

Технологія безоплатного надходження необоротних активів

До способів безоплатного надходження необоротних активів до суб'єктів державного сектору відносяться:

1. Від юридичних і фізичних осіб (крім суб'єктів державного сектору):
 - у вигляді дарунка або гранту;
 - у вигляді благодійної та гуманітарної допомоги.
 2. Від суб'єктів державного сектору:
 - за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності;
 - від суб'єктів державного сектору у межах відповідного бюджету;
 - від суб'єктів державного сектору, які підвідомчі іншим суб'єктам управління.
- В залежності від обраної технології використовуються ті чи інші модулі.

Безоплатне надходження необоротних активів від фізичних та юридичних осіб (крім суб'єктів державного сектору)

Загальна схема безоплатного надходження необоротних активів від юридичних і фізичних осіб (крім суб'єктів державного сектору)



1. При укладанні **Договору** на отримання дарунку, гранту, благодійної та гуманітарної допомоги створити:

- 1.1. **Договір** у модулі **Керування фінансовими розрахунками/Ведення договорів/Картотека обліку договорів** (див. нотатку Створення картки договору).
- 1.2. **Специфікацію** на вкладці **Специфікація** (див. нотатку Створення специфікації договору).

2. При отриманні матеріальних і нематеріальних необоротних активів та довгострокових біологічних активах від юридичних і фізичних осіб (крім суб'єктів державного сектору):

- 2.1. **Сформуванню Довідки змін до кошторису** на суму безоплатно отриманих необоротних активів у модулі **Фінансове планування й аналіз/Кошторис та план**

- асигнувань внести зміни до кошторису (див. нотатку Створення змін до кошторису).
- 2.2. **Оприбуткувати** отримані без оплати необоротні активи у модулі **Облік основних засобів/Документи руху ОЗ** (див. нотатку Формування документа з безоплатно отриманих необоротних активів).
 - 2.3. **Сформувати Довідку про надходження в натуральній формі** у модулі **Бухгалтерський та податковий облік/Регламентована звітність** (див. нотатку Формування Довідки про надходження в натуральній формі).
 3. На підставі **Довідки про надходження в натуральній формі** сформувати:
 - 3.1. **Виписку банку** про дохід, касові надходження та витрати у модулі **Керування фінансовими розрахунками/Облік грошових коштів/Розрахункові й валютні рахунки/Виписки банку** (див. нотатку Формування Довідки про надходження в натуральній формі).
 4. На підставі первинних документів сформувати реєстри бухгалтерського обліку:
 - 4.1. **Картки (книги) аналітичного обліку** у модулі **Бухгалтерський та податковий облік/Головна книга/Регламентована звітність** (див. нотатку Формування карток (книг) аналітичного обліку).
 - 4.2. **Меморіальні ордери** у модулі **Бухгалтерський та податковий облік/Головна книга/Меморіальні ордери** (див. нотатку Формування меморіальних ордерів).
 5. На підставі сформованих реєстрів бухгалтерського обліку сформувати:
 - 5.1. **Регламентовану звітність** у модулі **Бухгалтерський та податковий облік/Головна книга/Регламентована звітність** (див. нотатку Формування форм регламентованої звітності бюджетної установи).

Безоплатне надходження необоротних активів від суб'єктів державного сектору

Загальна схема безоплатного надходження необоротних активів від суб'єктів державного сектору



Безоплатне надходження необоротних активів за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності

1. При безоплатному надходженні матеріальних і нематеріальних необоротних активів та довгострокових біологічних активах за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності:
 - 1.1. **Оприбуткувати** отримані без оплати необоротні активи у модулі **Облік основних засобів/Документи руху ОЗ** (див. нотатку Формування документу з безоплатно отриманих необоротних активів).
2. При введенні капітальних інвестицій в об'єкти незавершеного будівництва в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності:
 - 2.1. **Оприбуткувати** капітальні інвестиції у модулі **Облік основних засобів/Документи руху ОЗ** (див. нотатку Формування документу з безоплатно отриманих необоротних активів).
3. На підставі первинних документів сформувати реєстри бухгалтерського обліку:
 - 3.1. **Картки (книги) аналітичного обліку** у модулі **Бухгалтерський та податковий облік/Головна книга/Регламентована звітність** (див. нотатку Формування карток (книг) аналітичного обліку).
 - 3.2. **Меморіальні ордери** у модулі **Бухгалтерський та податковий облік/Головна книга/Меморіальні ордери** (див. нотатку Формування меморіальних ордерів).
4. На підставі сформованих реєстрів бухгалтерського обліку сформувати:
 - 4.1. **Регламентовану звітність** у модулі **Бухгалтерський та податковий облік/Головна книга/Регламентована звітність** (див. нотатку Формування форм регламентованої звітності бюджетної установи).

Безоплатне надходження необоротних активів від суб'єктів державного сектору у межах відповідного бюджету

Технологія отримання без оплати необоротних активів від суб'єктів державного сектору у межах відповідного бюджету аналогічна Технології отримання без оплати необоротних активів за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності.

Безоплатне надходження необоротних активів від суб'єктів державного сектору, які підвідомчі іншим суб'єктам управління

Технологія отримання без оплати необоротних активів від суб'єктів державного сектору, які мають різне підпорядкування аналогічна Технології отримання без оплати необоротних активів від юридичних та фізичних осіб (крім суб'єктів державного сектору).