УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Н А К А З

02 січня 2026 р. Запоріжжя № 07-А

Про формування та відправлення
електронної звітності

Для забезпечення в 2026 році правильного формування та надання в електронному вигляді фінансової, бюджетної, податкової та статистичної звітностей з урахуванням змін і доповнень порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, затвердженого наказами МФУ №44 від 24.01.2012р., № 307 від 28.02.2017 , Законами України до ПКУ та пост. КМУ № 151 від 18.02.2016р. та Закону України « Про державну статистику».

НАКАЗУЮ:

1. Відділу бухгалтерського обліку та звітності взяти до безумовного використання порядок електронного адміністрування через системи «Фінзвіт – BtGOD» , «ІАСУ ФР МОНУ», «Є-Звітність», « Edata» , «M.E.DOC IS», СДО «Клієнт казначейства - Казначейство» , портал ПФУ, « Кабінет респондента» та банківські установи.

2. Призначити відповідальних осіб щодо формування та відправлення документів, в тому числі:

1) звітності (фінансової, бюджетної, бухгалтерської, податкової, статистичної та іншої) :

- заступника головного бухгалтера ФЕДОТОВУ О.В.(консолідована фінансова та бюджетна звітності, Податковий звіт про використання коштів неприбуткових установ та організацій);
- заступника головного бухгалтера ТКАЧЕНКО Ю.В., (ПДВ, Екологічний податок, Земельний податок) ;
- провідного бухгалтера – КІРЄЄВУ А.В. (Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків –фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (Додаток № 4ДФ- спец.одяг (місячна)) ;

- провідного бухгалтера ЧАЙЧУК В.Ф. (Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків –фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (Додаток № 4ДФ- ФОП(місячна)),(№ 1-екологічні витрати(річна));
- провідного бухгалтера ПОСНІК В.А. (Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків –фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (Додатки №1,4,5,6 ДФ- працівники(місячна));
- провідного бухгалтера КОРЕНЬКОВУ Н.В. (Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (Додаток №4 ДФ - студенти(місячна));
- провідного бухгалтера ЛЕМІШ А.П. (Звіт про використання та запаси палива - № 4-мтп(місячна) (річна); Звіт про роботу автотранспорту - №2- тр (річна)) ;
- провідного бухгалтера КІРЄЄВУ А.В. (2- Інвестиції (квартальна) 2-ОЗ ІНВ (річна)) ;
- начальник НТВ РУДСКИХ О.М. (2- наука (річна) (3- наука (річна)) ;
- провідний інженер-енергетик ПАВЛЮК Л.І., провідний інженер КАПІТАН В.Л., провідний інженер з метрології РЕШЕТНІКОВУ О.Г. (Звіт про постачання та використання енергії) 11-мтп(річна)) ;
- провідного бухгалтера БАРАНОВСЬКУ В.Я. (1-заборгованість (ЖКГ) (квартальна);
- заступника головного бухгалтера ТОНІЕВІЧ Ж.І.. (Звіт з праці - №1-пв (місячна та квартальна) ; Звіт про обсяг реалізованих послуг - № 1послуги (квартальна) ; (Звіт про заборгованість з оплати праці - 3-борг (місячна);
- провідного економіста ТРУШКОВУ Ю.Л. – 9-ЗЕЗ (квартальна) ;
- провідного інженера відділу охорони праці УДОВЕНКО Т.В. (№ 1-відходи(річна));
- провідного бухгалтера КУНДЕЛЬ Н.С.(Повідомлення про виплату коштів застрахованим особам, заява-розрахунок до ПФУ) ;
- провідного бухгалтера ФІЛОНЕНКО В.В. (Документи щодо виплати коштів постраждалим, внаслідок Чорнобильської катастрофи, заява-розрахунок до ПФУ) ;
- провідного фахівця відділу кадрів РАДЧЕНКО О.А. (Надання до органів ДФС повідомлення щодо прийняття працівника на роботу).
- старший інспектор відділу кадрів ЖУМАЄВА В.В. (Надання до ПФУ документів та списків щодо нарахування соціальних стипендії).

2) зведених відомостей про зарахування грошових коштів на спеціальні карткові рахунки в комерційних банках:
- провідного бухгалтера ПОСНІК В.А., провідного бухгалтера СНОПИК І.В. (відомості про зарахування заробітної плати; компенсації відпускних співробітникам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; допомоги по тимчасовій непрацездатності);

- заступника головного бухгалтера ТКАЧЕНКО Ю.В, провідного бухгалтера ЧАЙЧУК В.Ф. (відомості про зарахування коштів на відрядження);

- провідного бухгалтера КОРЕНЬКОВУ Н.В., бухгалтера КУРІЛОВУ К.С. (відомості про зарахування стипендії; компенсації на харчування, одяг та літературу, додаткова соціальна стипендії студентам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи).

3) договорів на поставку товарів, робіт та послуг ,платіжних інструкцій для перерахування коштів:

- заступника головного бухгалтера ІЛ'ЄНКОВУ Н.В., провідного бухгалтера ПЕНЬКОВАУ О.Є.

4) платіжних інструкцій для перерахування коштів на здійснення соціальних виплат разом з реєстром виплат в електронному вигляді за формою згідно з додатками :

- провідного бухгалтера ВАЛЄЄВУ В.В.

5) оприлюднення інформації про використання публічних коштів на порталі e-data.gov.ua.:

- заступника головного бухгалтера ФЕДОТОВУ О.В.(бюджетної звітності);

- провідного бухгалтера ВАЛЄЄВУ В.В. (договори на поставку товарів, робіт та послуг);

- провідного бухгалтера ЧАЙЧУК В.Ф. (накладні на поставку товару, акти виконаних робіт, відрядження).

3. Контроль за правильністю формування та відправлення в електронному вигляді покладається :

- з фінансової та бюджетної звітності на заступника головного бухгалтера ФЕДОТОВУ О.В.;

- з податкової звітності на заступника головного бухгалтера ТКАЧЕНКО Ю.В.;

- взяття юридичних та фінансових зобов'язань, платіжних доручень та реєстрів виплат на заступника головного бухгалтера ІЛ'ЄНКОВУ Н.В.;

- з статистичної звітності на заступника головного бухгалтера ТОНІЄВІЧ Ж.І..

4. Відокремленим структурним підрозділам:

- призначити відповідальних осіб щодо формування та відправлення звітності у встановлені терміни.

5 Контроль за правильністю формування та своєчасного відправлення по Відокремленим структурним підрозділам в електронному вигляді покладається на головних бухгалтерів ВСП.

6. Начальнику ІОЦ Савчуку А.Є. розмістити цей наказ на сайті НУ «Запорізька політехніка».

7. Контроль за виконанням цього наказу покласти на головного бухгалтера СИЛЕНКО О.М..

Ректор Віктор ГРЕШТА

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер Ольга СИЛЕНКО
02. 01. 2026

Начальник юридичного відділу Максим ДЄЄВ
_____ 2026

Федотова 7698445