

РОБОЧА СХЕМА
кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку
Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області

N з/п	Зміст операції	Кореспонденція субрахунків	
		за дебетом	за кредитом
1	2	3	4
1. Облік необоротних активів			
1.1	Відображення сум придбання об'єктів необоротних активів	141 - 143	364, 675
	Водночас відображаються фактичні видатки	801, 802, 811 - 813	402
1.2	Відображення суми податку на додану вартість	141 - 143	364, 675
	Водночас відображаються фактичні видатки	801, 802 811 - 813	402
1.3	Зарахування об'єктів капітальних інвестицій після введення їх в експлуатацію до складу основних засобів та нематеріальних активів (без сум копійок)	103 - 122, 113	141 - 143
	Водночас: відображаються зміни в капіталі	402	401
	списання сум копійок з придбаних необоротних активів	402	141 - 143
1.4	Безоплатне отримання необоротних активів за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності	103 - 122,	401, 131-132
1.5	Безоплатна передача необоротних активів за операціями з внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності	401, 131 - 132	103 - 122
	Відображення результатів дооцінки необоротних активів на суму:		

	дооцінки первісної вартості	103 - 122	441
	коригування суми зносу	441	131 - 133
1.7	Вибуття необоротних активів у випадках, передбачених законодавством	401, 131 - 132	103 - 122
1.8	Нарахування суми зносу (накопиченої амортизації) на необоротні активи	841	131 - 133
	Водночас проводиться другий запис	401	841
2. Облік запасів			
2.1	Оприбуткування придбаних матеріалів (вартість без податку на додану вартість):		
	у разі попередньої оплати	233 - 239	364
	у разі сплати після їх отримання	233 - 239	675
	Сума податку на додану вартість матеріалів, придбаних за рахунок коштів загального фонду	233 - 239	364, 675
2.2	Безоплатне отримання матеріалів за операціями з внутрішньої передачі запасів	233- 239	683, 684
2.3	Вибуття матеріалів у випадках, передбачених законодавством, крім отриманих за операціями з внутрішньої передачі запасів	801,802	233 - 239
2.4	За операціями з внутрішньої передачі запасів відображено суми безоплатно переданих матеріалів (установою, що передала) та списання використаних запасів (установою, що отримала)	683, 684	233 - 239
2.5	Оприбуткування придбаних малоцінних та швидкозношуваних предметів (вартість без податку на додану вартість):		
	у разі попередньої оплати	221	364
	у разі оплати після їх отримання	221	675
	Водночас проводиться другий запис (сума без податку на додану вартість)	801,802, 813	411
	Сума податку на додану вартість з малоцінних та швидкозношуваних предметів, придбаних за рахунок коштів загального фонду	221	364, 675
2.6	Безоплатне отримання малоцінних та	221	411

	швидкозношуваних предметів за операціями з внутрівідомчої передачі запасів		
2.7	Списання малоцінних та швидкозношуваних предметів, які стали непридатними	411	221
	3. Облік операцій з грошовими коштами		
3.1	Отримання асигнувань із загального фонду	321	701
3.2	Списання з рахунків залишків коштів, виділених асигнувань, не витрачених у звітному році	701	321
3.3	Перерахування сум постачальникам згідно з пред'явленими рахунками за матеріальні цінності та отримані послуги, за електричну енергію та комунальні послуги:		
	шляхом попередньої оплати у випадках, передбачених законодавством	364	321
	після надходження матеріальних цінностей, отримання послуг	675	321
3.4	Перерахування до Державного бюджету України податків і зборів відповідно до законодавства	641, 642	321
3.5	Прийняття авансового звіту про витрачені підзвітні суми	221, 234, 801,802, 813	362
3.6	Повернення підзвітною особою залишку авансу в касу установи	321	362
	4. Власний капітал		
4.1	Віднесення до результатів виконання кошторису отриманих протягом звітного періоду асигнувань загального фонду бюджету	701,702	431
	Віднесення до результатів виконання кошторису доходів за іншими надходженнями спеціального фонду	713	432
4.2	Віднесення до результатів виконання кошторису видатків звітного періоду, проведених за рахунок коштів загального фонду бюджету	431	801, 802
4.2	Віднесення до результатів виконання кошторису видатків звітного року, проведених	432	811, 813

	за рахунок доходів спеціального фонду бюджету: видатки за коштами, отриманими як плата за послуги, за іншими надходженнями спеціального фонду		
	5. Розрахунки із заробітної плати		
5.1	Нарахування заробітної плати працівникам	801	661
5.2	Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	801	651
5.3	Нарахування суми допомоги по тимчасовій непрацездатності за рахунок коштів установи	801	661
5.4	Нарахування суми допомоги по тимчасовій непрацездатності, що здійснюється за рахунок Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	365	661
5.5	Надходження на рахунки установи грошових коштів для виплати працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності відповідно до законодавства	328	365
5.6	Утримання із заробітної плати відповідно до законодавства	661	641, 651, 652, 663 - 668
5.7	Перерахування з реєстраційного рахунку сум заробітної плати, утримань із заробітної плати, за добровільним страхуванням	661	321, 328
5.8	Перерахування з реєстраційного рахунку сум утриманих із заробітної плати податків і зборів	641	321, 328
5.9	Перерахування сум внесків за розрахунками із страхування відповідно до законодавства	651, 652	321, 328

Керівник апарату
райдержадміністрації

І.В.Браженко

Начальник відділу - головний
бухгалтер відділу фінансово -
господарського забезпечення
апарату райдержадміністрації

Л.А.Семененко