



**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**НАКАЗ**

**м. Харків**

**01.11.2021 р.**

**№ 542**

**Про затвердження плану заходів щодо  
ефективного використання державних коштів**

З метою забезпечення фінансової дисципліни, економного та раціонального використання державних коштів та на виконання Постанови КМУ № 710 від 11.10.2016 року.

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити План заходів з погашення кредиторської заборгованості за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету, а також зменшення обсягу дебіторської заборгованості.
2. Контроль за виконання Наказу залишаю за собою.

**Ректор**

**Алла КОТВИЦЬКА**



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор НФаУ  
Алла Котвіцька

**План заходів  
щодо дотримання фінансової дисципліни, ефективного використання  
бюджетних коштів, погашення дебіторської та кредиторської  
заборгованості**

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні
1.	Проводити здійснення фінансово-господарської діяльності, дотримуючись вимог Бюджетного кодексу України та законів України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік	Постійно протягом року	Начальник ПФВ Матяш О.М. Головний бухгалтер Дурасова Н.Ф.
2.	Забезпечувати дійовий внутрішній контроль за станом розрахункової дисципліни, взяття фінансових зобов'язань на витрачання бюджетних коштів здійснювати в межах асигнувань, затверджених на бюджетний рік, виходячи з необхідності забезпечення виконання пріоритетних заходів поточного бюджетного року	Постійно протягом року	Головний бухгалтер Дурасова Н.Ф. Начальник ПФВ Матяш О.М. Заступник головного бухгалтера Шкомарова Л.М.
3.	Забезпечувати своєчасну реєстрацію бюджетних зобов'язань в органах Державної казначейської служби України в момент виникнення кредиторської заборгованості або появи документу на авансовий платіж у термін до 7 робочих днів від дати їх взяття	Постійно протягом року	Головний бухгалтер Дурасова Н.Ф. Заступник головного бухгалтера Шкомарова Л.М.
4.	Посилити претензійну роботу щодо погашення дебіторської заборгованості по доходах	Постійно протягом року	Начальник юридичного відділу Гандзьошин Р.М.
5.	Активізувати роботу щодо	Постійно	Головний бухгалтер

	суворого відстеження стану розрахунків, строків платежів та документообігом на всіх етапах проходження розрахункових документів, проводити інформування відповідних структурних підрозділів щодо стану заборгованості та недопущення виникнення простроченої дебіторської та кредиторської заборгованості	протягом року	Дурасова Н.Ф. Заступники головного бухгалтера Шкомарова Л.М. Сдобнікова Н.М. Конєва Я.В.
6.	Посилити контроль за своєчасним списанням дебіторської та кредиторської заборгованості загального та спеціального фондів Державного бюджету, термін позовної давності якої минув	Постійно протягом року	Заступники головного бухгалтера Шкомарова Л.М. Сдобнікова Н.М.
7.	Проводити інвентаризацію розрахунків з метою визначення обсягів дебіторської та кредиторської заборгованості, термінів її погашення	Щорічно на 1 листопада поточного року	Головний бухгалтер Дурасова Н.Ф. Заступники головного бухгалтера Шкомарова Л.М. Сдобнікова Н.М. Конєва Я.В.
8.	За результатами фінансової звітності проводити аналіз стану дебіторської та кредиторської заборгованості	Щоквартально	Головний бухгалтер Дурасова Н.Ф. Заступники головного бухгалтера Шкомарова Л.М. Сдобнікова Н.М. Конєва Я.В.
10.	Направляти понадпланові надходження до спеціального фонду на погашення видатків, які не в повній мірі профінансовані за загальним фондом	Постійно протягом року	Начальник ПФВ Матяш О.М. Заступник начальника ПФВ Кирик В.Л.
11.	Вживати заходи щодо використання залишків бюджетних	Постійно протягом року	Головний бухгалтер Дурасова Н.Ф.

	коштів по загальному фонду, які обліковуються на рахунках в органах Державного казначейства України в межах зареєстрованих фінансових зобов'язань та не допускати їх утворення		Начальник ПФВ Матяш О.М.
12.	Планувати видатки, пов'язані із стимулюванням працівників університету, за умови забезпечення в повному обсязі за рахунок бюджетних коштів обов'язкових виплат із заробітної плати, інших соціальних виплат, у тому числі стипендій та проведення розрахунків за комунальні послуги	Постійно протягом року	Начальник ПФВ Матяш О.М. Заступник начальника ПФВ Кирик В.Л.