

**Про затвердження Змін до Порядку розподілу та доведення до військ виділених асигнувань, здійснення централізованої оплати товарів, робіт і послуг у Міністерстві оборони України**

dep\_1112 від 2018.05.03

Статус: Акт чинний

Версія від: 3 травня 2018

**Набуття чинності:**

3 травня 2018 року



**МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

**03.05.2018 № 195**

**Про затвердження Змін до Порядку розподілу та доведення до військ виділених асигнувань, здійснення централізованої оплати товарів, робіт і послуг у Міністерстві оборони України**

Відповідно до вимог Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, нормативно-правових актів Міністерства фінансів України з питань бухгалтерського обліку суб’єктів державного сектору та з метою вдосконалення порядку організації та ведення бухгалтерського обліку матеріальних цінностей, закуплених Міністерством оборони України в централізованому порядку, **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Зміни до Порядку розподілу та доведення до військ виділених асигнувань, здійснення централізованої оплати товарів, робіт і послуг у Міністерстві оборони України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 31 грудня 2016 року № 757 (зі змінами), що додаються.
2. Наказ розіслати до окремої військової частини.

<b>Міністр оборони України</b> <b>генерал армії України</b>	<b>С. Т. Полторак</b>
--	-----------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

від 03.05.2018 № 195

## ЗМІНИ

### до Порядку розподілу та доведення до військ виділених асигнувань, здійснення централізованої оплати товарів, робіт і послуг у Міністерстві оборони України

1. У розділі 3:

абзац четвертий пункту 3.3 після слів “начальників фінансових органів замовників” доповнити словами “, а за відсутності відповідних посад у штаті замовника – на осіб, які відповідають за виконання завдань за напрямом фінансового забезпечення (далі – начальники фінансових органів)”;

абзац третій пункту 3.6 викласти в такій редакції:

“Проекти договорів (державних контрактів) перевіряються на відповідність їх умов оприлюдненій інформації про намір укласти договір, а також стосовно правильності зазначення джерел фінансування та платіжних реквізитів Міністерства оборони України.”;

абзац перший пункту 3.8 після слів “(державних контрактів)” доповнити словами “на лицьовій стороні”;

абзац другий пункту 3.8 після слів “також візується” доповнити словами “на лицьовій стороні”;

абзац другий пункту 3.12 виключити. У зв’язку з цим абзац третій вважати абзацом другим;

доповнити розділ пунктом 3.14 у такій редакції:

“3.14. Обмін інформацією між замовниками та Департаментом фінансів стосовно погодження пропозицій до річного плану закупівель і проектів договорів (державних контрактів) здійснюється встановленим у Міністерстві оборони України порядком із застосуванням системи електронного документообігу, якщо інше не передбачено вимогами бюджетного законодавства.”.

2. У розділі 4:

пункт 4.2 після слів “погашення дебіторської заборгованості,” доповнити словами “зняття імпорتنих операцій з валютного контролю або перенесення встановленим порядком строку їх завершення,”;

пункт 4.3 доповнити абзацами одинадцятим – шістнадцятим у такій редакції:

“Для забезпечення централізованої оплати рахунків в іноземній валюті, отриманих від іноземних контрагентів відповідно до укладених міжнародних договорів України (придбання товарів, робіт і

послуг через спеціалізовані організації; проведення фінансових розрахунків, пов'язаних з інспекційною діяльністю Збройних Сил за межами України у галузі роззброєння та контролю над озброєннями; сплата членських внесків до міжнародних організацій тощо), замовники в установленому для централізованої оплати порядку готують і надають у Департамент фінансів у паперовому вигляді вимогу на оплату в іноземній валюті з відповідного банківського рахунку Міністерства оборони України за формою, яка доводиться замовникам Департаментом фінансів напередодні здійснення такої оплати.

Копії документів, що надаються замовниками в Департамент фінансів (у тому числі копії, перекладені українською мовою), засвідчуються керівниками структурних підрозділів (уповноваженими ними особами).

При необхідності закупівлі іноземної валюти для забезпечення виконання взятих міжнародних договірних зобов'язань загальна сума вимоги на оплату (в національній валюті України) визначається замовниками з урахуванням прогнозного курсу купівлі іноземної валюти та встановленого уповноваженим банком, в якому відкрито рахунки Міністерства оборони України, тарифу комісійної винагороди за надання послуг з купівлі іноземної валюти.

Надання замовниками документів на оплату рахунків за банківські послуги щодо переказу іноземної валюти за кордон (у тому числі за послуги іноземного банку-кореспондента), отриманих від уповноваженого банку, здійснюється не пізніше 10 числа наступного за наданням послуг місяця. Якщо цей день є вихідним, святковим або іншим неробочим днем, оплата здійснюється не пізніше наступного робочого дня.

За узгодженням з Державною казначейською службою України здійснення розрахунків за зобов'язаннями, пов'язаними з міжнародною діяльністю (зокрема сплата внесків до міжнародних організацій і конвенційних органів), може здійснюватися за рахунок коштів в іноземній валюті, перерахованих Державною казначейською службою України на банківський валютний рахунок Міністерства оборони України.

У цих випадках гривневий еквівалент перерахованої валюти визначається за офіційним курсом Національного банку України, встановленим на день перерахування іноземної валюти Державною казначейською службою України, та в той самий день підлягає перерахуванню з реєстраційного рахунка Міністерства оборони України на відповідний рахунок державного бюджету в установленому для централізованої оплати порядку.”;

в абзаці першому пункту 4.8 слова “та витягами з протоколу тендерного комітету в разі застосування процедур закупівель” виключити;

абзац другий пункту 4.8 викласти в такій редакції:

“Для взяття бюджетних зобов'язань подаються перший примірник договору (державного

контракту) та його сканована копія.”;

абзац другий пункту 4.10 виключити;

абзац перший пункту 4.13 після слів “вносять попередню облікову інформацію” доповнити словами “(перевіряють внесену інформацію)”;

пункт 4.24 викласти в такій редакції:

“4.24. Для забезпечення відповідності даних бухгалтерського обліку Міністерства оборони України, відображених Департаментом фінансів, та аналітичного обліку замовників щодо здійснених розрахунків за централізованою оплатою, в тому числі за незавершеними капітальними інвестиціями в необоротні активи, замовниками здійснюється моніторинг інформації, відображеної в спеціалізованому програмному продукті, та в разі її невідповідності вживаються відповідні заходи щодо усунення виявлених розбіжностей.

За напрямом державного оборонного замовлення замовниками до 5 числа кожного місяця, наступного за звітним, подаються в Департамент фінансів:

- звіт про стан розрахунків за централізованою оплатою за формою (додаток 11);
- звіт про незавершені капітальні інвестиції в необоротні активи за формою (додаток 12).”;

доповнити розділ пунктом 4.26 такого змісту:

“4.26. Для реєстрації зобов’язань і здійснення централізованої оплати Міністерства оборони замовниками надаються в Департамент фінансів оригінали розрахункових і підтвердних документів, про отримання яких фахівцями Департаменту фінансів робляться відмітки на супровідних листах замовників.

Крім цього, замовниками забезпечується надання супровідних листів через систему електронного документообігу встановленим у Міністерстві оборони України порядку.

Опрацювання розрахункових і підтвердних документів замовників у Департаменті фінансів здійснюється відповідно до вимог бюджетного законодавства, незалежно від терміну реєстрації супровідних листів у системі електронного документообігу Міністерства оборони України.”.

3. У розділі 5:

пункт 5.2 доповнити абзацом другим такого змісту:

“Оформлені належним чином документи, необхідні для погашення дебіторської заборгованості та/або зняття імпорتنних операцій з валютного контролю (митні декларації, акти прийому-передачі товару або виконання робіт (послуг), інші документи, які засвідчують фактичне завершення операції з постачання, подаються замовниками у Департамент фінансів у строки, які не перевищують строки та не порушують умови завершення імпоротної операції, визначені Законом України “Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті” та іншими нормативно-

правовими актами у сфері валютного регулювання та валютного контролю.”;

пункт 5.5 доповнити абзацом третім такого змісту:

“Для перенесення строків завершення імпорتنих операцій Міністерства оборони України замовники забезпечують виконання заходів, пов’язаних з отриманням відповідного висновку центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері економічного розвитку, стосовно продовження строку завершення таких операцій.”;

пункт 5.6 після слів “терміну її погашення” доповнити словами “та подає в уповноважений банк документи, необхідні для зняття імпорتنих операцій з валютного контролю, або інформацію щодо наявності підстав для перенесення строку завершення імпорتنих операцій”.

4. Розділ 6 викласти в такій редакції:

“6. Ведення бухгалтерського обліку матеріальних цінностей, закуплених Міністерством оборони України в централізованому порядку

6.1. Матеріальні цінності, що оплачуються Міністерством оборони України в централізованому порядку, відображаються за бухгалтерським обліком Міністерства оборони України в установленому законодавством порядку.

З урахуванням особливостей діяльності Міністерства оборони України закуплені матеріальні цінності оприбутковуються за бухгалтерським обліком військових частин, які відповідно до умов укладених договорів (державних контрактів) приймають матеріальні цінності безпосередньо від постачальників і забезпечують їх відповідальне зберігання для подальшого розподілу (далі – відокремлені підрозділи зберігання).

Відокремлені підрозділи зберігання виконують функції складів Міністерства оборони України за місцем свого розташування та відповідають за зберігання закуплених Міністерством оборони України матеріальних цінностей для забезпечення потреб військових частин.

Відокремлені підрозділи зберігання, яким планується постачання закуплених матеріальних цінностей, визначаються наказами керівництва Міністерства оборони України, наказами (розпорядженнями) Генерального штабу Збройних Сил України, інших органів військового управління або центральних служб забезпечення за підпорядкованістю. На підставі цих наказів (розпоряджень) відокремлені підрозділи зберігання включаються замовниками до договорів (державних контрактів) на закупівлю матеріальних цінностей.

6.2. Синтетичний облік отриманих матеріальних цінностей відокремленими підрозділами зберігання ведеться на позабалансовому рахунку 021 “Активи на відповідальному зберіганні розпорядників бюджетних коштів” Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року № 1203, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 січня 2014 року за № 161/24938 (зі змінами) (

далі – План рахунків).

6.3. Аналітичний облік отриманих матеріальних цінностей відокремленими підрозділами зберігання ведеться:

- у місцях їх знаходження (відповідального зберігання) – матеріально- відповідальними особами за найменуваннями та кількістю в книгах (картках) складського обліку запасів;
- у бухгалтерській службі, в якій встановлений спеціалізований програмний комплекс – за найменуваннями в кількісних і вартісних вимірах в автоматизованих облікових регістрах спеціалізованого програмного комплексу відповідно до типових форм бухгалтерського обліку;
- у бухгалтерській службі, в якій спеціалізований програмний комплекс не встановлений – за найменуваннями в кількісних і вартісних вимірах у розрізі матеріально-відповідальних осіб (місце зберігання) у книгах (картках) кількісно-сумового обліку, оборотних відомостях і накопичувальних відомостях з надходження та витрачання продуктів харчування, в тому числі.

Для матеріальних цінностей, які підлягають номерному обліку, в регістрах аналітичного обліку зазначаються їх номери.

Прийняті відокремленими підрозділами зберігання матеріальні цінності обліковуються окремо від придбаних або отриманих безоплатно для забезпечення власних потреб.

6.4. У Міністерстві оборони України бухгалтерський облік закуплених матеріальних цінностей ведеться Департаментом фінансів за участі замовників, центральних служб забезпечення, відокремлених підрозділів зберігання та військових частин, які отримали матеріальні цінності для забезпечення власних потреб (далі – військові частини-користувачі).

Замовниками, центральними службами забезпечення, відокремленими підрозділами зберігання та військовими частинами-користувачами, в яких встановлено спеціалізований програмний комплекс, здійснюється внесення попередньої облікової інформації про здійснені господарські операції.

Керівники центральних служб забезпечення та відокремлених підрозділів зберігання, командири військових частин-користувачів своїми наказами визначають відповідальних за внесення в спеціалізований програмний комплекс попередньої облікової інформації та документальне супроводження операцій із розподілу (видачі), передачі та списання закуплених у централізованому порядку матеріальних цінностей.

Департаментом фінансів перевіряється відповідність внесеної попередньої облікової інформації та відображаються здійснені господарські операції за бухгалтерським обліком Міністерства оборони України.

6.5. Синтетичний облік закуплених матеріальних цінностей у Міністерстві оборони України ведеться на таких балансових субрахунках Плану рахунків:

1311 “Капітальні інвестиції в основні засоби” – матеріальних цінностей, які відповідають критеріям віднесення до основних засобів;

1312 “Капітальні інвестиції в інші необоротні матеріальні активи” – матеріальних цінностей, які відповідають критеріям віднесення до інших необоротних матеріальних активів;

1511 “Продукти харчування”, 1512 “Медикаменти та перев’язувальні матеріали”, 1513 “Будівельні матеріали”, 1514 “Пально-мастильні матеріали”, 1515 “Запасні частини”, 1516 “Тара”, 1517 “Сировина і матеріали”, 1518 “Інші виробничі запаси”, 1812 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”, 1814 “Державні матеріальні резерви та запаси”, 1815 “Активи для розподілу, передачі, продажу”, 1816 “Інші нефінансові активи” – матеріальних цінностей, які відповідають критеріям віднесення до запасів.

6.6. Аналітичний облік закуплених матеріальних цінностей у Міністерстві оборони України ведеться за одиницями обліку (об’єктами або найменуваннями) в кількісних і вартісних вимірниках у розрізі відокремлених підрозділів зберігання, кодів програмної та економічної класифікації видатків, за якими здійснювалося їх придбання, окремо за загальним та спеціальним фондом в автоматизованих облікових реєстрах спеціалізованого програмного комплексу із застосуванням типових форм, затверджених у встановленому законодавством порядку.

Для матеріальних цінностей, які підлягають номерному обліку, в реєстрах аналітичного обліку зазначаються їх номери.

Крім того, аналітичний облік матеріальних цінностей, облікованих на субрахунках 1511 – 1518, 1812, 1814 – 1816, ведеться в розрізі військових частин-користувачів.

6.7. Відображення за бухгалтерським обліком Міністерства оборони України закуплених матеріальних цінностей здійснюється за первісною вартістю, яка формується у відповідності до вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 “Основні засоби” та 123 “Запаси”, які затверджені наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 01 листопада 2010 року за № 1017/18312 (зі змінами).

6.8. Військові частини-користувачі, які отримують матеріальні цінності від відокремлених підрозділів зберігання та інших військових частин- користувачів, відображають операції за бухгалтерським обліком у такому порядку:

- синтетичний облік отриманих матеріальних цінностей ведеться на відповідних субрахунках 1 класу Плану рахунків;

- аналітичний облік отриманих матеріальних цінностей ведеться:

- у місцях їх знаходження (зберігання) – матеріально-відповідальними особами за найменуваннями та кількістю в книгах (картках) складського обліку запасів, а також вартістю – в

інвентарних списках;

- у бухгалтерській службі – за одиницями обліку (об'єктами або найменуваннями) в кількісних і вартісних вимірниках, у розрізі матеріально-відповідальних осіб в інвентарних картках, книгах (картках) кількісно-сумового обліку, оборотних відомостях і накопичувальних відомостях з надходження та витрачання продуктів харчування.

Для матеріальних цінностей, які підлягають номерному обліку, в регістрах аналітичного обліку зазначаються їх номери.

Прийняті військовими частинами-користувачами матеріальні цінності обліковуються окремо від придбаних для забезпечення власних потреб або отриманих безоплатно від інших розпорядників коштів.

6.9. Для відображення операцій з оприбуткування, розподілу (видачі), передачі та списання матеріальних цінностей, закуплених Міністерством оборони України в централізованому порядку, застосовується Кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій із матеріальними цінностями, закупленими Міністерством оборони України в централізованому порядку (додаток 13).

6.10. Інформування відокремлених підрозділів зберігання та центральних служб забезпечення про терміни та умови постачання матеріальних цінностей забезпечується замовником шляхом надсилання їм відповідних примірників договорів (державних контрактів), крім державних контрактів, відомості яких становлять державну таємницю. Якщо замовником є центральна служба забезпечення, копії договорів (державних контрактів) надаються тільки відокремленим підрозділам зберігання.

6.11. Приймання закуплених матеріальних цінностей здійснюється призначеними комісіями відокремлених підрозділів зберігання на підставі первинних документів постачальників із оформленням підтвердних документів (накладні, акти приймання-передачі, посвідчення якості, висновки військових представництв тощо), визначених умовами договорів (державних контрактів). Члени приймальних комісій несуть відповідальність згідно з вимогами законодавства України.

Прийняті комісіями матеріальні цінності передаються на відповідальне зберігання визначеним матеріально-відповідальним особам, з якими укладаються договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

6.12. Первинні документи на приймання матеріальних цінностей, що закуповуються Міністерством оборони України в централізованому порядку, відображаються за бухгалтерським обліком відокремлених підрозділів зберігання.

Для відображення здійснених господарських операцій за бухгалтерським обліком Міністерства



оборони України відокремленими підрозділами зберігання, в яких встановлено спеціалізований програмний комплекс, вноситься попередня облікова інформація та до здійснених облікових записів прикріплюються скановані копії первинних документів.

6.13. Про прийняття та оприбуткування матеріальних цінностей відокремлені підрозділи зберігання інформують замовників для реєстрації бюджетних фінансових зобов'язань Міністерства оборони України, здійснення оплати отриманих матеріальних цінностей або погашення дебіторської заборгованості.

Інформування здійснюється не пізніше наступного робочого дня з дати отримання матеріальних цінностей шляхом надання первинних документів постачальника та підтвердних документів відокремленого підрозділу зберігання разом із повідомленням-підтвердженням за формою, наведеною в додатку 14.

6.14. На підставі отриманих документів замовники не пізніше наступного робочого дня перевіряють внесену відокремленими підрозділами зберігання інформацію (вносять попередню облікову інформацію про здійснені господарські операції в спеціалізований програмний комплекс) і встановленим порядком забезпечують реєстрацію бюджетних фінансових зобов'язань Міністерства оборони України, здійснення оплати отриманих матеріальних цінностей або погашення дебіторської заборгованості.

У такому ж порядку замовниками забезпечується оприбуткування матеріальних цінностей під час реєстрації бюджетних фінансових зобов'язань Міністерства оборони України у випадках безспірного списання бюджетних коштів із рахунків Міністерства оборони України та проведення господарських операцій у натуральній формі.

6.15. Відображені за бухгалтерським обліком Міністерства оборони України документи Департаментом фінансів встановленим порядком повертаються замовникам для зберігання та врахування в аналітичному обліку.

6.16. Оригінали первинних документів постачальників і підтвердних документів відокремлених підрозділів зберігання зберігаються замовниками протягом встановлених законодавством строків. Відповідальність за зберігання документів покладається на осіб, уповноважених керівниками замовників.

6.17. Розподіл (видача) матеріальних цінностей, які перебувають на зберіганні у відокремлених підрозділах зберігання, здійснюється за рішеннями центральних служб забезпечення.

6.18. Рішення про розподіл (видачу) матеріальних цінностей оформляються відповідно до вимог Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України, затвердженої наказом Міністерства оборони України від 17 серпня 2017 року № 440, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27 вересня 2017 року за № 1192/31060, у тому числі за допомогою спеціалізованого програмного комплексу.

6.19. У розпорядчих документах центральних служб забезпечення на розподіл (видачу) матеріальних цінностей обов'язково зазначаються:

- закупник матеріальних цінностей – Міністерство оборони України;
- відправник матеріальних цінностей – найменування та код ЄДРПОУ відокремленого підрозділу зберігання;
- одержувач матеріальних цінностей – найменування та код ЄДРПОУ військової частини-користувача, яка є розпорядником бюджетних коштів (у примітці зазначається найменування одержувача, який не є розпорядником бюджетних коштів);
- військове майно, що підлягає розподілу (видачі), – найменування та кількість матеріальних цінностей;
- фонд бюджету, коди програмної та економічної класифікації видатків і коди видатків за кошторисом Міністерства оборони України, за якими здійснювалася закупівля матеріальних цінностей;
- субрахунок, на якому матеріальні цінності обліковані в Міністерстві оборони України;
- вартість і ціна матеріальних цінностей:
  - облікованих на субрахунку 1311, 1312, – первісна вартість об'єктів;
  - облікованих на субрахунках 1511 – 1518, 1812, 1814 – 1816, – ідентифікована собівартість відповідної одиниці запасів.

Крім того, для матеріальних цінностей, які підлягають номерному обліку, в обов'язковому порядку зазначаються їх номери.

6.20. Оформлення розпорядчих документів центральних служб забезпечення на розподіл (видачу) матеріальних цінностей центральними службами забезпечення здійснюється на підставі облікових даних спеціалізованого програмного комплексу.

Центральні служби забезпечення відповідають за правильність облікових даних, включених до розпорядчих документів на розподіл (видачу) матеріальних цінностей.

У разі невідповідності інформації, зазначеної в розпорядчих документах центральних служб забезпечення, обліковим даним відокремлених підрозділів зберігання розподіл (видача) матеріальних цінностей не проводиться, а відокремленими підрозділами зберігання здійснюється уточнення інформації (з'ясування причин розбіжностей) для оформлення первинних документів.

6.21. Розподіл (видача) матеріальних цінностей, закуплених Міністерством оборони України в централізованому порядку, відокремленими підрозділами зберігання оформляється актами приймання-передачі основних засобів, форма яких затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13 вересня 2016 року № 818, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 07

жовтня 2016 року за № 1336/29466, або накладними (вимогами) типової форми № 3-3, затвердженої наказом Державного казначейства України від 18 грудня 2000 року № 130, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 грудня 2000 року за № 962/5183 (зі змінами), в тому числі оформленими центральними службами забезпечення.

До актів і накладних додаються наявні документи, що посвідчують якісний і технічний стан матеріальних цінностей.

6.22. Отримання матеріальних цінностей здійснюється довіреною особою військової частини-користувача, що їх приймає. Повноваження довіреної особи підтверджуються оформленою встановленим порядком довіреністю.

6.23. Доставлені військовій частині-користувачу матеріальні цінності того ж дня передаються на зберігання матеріально-відповідальній особі з відповідними відмітками в актах і накладних.

Оригінали всіх документів разом із технічною документацією щодо отриманих матеріальних цінностей не пізніше наступного робочого дня після їх надходження передаються в бухгалтерську службу військової частини- користувача для оприбуткування за бухгалтерським обліком.

В актах приймання-передачі основних засобів бухгалтерською службою військової частини-користувача робляться відповідні записи щодо кореспонденції субрахунків з оприбуткування отриманих матеріальних цінностей.

Відображені за обліком акти приймання-передачі основних засобів надаються військовими частинами-користувачами центральним службам забезпечення для здійснення контролю за оприбуткуванням матеріальних цінностей.

6.24. Відповідальність за законність і доцільність використання (списання) отриманих матеріальних цінностей, які закуплені Міністерством оборони України в централізованому порядку, покладається на військові частини-користувачі, які отримали зазначені цінності.

Командири військових частин-користувачів зобов'язані забезпечити експлуатацію, використання, облік і списання отриманих матеріальних цінностей згідно з вимогами законодавства.

6.25. Первинні документи, які підтверджують розподіл (видачу) матеріальних цінностей військовим частинам-користувачам, відокремлені підрозділи зберігання відображають за бухгалтерським обліком.

Для відображення здійснених господарських операцій за бухгалтерським обліком Міністерства оборони України відокремленими підрозділами зберігання, в яких встановлено спеціалізований програмний комплекс, вноситься попередня облікова інформація та до здійснених облікових записів прикріплюються скановані копії первинних документів.

За допомогою спеціалізованого програмного продукту відокремлені підрозділи зберігання до 23 числа кожного місяця формують реєстри первинних документів, які підтверджують розподіл (

видачу) матеріальних цінностей військовим частинам-користувачам, та надсилають центральним службам забезпечення для перевірки відповідності внесеної облікової інформації та розпорядчих документів.

Відповідальність за зберігання первинних документів, які підтверджують розподіл (видачу) матеріальних цінностей військовим частинам-користувачам, і достовірність реєстрів первинних документів покладається на відокремлені підрозділи зберігання.

Відокремлені підрозділи зберігання, в яких спеціалізований програмний комплекс не встановлений, до 23 числа кожного місяця надсилають центральним службам забезпечення первинні документи, які підтверджують розподіл (видачу) матеріальних цінностей військовим частинам-користувачам.

Реєстри первинних документів (первинні документи) надаються відокремленими підрозділами зберігання разом із звітом за формою (додаток 15).

6.26. На підставі отриманих звітів і реєстрів первинних документів (первинних документів) центральні служби забезпечення до 28 числа кожного місяця перевіряють внесену відокремленими підрозділами зберігання інформацію (вносять у спеціалізований програмний комплекс попередню облікову інформацію) про здійснені господарські операції з розподілу (видачі) матеріальних цінностей військовим частинам-користувачам.

6.27. Після перевірки (внесення) попередньої облікової інформації центральні служби забезпечення до 30 числа кожного місяця передають звіти та реєстри первинних документів у Департамент фінансів для відображення здійснених господарських операцій за бухгалтерським обліком Міністерства оборони України.

У разі, якщо первинні або підтвердні документи містять відомості, що становлять державну таємницю, центральні служби забезпечення надають у Департамент фінансів листи із зазначенням реквізитів, необхідних для відображення в обліку операцій з розподілу (видачі) закуплених матеріальних цінностей військовим частинам-користувачам.

6.28. Відображені за бухгалтерським обліком Міністерства оборони України реєстри первинних документів Департаментом фінансів встановленим порядком повертаються центральним службам забезпечення для зберігання та врахування в аналітичному (оперативному) обліку.

У разі невідповідності облікових даних Міністерства оборони України та звітних даних відокремлених підрозділів зберігання реєстри первинних документів повертаються центральним службам забезпечення на доопрацювання.

6.29. Оригінали (реєстри) первинних документів зберігаються центральними службами забезпечення протягом встановлених законодавством строків. Відповідальність за зберігання документів покладається на осіб, уповноважених керівниками центральних служб забезпечення.

6.30. Забезпечення потреб відокремлених підрозділів зберігання в матеріальних цінностях, закуплених Міністерством оборони України в централізованому порядку, здійснюється в порядку, передбаченому цим розділом для військових частин-користувачів.

При цьому, підтвердження повноважень матеріально-відповідальної особи довіреністю не потребується.

6.31. Розподілені (видані) військовим частинам-користувачам матеріальні цінності, які обліковувалися на субрахунках 1311 і 1312, на підставі документів відокремлених підрозділів зберігання списуються з бухгалтерського обліку Міністерства оборони України.

Подальший рух таких матеріальних цінностей за бухгалтерським обліком Міністерства оборони України не відображається.

Введення в експлуатацію, переміщення та списання матеріальних цінностей, віднесених до основних засобів та інших необоротних матеріальних активів, здійснюється військовими частинам за актами, форми яких затверджені наказом Міністерства фінансів України від 13 вересня 2016 року № 818, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2016 року за № 1336/29466, на підставі відповідних підтвердних документів (правовстановлюючих документів на нерухоме майно, актів технічного стану, актів зміни якісного стану тощо).

6.32. Розподілені (видані) військовим частинам-користувачам матеріальні цінності, які обліковувалися на субрахунках 1511 – 1518, 1812, 1814 – 1816, відображаються за бухгалтерським обліком Міністерства оборони України як збільшення дебіторської заборгованості за внутрішніми розрахунками (внутрівідомчої передачі запасів).

Подальший рух таких матеріальних цінностей (запасів) відображається за бухгалтерським обліком Міністерства оборони України для здійснення контролю за місцем їх перебування та віднесення використаних запасів на матеріальні витрати за актами списання військових частин-користувачів.

6.33. У виняткових випадках для забезпечення нагальних потреб військових частин-користувачів центральними службами забезпечення можуть прийматися рішення щодо передачі запасів, закуплених Міністерством оборони України в централізованому порядку, іншим військовим частинам-користувачам.

6.34. Документальне оформлення господарських операцій з передачі запасів іншим військовим частинам-користувачам ведеться в порядку, встановленому цим розділом для операцій з розподілу (видачі) матеріальних цінностей, які перебувають на зберіганні у відокремлених підрозділах зберігання.

6.35. Запаси, закуплені Міністерством оборони України в централізованому порядку, списуються з бухгалтерського обліку на підставі оформлених військовими частинами-користувачами актів

списання типової форми № 3-2, затвердженої наказом Державного казначейства України від 18 грудня 2000 року № 130, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2000 року за № 962/5183 (зі змінами).

Оформлення актів списання здійснюється на підставі первинних документів і документів допоміжного характеру, визначених Інструкцією з обліку військового майна у Збройних Силах України, затвердженою наказом Міністерства оборони України від 17 серпня 2017 року № 440, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 27 вересня 2017 року за № 1192/31060, та Порядком списання військового майна у Збройних Силах України, затвердженим наказом Міністерства оборони України від 12 січня 2015 року № 17 (зі змінами), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 31 січня 2015 року за № 118/26563.

6.36. Оформлені акти списання відображаються за бухгалтерським обліком військових частин-користувачів.

Для відображення здійснених господарських операцій зі списання запасів за бухгалтерським обліком Міністерства оборони України частинами- користувачами, в яких встановлено спеціалізований програмний комплекс, вноситься попередня облікова інформація та до здійснених облікових записів прикріплюються скановані копії первинних документів.

За допомогою спеціалізованого програмного продукту військові частини-користувачі до 23 числа кожного місяця формують реєстри первинних документів, які підтверджують списання запасів, та надсилають центральним службам забезпечення для перевірки відповідності внесеної облікової інформації.

Відповідальність за зберігання первинних документів, які підтверджують списання запасів, і достовірність реєстрів первинних документів покладається на військові частини-користувачі.

Військові частини-користувачі, в яких спеціалізований програмний комплекс не встановлений, до 23 числа кожного місяця надсилають центральним службам забезпечення первинні документи, які підтверджують списання запасів.

Реєстри первинних документів (первинні документи) надаються військовими частинами-користувачами разом із звітом за формою (додаток 16).

6.37. В актах списання запасів обов'язково зазначаються:

- закупник матеріальних цінностей – Міністерство оборони України;
- фонд бюджету, коди програмної та економічної класифікації видатків і коди видатків за кошторисом Міністерства оборони України, за якими здійснювалася закупівля запасів.

6.38. Списання запасів з бухгалтерського обліку військових частин- користувачів здійснюється за ідентифікованою собівартістю відповідної одиниці запасів.

6.39. На підставі отриманих звітів і реєстрів первинних документів (первинних документів)

центральні служби забезпечення до 28 числа кожного місяця перевіряють внесену військовими частинами-користувачами інформацію (вносять у спеціалізований програмний комплекс попередню облікову інформацію) про здійснені господарські операції зі списання запасів.

6.40. Після перевірки (внесення) попередньої облікової інформації центральні служби забезпечення до 30 числа кожного місяця передають звіти та реєстри первинних документів у Департамент фінансів для відображення здійснених господарських операцій за бухгалтерським обліком Міністерства оборони України.

У разі якщо первинні або підтвердні документи містять відомості, що становлять державну таємницю, центральні служби забезпечення надають у Департамент фінансів листи із зазначенням реквізитів, необхідних для відображення в обліку операцій зі списання запасів.

6.41. Відображені за бухгалтерським обліком Міністерства оборони України реєстри первинних документів встановленим порядком повертаються центральним службам забезпечення для зберігання та врахування в аналітичному (оперативному) обліку.

У разі невідповідності облікових даних Міністерства оборони України та звітних даних відокремлених підрозділів зберігання реєстри первинних документів повертаються центральним службам забезпечення на доопрацювання.

6.42. З метою здійснення контролю за веденням бухгалтерського обліку матеріальних цінностей, закуплених Міністерством оборони України в централізованому порядку, працівниками бухгалтерської служби відокремлених підрозділів зберігання щомісячно здійснюється звірка даних бухгалтерського обліку з обліковими даними матеріально-відповідальних осіб, про що робляться відповідні записи в реєстрах обліку.

6.43. Перед складанням річної фінансової звітності відокремленими підрозділами зберігання та військовими частинами-користувачами проводиться інвентаризація матеріальних цінностей, закуплених Міністерством оборони України в централізованому порядку.

Результати інвентаризації, оформлені в установленому законодавством порядку, надаються центральним службам забезпечення та Департаменту фінансів разом із річною фінансовою звітністю.

6.44. Для відображення за бухгалтерським обліком Міністерства оборони України операцій з розподілу (видачі), передачі та списання закуплених у централізованому порядку матеріальних цінностей, у тому числі незавершених капітальних інвестицій в необоротні активи, центральними службами забезпечення надаються в Департамент фінансів оригінали реєстрів первинних документів разом із супровідним листом, який встановленим у Міністерстві оборони України реєструється в системі електронного документообігу.

Повернення відображених за обліком реєстрів первинних документів Департаментом фінансів

здійснюється через представників центральних служб забезпечення з відповідними відмітками на других примірниках реєстрів”.

4. Додатки 15 – 18 виключити. У зв’язку з цим додатки 19 – 22 вважати додатками 15 – 18 відповідно.

5. Додаток 13 викласти в новій редакції, що додається.

<b>Директор Департаменту фінансів</b> <b>Міністерства оборони України</b> <b>полковник</b>	<b>С. В. Дяченко</b>
--	----------------------

*Додаток 13*

*до Порядку розподілу та доведення до військ виділених асигнувань, здійснення централізованої оплати товарів, робіт і послуг у Міністерстві оборони України (пункт 6.9)*

### КОРЕСПОНДЕНЦІЯ СУБРАХУНКІВ

**бухгалтерського обліку для відображення операцій із матеріальними цінностями, закупленими Міністерством оборони України в централізованому порядку**

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція субрахунків					
		Міністерство оборони України		відокремлений підрозділ зберігання		військова частина- користувач	
		за дебетом	за кредитом	за дебетом	за кредитом	за дебетом	за кредитом
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Оприбуткування отриманих від постачальників матеріальних цінностей</b>							
1.1	Віднесені до основних засобів	1311	2113, 6211	021	-	-	-
1.2	Віднесені до інших необоротних матеріальних активів	1312	2113, 6211	021	-	-	-



1 .3	Віднесені до запасів	1511 – 1518, 1812, 1816	2113, 6211	021	-	-	-
<b>2. Передача матеріальних цінностей між відокремленими підрозділами зберігання</b>							
2 .1	Передача матеріальних цінностей	-	1311, 1312, 1511 – 1518, 1812, 1816	-	021	-	-
2 .2	Приймання матеріальних цінностей	1311, 1312, 1511 – 1518, 1812, 1816	-	021	-	-	-
<b>3. Розподіл (видача) матеріальних цінностей відокремленими підрозділами зберігання</b>							
3 .1	Віднесені до основних засобів	5411	1311	-	021	1013 – 1016, 1018	5111
3 .2	Віднесені до інших необоротних матеріальних активів	5411	1312	-	021	1112 – 1116, 1118	5111
3 .3	Віднесені до запасів	2711	1511 – 1518, 1812, 1816	-	021	1511 – 1518, 1812, 1816	6611
<b>4. Повернення розподілених (виданих) матеріальних цінностей відокремленим підрозділам зберігання</b>							
4 .1	Віднесені до основних засобів	1311	5411	021	-	5111	1013 – 1016, 1018

4.2	Віднесені до інших необоротних матеріальних активів	1312	5411	021	-	5111	1112 – 1116, 1118
4.3	Віднесені до запасів	1511 – 1518, 1812, 1816	2711	021	-	6611	1511 – 1518, 1812, 1816
<b>5. Передача матеріальних цінностей між військовими частинами-користувачами</b>							
5.1	Передача основних засобів та інших необоротних матеріальних активів	-	-	-	-	5111	1013 – 1016, 1018, 1112
	Відображення суми зносу, нарахованого до 1 січня 2017 року *	-	-	-	-	1411, 1412	– 1116, 1118
	Відображення суми зносу, нарахованого після 1 січня 2017 року	-	-	-	-	1411, 1412	8014, 5511, 5512
5.2	Приймання основних засобів та інших необоротних матеріальних активів	-	-	-	-	1013-1016, 1018, 1112-1116, 1118	5111
	Відображення суми зносу, нарахованого до 1 січня 2017 року	-	-	-	-	6, 1118	1411, 1412
	Відображення суми зносу, нарахованого після 1 січня 2017 року	-	-	-	-	8014, 5511, 5512	1411, 1412
5.3	Передача запасів	-	2711	-	-	6611	1511 – 1518, 1812, 1816
5.4	Приймання запасів	2711	-	-	-	1511 – 1518, 1812, 1816	6611
<b>6. Списання матеріальних цінностей</b>							

	Списання основних засобів та необоротних матеріальних активів спеціального призначення:						
6 .1	відображення суми зносу об'єкта, нарахованого на дату вибуття	-	-	-	-	1411	1013 –
	відображення залишкової вартості об'єкта, що склалася на дату вибуття	-	-	-	-	8411	1016, 1018, 1116
	віднесення до накопичених фінансових результатів первісної вартості об'єкта у зв'язку з його списанням *	-	-	-	-	5111	5512
	Списання інших необоротних матеріальних активів (крім необоротних матеріальних активів спеціального призначення):						
6 .2	нарахування амортизації в розмірі 5 0 відсотків первісної вартості об'єкта у місяці вилучення з активів	-	-	-	-	8014	1412
	відображення первісної вартості об'єкта	-	-	-	-	1412	1112 – 1115, 1118
	віднесення до накопичених фінансових результатів первісної вартості об'єкта у зв'язку з його списанням **	-	-	-	-	5111	5512
6 .3	Списання використаних військовими частинами-користувачами запасів	8013	2711	-	-	6611	1511 – 1518, 1812, 1816

\* кореспонденція може мати місце у випадках приймання-передачі об'єктів основних засобів та інших необоротних матеріальних активів, які на дату операції обліковуються на субрахунку 5111 “Внесений капітал” за залишковою вартістю, що склалася станом на 1 січня 2017 року;

\*\* при списанні об'єктів, які на дату операції обліковуються на субрахунку 5111 “Внесений

капітал” за залишковою вартістю, що мала місце станом на 1 січня 2017 року, до накопичених фінансових результатів відноситься зазначена залишкова вартість.