	390	3419	2294	2294	1298	-	-
Запасні частини	400	5807	-	-	6212	-	-
Тара	410	-	-	-	-	-	-
Сировина і матеріали	420	-	-	-	-	-	-
Інші виробничі запаси	430	-	-	-	-	-	-
Готова продукція	440	-	-	-	-	-	-
Малоцінні та швидкозношувані предмети	450	30242	15174	15174	251204	-	-
Державні матеріальні резерви та запаси	460	-	-	-	-	-	-
Активи для розподілу, передачі, продажу	470	-	-	-	-	-	-
Інші нефінансові активи	480	-	-	-	1851	-	-
Незавершене виробництво запасів	490	-	-	-	-	-	-
Разом	500	122880	95299	95299	313969	-	-

* Визначається за пунктом 5 розділу III Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси».

** Визначається за пунктом 4 розділу III Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси».

З рядка 500 графи 4

вартість запасів, які вибули внаслідок:

безоплатної передачі (внутрішньої передачі)

(501) _____ -

безоплатної передачі (крім внутрішньої передачі)

(502) _____ -

вартість запасів, визнаних витратами протягом періоду

(503) _____ 95299

З рядка 500 графи 6

балансова вартість запасів:
 оформлених у заставу
 переданих на комісію
 переданих у переробку
 відображених за чистою вартістю реалізації
 відображених за відновлювальною вартістю

(504) _____ -
 (505) _____ -
 (506) _____ -
 (507) _____ -
 (508) _____ -

V. Фінансові інвестиції

Найменування показника	Код рядка	За рік		Залишок на кінець року	
		довгострокові	поточні	довгострокові	поточні
1	2	3	4	5	6
Акції	530	-	-	-	-
Цінні папери (крім акцій)	540	-	-	-	-
Капітал підприємств	550	-	-	-	-
Векселі одержані	560	-	-	-	-
Інші фінансові інвестиції	570	-	-	-	-
Разом	580	-	-	-	-

З рядка 580 графи 3

втрати від зменшення корисності/доходи від відновлення корисності протягом року

(581) _____ -

З рядка 1110 графи 4
 Балансу

довгострокові фінансові інвестиції відображені:

за собівартістю

(582) _____ -

за амортизованою собівартістю

(583) _____ -

З рядка 1155 графи 4
 Балансу

поточні фінансові інвестиції відображені:

за собівартістю

(586) _____ -

за амортизованою собівартістю

(587) _____ -

VI. Зобов'язання

Групи зобов'язань	Код рядка	Усього на початок року	Усього на кінець року	У тому числі за строками	
				до 12 місяців	більше 12 місяців
1	2	3	4	5	6
Довгострокові	600	-	-	-	-
Поточні	610	-	-	-	-
Доходи майбутніх періодів	620	-	-	-	-

VII. Дебіторська заборгованість

Найменування показника	Код рядка	Усього на кінець року	У тому числі за строками погашення		
			до 12 місяців	від 12 до 18 місяців	від 18 до 36 місяців
1	2	3	4	5	6
Довгострокова дебіторська заборгованість	650	-	-	-	-
з неї: за кредитами, наданими з бюджету	651	-	X	X	X
Поточна дебіторська заборгованість	660	-	-	-	-
з неї: за кредитами, наданими з бюджету	661	-	X	X	X

Списано у звітному році безнадійної дебіторської заборгованості

(662) _____ -

Прострочена дебіторська заборгованість

(663) _____ -

з неї:

матеріали передано до суду, ведеться позовна робота

_____ -

винесено рішення суду, виконавче провадження

_____ -

проти дебітора порушено справу про банкрутство:

_____ -

заборгованість заявлена та визнана

_____ -

заборгованість заявлена та не визнана	-
заборгованість не заявлена	-
стосовно дебітора проведено державну реєстрацію припинення юридичної особи в результаті ліквідації	-

VIII. Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів

Найменування показника	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного року
1	2	3	4
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у національній валюті, у тому числі в:</i>	<i>670</i>	-	-
касі	671	-	-
казначействі на реєстраційних рахунках	672	-	-
казначействі на інших рахунках	673	-	-
установах банків на поточних та інших рахунках	674	-	-
установах банків у тимчасовому розпорядженні	675	-	-
дорозі	676	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у іноземній валюті, у тому числі:</i>	<i>680</i>	-	-
на поточних рахунках	681	-	-
інші кошти в іноземній валюті	682	-	-

IX. Доходи та витрати

Найменування показника	Код рядка	За рік
1	2	3
Доходи від обмінних і необмінних операцій, визнані протягом звітного періоду, – усього	760	11451696
<i>у тому числі:</i>		
<i>від обмінних операцій:</i>		
бюджетні асигнування	770	11451696
надання послуг	780	-
продаж	790	-
операції з капіталом	800	-
продаж нерухомого майна	810	-
відсотки	820	-
роялті	830	-
дивіденди	840	-
інші доходи від обмінних операцій	850	-
<i>у тому числі:</i>		
курсова різниця	851	-
дооцінка активів у межах суми попередньої уцінки	852	-
відновлення корисності активів	853	-
<i>від необмінних операцій:</i>		
податкові надходження	860	-
неподаткові надходження	870	-
трансферти	880	-
гранти та дарунки	890	-
надходження до державних цільових фондів	900	-
списаних зобов'язань, що не підлягають погашенню	910	-

інші витрати - усього	920	4655
<i>у тому числі:</i>		
інші витрати за обмінними операціями	930	4655
<i>з них:</i>		
курсова різниця	931	-
витрати, пов'язані з реалізацією активів	932	-
уцінка активів	933	-
втрати від зменшення корисності активів	934	-
інші витрати за необмінними операціями	940	-
<i>з них:</i>		
витрати, пов'язані з передачею активів, що суб'єкти державного сектору передають суб'єктам господарювання, фізичним особам та іншим суб'єктам державного сектору для виконання цільових заходів	941	-
неповернення депозитів	942	-

Сума отриманих активів, робіт (послуг) у натуральній формі

(950) _____ -

Сума витрат, визнаних у зв'язку з недоотриманням раніше визнаних доходів

(960) _____ -

Х. Нестачі і втрати грошових коштів і матеріальних цінностей

Найменування показника	Код рядка	За рік
1	2	3
Недостачі та крадіжки грошових коштів і матеріальних цінностей на початок звітного року	970	-
Установлено недостач та крадіжок грошових коштів і матеріальних цінностей протягом звітного року – усього	980	-
<i>з них:</i>		
віднесено на винних осіб	981	-
Списано недостачі в межах природного убутку	990	-
Списано недостачі, винні особи за якими не встановлені	1000	-
Стягнуто з винних осіб	1010	-
Списано за висновками слідчих органів	1020	-
Недостачі та крадіжки грошових коштів і матеріальних цінностей на кінець звітного року	1030	-
<i>у тому числі:</i>		
віднесених на винних осіб	1031	-
справи знаходяться у слідчих органах (винні особи не встановлені)	1032	-

XI. Будівельні контракти

Найменування показника	Код рядка	За рік
1	2	3
Дохід за будівельними контрактами за звітний рік	1050	-
Загальна сума за незавершеними будівельними контрактами	1060	-
Загальна сума зазнаних витрат і визнаного дефіциту на дату балансу	1070	-
Сума отриманих авансів за будівельними контрактами на дату балансу	1080	-
Вартість виконаних субпідрядних робіт	1090	-
Сума проміжних рахунків, яка несплачена	1100	-
Сума валової заборгованості замовників на дату балансу	1110	-
Сума валової заборгованості замовникам на дату балансу	1120	-

XII. Біологічні активи

Групи біологічних активів	Код рядка	Обліковуються за первісною вартістю									Обліковуються за справедливою вартістю				
		Залишок на початок року		надійшло за рік	вибуло за рік		нараховано амортизації за рік	зменшення/відновлення корисності	залишок на кінець року		залишок на початок року	надійшло за рік	зміни вартості за рік	вибуло за рік	залишок на кінець року
		первісна вартість	накопичена амортизація		первісна вартість	накопичена амортизація			первісна вартість	накопичена амортизація					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Довгострокові біологічні активи – усього	1140	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
у тому числі:															
робоча худоба	1141	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
продуктивна худоба	1142	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
багаторічні насадження	1143	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
інші довгострокові біологічні активи	1144	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Поточні біологічні активи – усього	1150	-	X	-	-	X	X	X	-	X	-	-	-	-	-
у тому числі:															
тварини на вирощуванні та відгодівлі	1151	-	X	-	-	X	X	X	-	X	-	-	-	-	-
біологічні активи у стані біологічних перетворень (крім тварин на вирощуванні та відгодівлі)	1152	-	X	-	-	X	X	X	-	X	-	-	-	-	-
Інші поточні біологічні активи	1153	-	X	-	-	X	X	X	-	X	-	-	-	-	-
Разом	1190	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

З рядка 1190 графі 10 і графі 16

балансова вартість біологічних активів, щодо яких існують передбачені законодавством обмеження права власності

(1191) _____ -

З рядка 1190 графі 13

балансова вартість біологічних активів, переданих у заставу як забезпечення зобов'язань

(1192) _____ -

вартість придбаних біологічних активів

(1193) _____ -

вартість безоплатно отриманих біологічних активів

(1194) _____ -

З рядка 1190 графі 15

вартість реалізованих біологічних активів

(1195) _____ -

вартість безоплатно переданих біологічних активів

(1196) _____ -

Обсяг виробництва сільськогосподарської продукції за звітний період

Найменування показника	Код рядка	Одиниця виміру	Кількість	Вартість первісного визнання за одиницю	Вартість первісного визнання, усього
1	2	3	4	5	6
Продукція та додаткові біологічні активи рослинництва - усього	1200	X	X	X	-
<i>у тому числі:</i>					
зернові і зернобобові	1210		-	-	-
<i>з них:</i>					
пшениця	1211		-	-	-
соя	1212		-	-	-
соняшник	1213		-	-	-
ріпак	1214		-	-	-
цукрові буряки (фабричні)	1215		-	-	-
картопля	1216		-	-	-
плоди (зерняткові, кісточкові)	1217		-	-	-
інша продукція рослинництва	1218		-	-	-
додаткові біологічні активи рослинництва	1219		-	-	-
Продукція та додаткові біологічні активи тваринництва - усього	1220	X	X	X	-
<i>у тому числі:</i>					
туші – усього	1230		-	-	-
<i>з них:</i>					
велика рогата худоба	1231		-	-	-
свині	1232		-	-	-
молоко	1233		-	-	-
вовна	1234		-	-	-
яйця	1235		-	-	-

інша продукція тваринництва	1236		-	-	-
додаткові біологічні активи тваринництва	1237		-	-	-
продукція рибництва	1238		-	-	-
Сільськогосподарська продукція та додаткові біологічні активи - разом	1240	X	X	X	-

XIII. Розшифрування позабалансових рахунків

Назва рахунку позабалансового обліку	Код рядка	Залишок на початок звітнього року	Надходження	Вибуття	Залишок на кінець звітнього періоду
1	2	3	4	5	6
01 «Орендовані основні засоби та нематеріальні активи»	1310	-	-	-	-
011 «Орендовані основні засоби розпорядників бюджетних коштів»	1311	-	-	-	-
012 «Орендовані основні засоби державних цільових фондів»	1312	-	-	-	-
013 «Орендовані нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів»	1313	-	-	-	-
014 «Орендовані нематеріальні активи державних цільових фондів»	1314	-	-	-	-
02 «Активи на відповідальному зберіганні»	1320	-	-	-	-
021 «Активи на відповідальному зберіганні розпорядників бюджетних коштів»	1321	-	-	-	-
022 «Активи на відповідальному зберіганні державних цільових фондів»	1322	-	-	-	-
03 «Бюджетні зобов'язання»	1330	-	-	-	-
031 «Укладені договори (угоди, контракти) розпорядників бюджетних коштів»	1331	-	-	-	-
032 «Укладені договори (угоди, контракти) державних цільових фондів»	1332	-	-	-	-
04 «Умовні активи»	1340	-	-	-	-
041 «Умовні активи розпорядників бюджетних коштів»	1341	-	-	-	-
042 «Умовні активи державних цільових фондів»	1342	-	-	-	-
043 «Тимчасово передані активи»	1343	-	-	-	-
05 «Умовні зобов'язання, гарантії та забезпечення надані»	1350	-	-	-	-
051 «Гарантії та забезпечення надані розпорядників бюджетних коштів»	1351	-	-	-	-
052 «Гарантії та забезпечення надані державних цільових фондів»	1352	-	-	-	-
053 «Умовні зобов'язання розпорядників бюджетних коштів»	1353	-	-	-	-

054 «Умовні зобов'язання державних цільових фондів»	1354	-	-	-	-
055 «Забезпечення розпорядників бюджетних коштів за виплатами працівникам»	1355	-	-	-	-
056 «Забезпечення державних цільових фондів за виплатами»	1356	-	-	-	-
06 «Гарантії та забезпечення отримані»	1360	-	-	-	-
061 «Гарантії та забезпечення отримані розпорядників бюджетних коштів»	1361	-	-	-	-
062 «Гарантії та забезпечення отримані державних цільових фондів»	1362	-	-	-	-
07 «Списані активи»	1370	-	-	-	-
071 «Списана дебіторська заборгованість розпорядників бюджетних коштів»	1371	-	-	-	-
072 «Списана дебіторська заборгованість державних цільових фондів»	1372	-	-	-	-
073 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей розпорядників бюджетних коштів»	1373	-	-	-	-
074 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей державних цільових фондів»	1374	-	-	-	-
08 «Бланки документів суворої звітності»	1380	-	-	-	-
081 «Бланки документів суворої звітності розпорядників бюджетних коштів»	1381	-	-	-	-
082 «Бланки документів суворої звітності державних цільових фондів»	1382	-	-	-	-
09 «Передані (видані) активи відповідно до законодавства»	1390	-	-	-	-
091 «Передані (видані) активи відповідно до законодавства розпорядників бюджетних коштів»	1391	-	-	-	-
092 «Передані (видані) активи відповідно до законодавства державних цільових фондів»	1392	-	-	-	-
Разом	1400	-	-	-	-

Керівник (посадова особа)

Микола ЛЮТАК

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Юлія БОЯН