

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

ДИПЛОМНА РОБОТА

на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти

на тему:

«Організація ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю в бюджетній установі»

Виконав: студент 2 курсу, групи ОО-2М
спеціальності: 071 «Облік і оподаткування»

Кавацюк В.Д.

(прізвище та ініціали студента)

Керівник: д. е. н., проф., Сас Л. С.

(прізвище та ініціали)

Рецензент к. е. н., доц., Мигович Т. М.

(прізвище та ініціали)

Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника

Інститут, факультет економічний

Кафедра обліку і оподаткування

Освітній рівень “магістр”

Спеціальність 071 “Облік і оподаткування”

Затверджено на засіданні

Кафедри «обліку і оподаткування»

Протокол № 4 від 22 листопада 2022 р.

Завідувач кафедри _____

(підпис)

_____ Баланюк І.Ф.

(прізвище та ініціали)

З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

Кавацюку Владиславу Дмитровичу

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: Організація ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю в бюджетній установі

Керівник роботи: д. е н, професор Сас Людмила Степанівна

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь,

вчене звання)

2. Перелік питань, які потрібно розробити (детальний план дипломної роботи): економічний зміст, значення та завдання організації

бухгалтерського обліку в бюджетній установі; особливості аналізу та контролю в бюджетних установах; нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та контролю у бюджетних установах; організація обліку в органах Державної казначейської служби України; методичні аспекти обліку в органах державного казначейства; удосконалення організації обліку у бюджетних установах; аналіз діяльності бюджетної установи; джерела інформації та види контролю у бюджетній установі; напрями удосконалення контрольно-аналітичної роботи з метою оптимізації діяльності бюджетної установи.

3. Дата видачі завдання 14.10.2022

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Стан виконання
1	РОЗДІЛ 1 «Теоретичні основи організації обліку, аналізу та контролю в бюджетних установах»	17.03.2023 р.	
2	РОЗДІЛ 2 «Організація та методика обліку в управлінні Державної казначейської служби України в Надвірнянському районі Івано-Франківської області»	27.06.2023 р.	
3	РОЗДІЛ 3 «Організація та методика контрольно-аналітичної роботи в бюджетних установах»	15.11.2023 р.	

Студент _____
(підпис)

Кавацюк В. Д.

Викладач _____
(підпис)

Сас Л. С.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування
ВІДГУК

наукового керівника д. е н, професор Сас Людмила Степанівна
на кваліфікаційну роботу магістра 2-го курсу групи ОО-М2

Кавацюка Владислава Дмитровича

на тему : “Організація ведення обліку, аналізу та контролю в бюджетній установі”

У сучасних умовах надзвичайно важливим є удосконалення обліку, аналізу та контролю у бюджетних установах. Наразі динамічний розвиток ринків, зростання обсягів фінансових операцій, а також збільшення складності економічних відносин породжують нові проблеми, що гальмують і заважають розвитку економіки. Тривала нестабільність на фінансових ринках, підвищення рівня конкуренції, а також постійні зміни у законодавстві змушують бюджетні установи постійно переглядати свої підходи до обліку та контролю. Отже, потреба удосконалення цих процесів стає критичною для ефективного функціонування і стабільності фінансово-економічних систем. Все це зумовило актуальність теми кваліфікаційної роботи, її теоретичну та практичну значимість, цілі й основні напрямки дослідження.

У роботі автор розкрив сутність та основні аспекти функціонування системи бухгалтерського обліку в контексті бюджетних установ. Він поглибив розуміння взаємозв'язку доходів та видатків, а також розглянув систему контролю в установах державного сектору.

Кваліфікаційна робота виконана з урахуванням вимог до даного виду робіт. Дослідження автора достатньо обґрунтовані. Їх результати одержані в результаті опрацювання великої кількості наукових праць, застосування різних методів економічних досліджень, базуються на засадах науково-правових актів.

Серед зауважень слід зазначити, що в роботі доцільно було б висвітлити зарубіжний досвід обліку виконання державних та місцевих бюджетів. Однак, зазначене зауваження не впливає на загальну позитивну оцінку роботи.

Загальний висновок: кваліфікаційна робота Кавацюка Владислава Дмитровича на тему: “Організація ведення обліку, аналізу та контролю в бюджетній установі” є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, має наукову і практичну цінність, за змістом та оформленням відповідає вимогам МОН України, може бути допущена до захисту із позитивною оцінкою, а її автор заслуговує на присудження другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 “Облік і оподаткування”.

Науковий керівник:

д.е.н.,проф., Сас Л.С.

Прикарпатського національного
університету імені Василя Стефаника

“22” листопада 2023

p.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

магістра 2-го курсу групи ОО-М2

Кавацюка Владислава Дмитровича

На тему: «Організація ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю в бюджетній установі»

Головною потребою сучасності є забезпечення збалансованого та стійкого розвитку всіх сфер суспільства, гармонізація інтересів різних верств населення, побудова міцної економічної основи для інтеграції України у світовий економічний простір. Важливе значення у цьому процесі належить податкам і платежам, які не лише повинні забезпечувати державу необхідними фінансовими ресурсами, а й сприяти вирішенню першочергових потреб економіки.

Об'єктом дослідження є комплексний механізм бухгалтерського обліку, який не лише фіксує факти операцій, а й забезпечує аналіз цих фактів з метою управлінського прийняття рішень. Крім того, об'єктом дослідження є використання різноманітних інструментів контролю, які спрямовані на забезпечення ефективного та раціонального використання бюджетних коштів у відповідності з вимогами та цілями бюджетної установи.

Предметом дослідження є методичні аспекти в обліку, нормативно-правове регулювання, особливості аналізу та контролю, удосконалення контрольно-аналітичної роботи з метою оптимізації діяльності бюджетної установи.

За результатами дослідження можна зробити висновок, що робота виконана на актуальну тему, яку автор логічно та послідовно розкрив відповідно до питань плану у контексті організації обліку в державному секторі.

Загальний висновок: кваліфікаційна робота Кавацюка Владислава Дмитровича на тему: “Організація ведення обліку, аналізу та контролю в бюджетній установі” є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, має наукову і практичну цінність, за змістом та оформленням відповідає вимогам МОН України, може бути допущена до захисту із позитивною оцінкою, а її автор заслуговує на присудження другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 “Облік і оподаткування”.

Рецензент:

к.е.н., доц,

“ 22” листопада 2023 р.

РЕЦЕНЗІЯ
на дипломну роботу

студента економічного факультету

Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

Кавацюка Владислава Дмитровича

на тему: “Організація ведення обліку, аналізу та контролю в бюджетній
установі”

1. Актуальність теми. Організація ведення обліку, аналізу та контролю в бюджетній установі в сучасних умовах є важливим завданням. Зміни в економіці, регулювання бюджетних процесів, складність фінансових операцій та необхідність ефективного використання ресурсів установ роблять це завдання дуже актуальним.

2. Якість проведеного аналізу проблеми. Якість аналізу визначається доступністю та точністю інформації, що використовується для оцінки системи контролю. Оцінка та вимірювання результативності існуючої системи контролю дозволяє зрозуміти її ефективність та ідентифікувати можливості покращення. Автором визначено основні напрямки удосконалення аналізу та обліку в бюджетній установі.

3. Практична цінність висновків і рекомендацій полягає в розробці основних напрямків і конкретних рекомендацій щодо удосконалення документообігу в процесі ведення бухгалтерського обліку та методу проведення внутрішнього аудиту в бюджетній установі.

4. Загальний висновок і оцінка дипломної роботи. Отже, дипломна робота Кавацюка Владислава Дмитровича н тему: “Організація ведення обліку, аналізу та контролю в бюджетній установі” виконана відповідно до вимог кафедри обліку і оподаткування Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника й допущена до захисту з позитивною оцінкою.

Рецензент: начальник УДКСУ
у Надвірнянському районі
П.М.

Надія ПОЛАТАЙКО
«23» листопада 2023р.

Екзаменаційній комісії

з присвоєння другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» Прикарпатського національного університету імені В. Стефаника.

ДОВІДКА

видана Кавацюку Владиславу Дмитровичу про те, що виконані ним розробки в процесі дослідження на тему: “Організація ведення обліку, аналізу та контролю в бюджетній установі” та сформульовані практичні рекомендації щодо вдосконалення сучасних методів організації обліку, аналізу та контролю в управлінні Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області.

Начальник УДКСУ у Надвірнянському
районі Івано-Франківської області

Надія Полатайко

М.П.

Головний бухгалтер

АНОТАЦІЯ

Кавацюк Владислав Дмитрович

Магістерська кваліфікаційна робота виконана на тему: «Організація обліку, аналізу та контролю в бюджетній установі» в управлінні Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області. Рукопис.

Магістерська робота на присвоєння кваліфікації бухгалтер-економіст, професіонал з обліку, оподаткування та аудиту за освітнім рівнем «магістр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника, Івано-Франківськ. 2023р.

Магістерська робота присвячена дослідженню теоретико-методичних основ та розробці науково-практичних рекомендацій щодо удосконалення системи обліку, аналізу та контролю в системі управління бюджетною установою.

У роботі розглянуто теоретичні основи обліку, аналізу та контролю, а саме визначено економічні категорії за різними науковими джерелами, узагальнено систему їх класифікації з метою обліку і аналізу та нормативно-правове регулювання.

Визначено особливості організації і методики обліку доходів, витрат і запропоновано напрями удосконалення документообігу в частині об'єктів дослідження. Узагальнено особливості внутрішнього аудиту в досліджуваній установі.

Проведено аналіз виконання бюджету й кошторисів видатків бюджетної установи. Запропоновано методику проведення внутрішнього аудиту по заробітній платі в бюджетній установі.

Ключові слова: бухгалтерський облік, контроль, документообіг, внутрішній аудит.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	10
РОЗДІЛ 1. «ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА КОНТРОЛЮ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ».....	13
1.1. Економічний зміст, значення та завдання організації бухгалтерського обліку в бюджетній установі.....	13
1.2. Особливості аналізу та контролю в бюджетних установах.....	19
1.3. Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та контролю в бюджетних установах	25
Висновки до Розділу 1.....	27
РОЗДІЛ 2. «ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ В УПРАВЛІННІ ДЕРЖАВНОЇ КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ У НАДВІРНЯНСЬКОМУ РАЙОНІ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ».....	29
2.1. Організація обліку в органах Державної казначейської служби України.....	29
2.2. Методичні аспекти в обліку Державного казначейства.....	32
2.3. Удосконалення організації обліку в бюджетних установах.....	42
Висновки до Розділу 2.....	46
РОЗДІЛ 3. «ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНОЇ РОБОТИ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ».....	47
3.1. Аналіз діяльності бюджетної установи.....	47
3.2. Джерела інформації та види контролю у бюджетній установі	49
3.3. Напрями удосконалення контрольно-аналітичної роботи з метою оптимізації діяльності бюджетної установи.....	71
Висновки до Розділу 3.....	78
ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ.....	79
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	83

ДОДАТКИ.....89

ВСТУП

Актуальність теми: У сучасних умовах: прямих загроз національній безпеці країни, фінансово-економічної кризи, високої корупції в органах державної влади надзвичайно важливим обов'язком є забезпечення ефективності та раціональності виконання Державного бюджету України. Дане завдання є складне та трудомістке, важливу роль в якому відіграють бюджетні установи. Діяльність бюджетних установ спрямована використовувати законодавчі механізми та процедури, згідно обслуговування бюджетів всіх рівнів.

Однією з бюджетних установ є Державне казначейство, яке являється одним із найактивніших учасників управління державними та регіональними фінансовими ресурсами. Управління бюджетними фінансами є актуальним питанням, що безпосередньо стосується життєвого забезпечення населення держави. Кожна людина є важливим ресурсом розвитку майбутньої незламної нації, її єдності і неподільності навколо ідеї відродження сильної держави.

Високопрофесійне управління механізмом виконання бюджетів є важливим шляхом у розвитку економіки України. Необхідна умова безперервності нових наукових досліджень щодо методичних, теоретичних та практичних актуальних питань даної теми.

Для забезпечення високого економічного розвитку нашої держави необхідно прикласти багато зусиль для вдосконалення діяльності державних органів влади при цьому не допускати будь-які прояви корупції та повернути віру народу у справедливу владу. Наша стійка, сильна нація заслуговує найкращого.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Питаннями обліку у бюджетних установах займався такі економісти як: Зеленко С.В., Писаренко Т.М., Кравченко О.В., Лень В.С., Свірко С. В., Євдокимов В.В., Грицишен Д.О.[1], Акименко О.Ю.; Гливенко В.В.; Гоголь Т.А.; Зоценко Д.В.; к.е.н., Клименко О.М.; к.е.н., Маргасова В.Г.; Нехай В.А. [2]. Питаннями обліку і контролю доходів і витрат бюджетних установ займалися такі вчені та

економісти як: Дікань Л. В. [3], Міщенко Т.М. [4], Ярошинський В.М.[5].

Мета дослідження полягає: полягає у визначення шляхів та пропозицій рекомендаційного характеру щодо удосконалення діяльності бюджетних установ.

Завдання дослідження: визначити економічний зміст, значення та завдання організації бухгалтерського обліку в бюджетній установі; розглянути особливості аналізу та контролю в бюджетних установах; вивчити нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та контролю у бюджетних установах; висвітлити особливості організації обліку в органах Державної казначейської служби України; переглянути методичні аспекти обліку в органах державного казначейства; запропонувати удосконалення організації обліку у бюджетних установах; провести аналіз діяльності бюджетної установи; джерела інформації та види контролю у бюджетній установі; надати можливі напрями удосконалення контрольно-аналітичної роботи з метою оптимізації діяльності бюджетної установи.

Об'єктом дослідження є комплексний механізм бухгалтерського обліку, який не лише фіксує факти операцій, а й забезпечує аналіз цих фактів з метою управлінського прийняття рішень. Крім того, об'єктом дослідження є використання різноманітних інструментів контролю, які спрямовані на забезпечення ефективного та раціонального використання бюджетних коштів у відповідності з вимогами та цілями бюджетної установи.

Предметом дослідження є: методичні аспекти в обліку, нормативно-правове регулювання, особливості аналізу та контролю, удосконалення контрольно-аналітичної роботи з метою оптимізації діяльності бюджетної установи.

Методи дослідження. У процесі дослідження використовувалися такі методи: методи діалектичної й формальної логіки, економіко-статистичні та економіко-математичні методи, аналіз, спостереження, синтез, індукція, дедукція, прогнозування, статистика.

Наукова новизна одержаних результатів полягає у теоретичному обґрунтуванні та практичному вирішенні комплексу проблемних організаційно-методичних положень, пов'язаних з удосконаленням обліку, аналізу та контролю в системі управління установ державного сектору. Отримані результати дослідження спрямовані на підвищення оперативності, аналітичності обліку та контролю виконання кошторисів державних та місцевих бюджетів. Застосування на практиці запропонованих автором рекомендацій дозволить удосконалити облік та контроль фінансових ресурсів в управлінні бюджетних установ.

Практичне значення одержаних результатів полягає в опрацюванні теоретико-методологічних основ обліку, контролю та аналізу бюджетних установ для ефективного виконання фінансової політики в державному секторі.

Джерелом інформації виступають: первинні документи; нормативно-правові закони; накази; постанови; положення; рішення; роз'яснення; листи; комп'ютерні програми; технічно-інформаційна база; спеціалізовані наукові праці вчених економістів; джерела спеціалізованої періодичної преси; посібники; навчальні підручники; монографії; матеріали нормативно-правової бази.

Структура та обсяг дослідження: складається із вступу, трьох розділів, висновків, додатків, джерел інформації. Дослідження містить 97 сторінок, 2 рисунки, 11 таблиць, 5 додатків. Бібліографія включає 49 найменувань.

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА КОНТРОЛЮ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

1.1 Економічний зміст, значення та завдання організації бухгалтерського обліку в бюджетній установі

Бюджетна установа - це установа, яка фінансується з бюджету держави або місцевого бюджету, яка використовує грошові кошти для забезпечення своєї діяльності, виконання певних функцій та поставлених завдань.

До бюджетних установ належать:

1. Органи державної влади:

- виконавча влада – це органи що відповідають за виконанням чинного законодавства (Кабінет Міністрів, Міністерство фінансів тощо);

- законодавча влада – це парламентські структури, які приймають закони (Верховна Рада України);

- контрольно-ревізійні органи - ці установи відповідають за проведення належного контролю щодо витрат бюджетних коштів (Державне казначейство).

2. Органи місцевого самоврядування – це установи, що регулюють та управляють справами на місцевому рівні щодо місцевого розвитку та інфраструктури. Вони представляють місцеві спільноти та відповідають за управління територією та розвиток місцевих громад (місцеві держадміністрації; виконавчі органи місцевого самоврядування тощо).

3. Інші державні установи та організації, що фінансуються з бюджету.

Бюджетні установи спрямовані виконувати різноманітні функції та задачі з метою управління державою та регіонами, виконанням заходів економічного, соціального, екологічного спрямування, забезпечення недоторканості території держави в цілому та зокрема правопорядку [2].

Кожна бюджетна установа веде бухгалтерський облік, який називають бюджетним обліком.

Бюджетний облік – це облік виконання бюджету й кошторисів видатків установ чи організацій, які утримуються за рахунок коштів бюджету.

До об'єктів бюджетного обліку включаються:

- доходи і видатки бюджету;
- в процесі виконання бюджету створюються фонди і резерви;
- формування витрат на утримання бюджетних установ;
- матеріальні цінності бюджетних організацій;
- грошові кошти: в касі, на поточних рахунках у банку, на реєстраційних рахунках у Державному казначействі.

Бюджетний облік забезпечує управління інформаційною, аналітичною, контролюючою та виконавчою функціями державного та місцевих бюджетів.

Економічний зміст організації бухгалтерського обліку в державних установах полягає в систематичному зборі, обробці, аналізі, контролю фінансової інформації з метою забезпечення ефективного управління фінансами цих установ. Бухгалтерський облік в державних установах:

- надає можливість відстежування використання бюджетних коштів, що є важливим для забезпечення ефективного використання державних фінансових ресурсів;
- допомагає у виявленні тих областей, де можливі покращення в управлінні фінансами державної установи шляхом аналізу фінансових даних;
- забезпечення відкритості та прозорості перед громадкістю та контролюючими органами.

Визначено завдання бухгалтерського обліку та ілюстровано на рис. 1.1.

Принцип організації обліку в бюджетних установах являє собою правило, яким слід керуватися при оцінці та реєстрації господарських операцій та при відображенні їх результатів у фінансовій звітності згідно до ст. 4 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [6] та НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності»[7] .

У державних установах використовуються аналітичний та синтетичний облік як основні методи бухгалтерського обліку.



Рисунок 1.1 Завдання бухгалтерського обліку в бюджетних установах

Синтетичний облік передбачає ведення бухгалтерського обліку на загальних синтетичних рахунках, таких як рахунок основних засобів, рахунок оборотних коштів тощо. Цей метод дозволяє узагальнити та показати загальний стан фінансів на певний період.

Аналітичний облік передбачає більш деталізоване ведення обліку за окремими аналітичними рахунками в межах синтетичних рахунків (наприклад: за видами витрат, за джерелами фінансування).

Елементи методів бухгалтерського обліку містять: документування та калькулювання, рахунки та подвійний запис, баланс і бухгалтерська звітність,

інвентаризація та оцінка. Базовим елементом методу є документування. Кожна господарська операція первинно оформляється в бухгалтерському обліку документально згідно ст. 9 Закон України « Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 року №996-XIV [6].

Факти господарської діяльності бюджетних установ відображаються у первинних документах. До первинного складу фактів фінансово-бюджетної діяльності належать фактичні події, пов'язані із: надходженням активів, їх використанням та вибуттям; прийняттям зобов'язань та їх погашенням; збільшенням власного капіталу та його скороченням; отриманням доходів їх використанням та списанням, списанням витрат.

Документи використовують для оцінки юридичних а також економічних результатів діяльності підприємства шляхом групування господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку.

Бухгалтер бюджетної установи створює первинні облікові документи на паперових або машинних носіях, в яких містяться відомості про господарські операції і підтвердження їх здійснення. В бюджетній установі, як і на будь-якому підприємстві, первинні документи створюються під час здійснення господарської операції, або відразу після її закінчення. Вони повинні бути належним чином оформлені з обов'язковою наявністю всіх реквізитів.

Щоб виявити фактичний стан об'єктів документування проводять інвентаризацію. Це спосіб реєстрування фактів господарської діяльності, що за різних обставин, могли бути не враховані під час первинної реєстрації фактів. Перевірку активів, зобов'язань та документальне підтвердження про їх наявність, стан і оцінку здійснює інвентаризація згідно статті 10 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»[6].

Всі види фінансових зобов'язань та все майно установи підлягають інвентаризації. Вона виявляє: фактичну наявність основних засобів та матеріальних цінностей а також бланків сурової звітності; грошових коштів у касах та на поточних та валютних, спеціальних та реєстраційних рахунках. За допомогою інвентаризації можна перевірити чи дотримуються в установі умов

зберігання та правил утримання, експлуатації грошових коштів а теж реальну вартість облікованих на балансі матеріальних цінностей; сум дебіторської та кредиторської заборгованості. Застосовуючи інвентаризацію можна виявити застарілі товарно-матеріальні цінності, які не використовуються в бюджетній установі або частково втратили свою споживчу властивість

В бюджетних установах у процесі господарювання господарські факти оцінюються: за первісною, балансовою, відновлювальною та справедливою вартістю. За допомогою калькулювання визначається собівартість наданих послуг чи виконаних робіт бюджетними установами; розмір витрат у грошовій формі за окремими видами діяльності.

Для забезпечення та спрямованості до єдності ведення бухгалтерського обліку суб'єктами державного сектору МФУ Наказом від 08.09.2017 № 755 «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання» [10] затвердило єдину для використання меморіально-ордерну форму обліку «Журнал-Головна». В таблиці 1.1. сформований та наведений перелік та зміст типових форм меморіальних ордерів та інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору.

Таблиця 1.1. Перелік типових форм меморіальних ордерів (далі М-О) та інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору (Примітка: складено автором з посиланням на джерело[10]).

№	Типові форми	Зміст
1	2	3
1	М-О №1 та М-О №1-авт	Відображення в накопичувальній відомості операцій за касовими операціями
2	М-О №2 та М-О №2-авт	Відображення в накопичувальній відомості операцій про рух грошових коштів загального фонду на рахунках, відкритих в органах ДКСУ(банках)
3	М-О №3 та М-О №3-авт	Відображення в накопичувальній відомості операцій про рух грошових коштів спеціального фонду на рахунках, відкритих в органах ДКСУ(банках)

Продовження таблиці 1.1		
1	2	3
4	М-О №4 та М-О №4-авт	Відображення в накопичувальній відомості операцій за розрахунками з дебіторами
5	М-О №5 та М-О №5-авт	Відображення зведень розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій
6	М-О №6 та М-О №6-авт	Відображення в накопичувальній відомості операцій за розрахунками з кредиторами
7	М-О №7 та М-О №7-авт	Відображення в накопичувальній відомості операцій за розрахунками в порядку планових платежів
8	М-О №8 та М-О №8-авт	Відображення в накопичувальній відомості операцій за розрахунками з підзвітними особами
9	М-О №9 та М-О №9-авт	Відображення в накопичувальній відомості операцій про вибуття та переміщення необоротних активів
10	М-О №10 та М-О №10-авт	Відображення в накопичувальній відомості операцій про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів
11	М-О №11 та М-О №11-авт	Відображення в накопичувальній відомості операцій про надходження продуктів харчування
12	М-О №12 та М-О №12-авт	Відображення в накопичувальній відомості операцій про витрачання продуктів харчування
13	М-О №13 та М-О №13-авт	Відображення в накопичувальній відомості операцій витрачання виробничих запасів
14	М-О №14 та М-О №14-авт	Відображення в накопичувальній відомості операцій нарахування доходів спеціального фонду суб'єктів державного сектору
15	М-О №15 та М-О №15-авт	Відображення зведених відомостей за розрахунками з банками на утримання дітей
16	М-О №16 та М-О №16-авт	Накопичувальна відомість позабалансового обліку
17	М-О №17 та М-О №17-авт	Відображення операцій, що не фіксуються в М-О №1-16 та операцій за якими не потрібно складати накопичувальні відомості та зведення

1	2	3
18	Книга аналітичного обліку депонованої заробітної плати та стипендій	Відображення обліку депонованої заробітної плати та стипендій
19	Реєстр депонованих сум (при автоматизованому веденні б/о)	Відображення обліку депонованої заробітної плати та стипендій
20	Оборотна відомість	Аналітичний облік запасів
21	Бухгалтерська довідка	Відображення помилок в облікових регістрах
22	Книга «Журнал-Головна»	Реєстрація М-О

Аналітичний облік ведеться в картках (згідно Порядку №100 «Інструкція з обліку бюджетних зобов'язань та забезпечення виконання бюджетів» [11]), книгах, накопичувальних відомостях. Оборотні відомості такі як ф. 44, 285, 326 складаються для проведення контролю за правильністю записів по рахунках синтетичного та аналітичного обліку.

В Україні існує практика впровадження автоматизованого програмного забезпечення запропонованого ТОВ «Парус» для бухгалтерського обліку в бюджетних установах, що підвищує оперативність та аналітичність даних. Отже, використовують електронні документи з встановленими реквізитами та електронними підписами.

При прийомі первинних документів спочатку перевіряють на правильність складання. Далі надсилають особі, що подала документи, повідомлення, як підтвердження про прийом або відхилення, в разі невідповідності. Виконуються дії, які зазначені у первинних документах, із записами в облікових регістрах. Надалі складається звіт про виконання операцій з бюджетними коштами. Даний звіт передають ініціатору операцій.

1.2 Особливості аналізу та контролю в бюджетних установах

В бюджетних установах в ході своєї діяльності виникає постійна

необхідність в ефективній боротьбі з правопорушеннями шляхом удосконалення аналізу та контролю.

Завдання аналізу в бюджетних установах включає різні аспекти, спрямовані на вдосконалення фінансової діяльності та підвищення ефективності управління бюджетними ресурсами, покращення фінансової стійкості та досягнення стратегічних цілей бюджетної установи.

Визначено ряд завдань аналізу в бюджетних установах та ілюстровано на рис. 1.2.

Рисунок 1.2 Завдання аналізу в бюджетних установах



Аналіз бюджетних установ проводиться в декілька етапів:

1. Збір та підготовка даних: отримання та систематизація фінансової інформації, включаючи бюджетні дані, витрати, надходження та інші фінансові показники.

2. Формулювання цілей аналізу: визначення конкретних аспектів, які потрібно проаналізувати, таких як діяльність установи, джерела фінансування, ефективність витрат, характеристика показників балансу, досягнення бюджетних планів тощо.

3. Проведення аналізу: використання методів та інструментів для оцінки фінансових даних, виявлення тенденцій, відхилень від планів та пошук можливостей для покращення.

4. Інтерпретація результатів: аналіз зібраних даних для визначення основних причин або факторів, що впливають на фінансові показники, а також пошук шляхів вдосконалення.

5. Розробка рекомендацій: визначення конкретних кроків для покращення фінансової ефективності, оптимізації витрат чи досягнення бюджетних цілей.

6. Створення звіту та введення змін: підготовка звіту з результатами аналізу та впровадження рекомендацій для поліпшення фінансової діяльності бюджетної установи.

У бюджетних установах використовуються різні методи аналізу з найпоширеніших:

1. Варіантний аналіз: Порівняння різних варіантів планів чи стратегій для вибору найбільш ефективного шляху дії.

2. Показниковий аналіз: Використання різних фінансових показників для оцінки фінансового стану установи.

3. Точковий аналіз: Аналіз окремих точок управління чи фінансових процесів для виявлення можливих відхилень або проблемних аспектів.

4. Кластерний аналіз: Групування різних фінансових показників у кластери для виявлення спільних характеристик чи тенденцій.

5. Часовий ряд: Використання часових рядів для аналізу та передбачення

фінансових та бюджетних тенденцій.

6. Сценарний аналіз: Розгляд можливих сценаріїв та їх впливу на фінансові результати установи.

7. Факторний аналіз: Вивчення впливу різних факторів (змін в економічному середовищі, політиці, технології тощо) на фінансові результати.

Аналіз в бюджетних установах може проводити ряд фахівців та відповідальних осіб залежно від конкретних завдань та специфіки установи. Основні учасники аналізу в бюджетних установах включають:

1. Фінансовий відділ: спеціалісти з фінансів відповідають за збір, обробку та аналіз фінансових даних. Вони вивчають рахунки, складають звіти, розробляють бюджети та виявляють можливості для ефективного використання ресурсів.

2. Бухгалтерія: бухгалтери готують фінансові звіти, ведуть облік та готують документацію для аналізу. Вони також допомагають з внутрішньою та зовнішньою аудиторією.

3. Менеджемент: керівництво бюджетної установи, включаючи директорів та керівників відділів, відповідає за аналіз фінансових результатів, прийняття рішень та розробку стратегій для поліпшення діяльності установи.

4. Аудитори: внутрішні та зовнішні аудитори можуть проводити аудиторську перевірку фінансової діяльності, виявляти можливі ризики та невідповідності законодавству.

5. Економісти та аналітики: фахівці з аналітики та економіки вивчають ринкові та економічні тенденції, виконують фінансові прогнози та розробляють стратегії управління ризиками.

Всі ці учасники працюють разом для того, щоб забезпечити комплексний аналіз фінансової діяльності бюджетної установи та прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Контроль в бюджетних установах - це система заходів, процедур і механізмів, спрямованих на перевірку та забезпечення відповідності фінансових дій, управлінських процесів та використання бюджетних коштів

відповідно законодавству, стандартам, політиці та цілям установи чи держави.

Контроль в бюджетних установах є необхідною складовою для успішної діяльності установи. Застосовуючи наукову теорію, контроль надає практичні рекомендації для розпорядників бюджетних коштів. Часто контроль виявляє негативні явища, що дає можливість їх усунення, а вподальшому і запобігання їх повторення. Він запобігає нецільовим витратам у господарській діяльності установи.

Зміст контролю полягає в постійній систематичній перевірці та регулюванні діяльності у процесі виконання поставлених завдань з урахуванням специфічних функцій бюджетної установи відповідно до законодавства.

Завдання контролю в бюджетних установах полягають у:

- перевірці за дотриманням правильності ведення бухгалтерського обліку а також складання фінансової звітності;
- перевірці за дотриманням соціальних гарантій працівникам та платіжної дисципліни;
- запобіганні фіктивних фінансових операцій та протидії щодо правопорушень та злочинним намірам посадових осіб, які здійснюють нецільове витрачання бюджетних коштів;
- у випадку отримання пільг з оподаткування недопустити нецільове використання фінансів;
- проведенні перевірки щодо дотримання порядку а також процедур при державних закупівлях;
- недопущення нецільового використання майна державної і комунальної власності.

Висока ефективність контролю в бюджетних установах значною мірою залежить від дотримання принципів контролю.

Принципи контролю представляє собою дотримання основних правил уповноваженими контролюючими посадовими особами при виконанні контрольних процедур у бюджетних установах.

До основних принципів контролю належать:

1. Незалежність, щодо організації роботи та функціональних дій контролюючих органів а теж фінансову незалежність, яка необхідна для ефективного виконання поставлених завдань.

2. Об'єктивність та неупередженість контролюючих органів, з дотриманням державних інтересів, професійної етики та не зловживанням наданими їм повноваженнями.

3. Повнота процесу контролю, що охоплює всі дії учасників щодо бюджетного процесу та виявлення бюджетних правопорушень.

4. Єдність у сфері здійснення контролю полягає в забезпеченні єдиними методичними стандартами та єдиною правовою базою.

5. Обґрунтованість щодо результатів контролю відповідно до чинного законодавства та з обов'язковим документальним підтвердженням.

6. Публічність полягає в забезпеченні доступності результатів контролю.

7. Відповідальність контролюючих органів за всі свої дії чи бездіяльність.

Система контролю ґрунтується на сукупності елементів щодо організації, здійснення контролю та надання його результатів. Бюджетні установи фінансуються за рахунок державних коштів, що в подальшому зумовлює їх підконтрольність контролюючим органам.

Дікань Л. В. до характерних ознак контролю відносить: вид контролю, основну мету, форму та суб'єкт контролю [3] .

Суб'єктами контролю є уповноважені контролюючі органи: Державна казначейська служба України; Рахункова палата України; Державна аудиторська служба України; головний розпорядник коштів, тобто відповідне міністерство чи відомство.

В загальному діяльність кожного контролюючого органу повинна мати свій об'єкт і свою специфіку.

Об'єктом контролю безпосередньо являється бюджетна установа.

Предметом контролю являється діяльність бюджетної установи.

Кожний вид контролю здійснюється у відповідній формі.

До форм контролю належать: казначейський контроль; відомчий контроль; інспектування; державний фінансовий аудит.

Ярошинський В.М до специфічних методів контролю відносить: спостереження, опитування, інспекцію, вивчення за сутністю, запит, нанлітичний огляд, узагальнення та підрахунок [5].

Функціонування контролю потрібне забезпечення: законодавче, методичне, методологічне, інформаційне, кадрове, матеріально-технічне.

1.3 Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та контролю в бюджетних установах

Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та контролю в бюджетних установах базується на ряді законодавчих актів, нормативних документів та внутрішніх положень, що встановлюють та регулюють порядок ведення обліку, складання звітності та контроль за фінансовою діяльністю цих установ.

Ознайомившись з останніми публікаціями та дослідженнями щодо нормативно-правового регулювання обліку, аналізу та контролю в бюджетних установах можна зробити висновки.

Зеленко С.В. та Писаренко Т.М. подають нормативно-правове забезпечення обліку у бюджетних установах на трьох рівнях: вищій, середній, нищій. На вищому рівні регулюється діяльність всіх суб'єктів господарювання, незалежно від форм власності. Середній – це нормативне забезпечення установ держаного сектору. Нижчий – це перелік нормативів виключно для діяльності конкретної установи [12].

Кравченко О.В. виокремлює чотири рівня: законодавчий, нормативний, методичний та організаційний. До законодавчого відносяться: Бюджетний кодекс України, норми БКУ, Господарський та Податковий кодекси, Кодекс про адміністративні правопорушення. До нормативного належать: документи органів управління, НП(с)БО, План рахунків, типова кореспонденція тощо. До методичного входять: нормативні акти, інструкції, рекомендації тощо. До

організаційного – посадові інструкції, положення, розпорядження керівництва [13].

Лень В.С. подає для розгляду просте зіставлення національних стандартів бухгалтерського обліку в державному секторі з відповідними Міжнародними стандартами в державному секторі, що сприяє розумінню національної фінансової звітності установ державного сектору не лише резидентами, а й нерезидентами[2].

Свірко С.В., Євдокимов В.В., Грицишен Д.О. здійснюють більш деталізований порівняльний аналіз змістовних положень зіставлених НП(С)БОДС і МСБОДС, де вказують, що НП(С)БОДС не є повним аналогом відповідних МСБОДС, хоча останні і виступають їх прототипом[1].

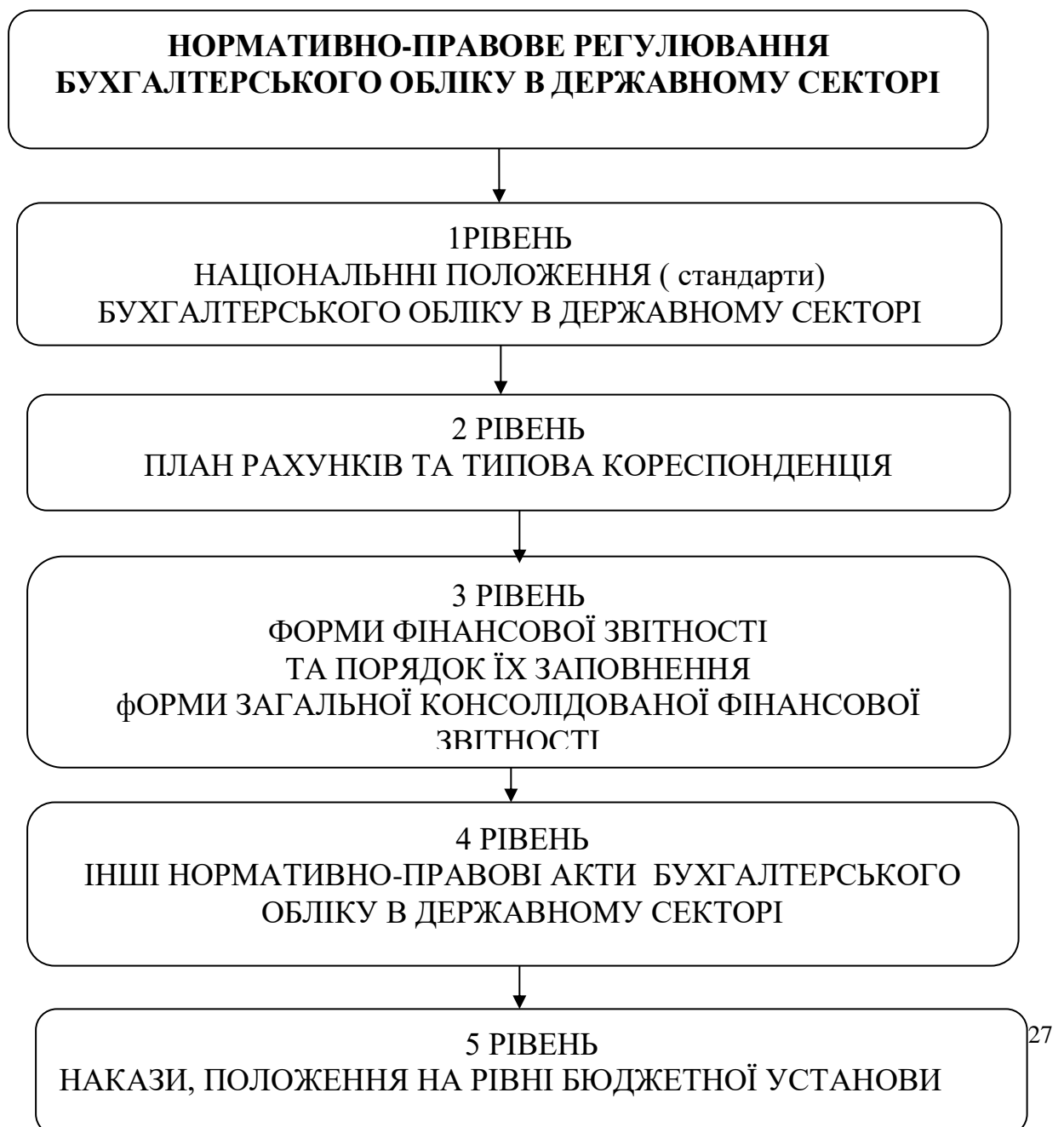


Рисунок 1.1 Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в державному секторі (складено автором згідно[14])

Сформовано нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в державному секторі та ілюстровано у вигляді рисунка 1.1.

Обов'язково потрібно враховувати факт постійного оновлення нормативно-правових актів на законодавчому рівні. За 2023 рік це стосуються: змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі щодо деталізації субрахунків, типових кореспонденцій, штатних розписів, до класифікації доходів бюджету, до Порядку казначейського обслуговування доходів та інших надходжень державного бюджету, Методичних рекомендацій та наказів, що втрачають чинність тощо.

Висновки до розділу1

Економічна сутність інформації в бухгалтерському обліку бюджетних установ полягає в тому, що облікова інформація відображає фінансовий стан та результати діяльності установи, сприяючи управлінню фінансами та прийняттю стратегічних рішень. Це охоплює фінансові операції, забезпечуючи їхню відображення у фінансовій звітності згідно з встановленими стандартами бухгалтерського обліку.

Аналізуючи останні публікації і дослідження можна зробити висновок, що бухгалтерський облік в бюджетних установах ведеться згідно загальних та спеціальних нормативних документів законодавства України. Питання відносно методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності регулюються та схвалюються Методологічною радою з бухгалтерського обліку при Міністерстві фінансів України, яке затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти. Нормативно-правова база бухгалтерського обліку в державному секторі складається з: національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі; Плану рахунків та типової кореспонденції; формів фінансової звітності та порядок їх заповнення; формів загальної консолідованої фінансової звітності; інших нормативно-правових актів з

бухгалтерського обліку в державному секторі.

Серед заходів вдосконалення організації обліку грошових коштів установ державного сектору доцільно виділити такі: адаптація національних стандартів до міжнародних; повна автоматизація облікових процесів; скорочення кількості готівкових розрахунків та перехід до безготівкових операцій; спрощення процесу документообігу; удосконалення плану рахунків для державного сектору; впровадження управлінського обліку грошових коштів; розробка стратегічних фінансових планів руху готівки; удосконалення номенклатури первинного обліку руху грошових коштів; розробка та застосування внутрішнього реєстру грошових коштів установи; запровадження посиленого контролю за операціями з грошовими коштами.

В Україні в практичній діяльності фінансовий контроль зосереджений на поточному контролі, його застосовують як засіб силового впливу на суб'єкти господарювання усіх форм власності. У розвинених країнах фінансовий контроль здійснюється не заради контролю, а як механізм ефективного управління. Державний контроль в Україні обмежується перевіркою законності й цільового використання бюджетних коштів фіксуючи допущені порушення, тоді як їх потрібно передбачати й попереджати.

РОЗДІЛ 2

«ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ В УПРАВЛІННІ ДЕРЖАВНОЇ КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ У НАДВІРНЯНСЬКОМУ РАЙОНІ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

2.1 Організація обліку в органах Державної казначейської служби України

Управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області, знаходиться за юридичною адресою: Україна, Івано-Франківська область, Надвірнянський район, місто Надвірна, майдан Шевченка, будинок 3. Дата реєстрації: 22.12.2011 року. Реєстраційний номер: 11121020000001036. Керівником організації є Полатайко Надія Ярославівна. Код ЄДРПОУ : 37904033. Ідентифікаційний код: 21680000.

Реєстр платників податків: Головне управління ДПС в Івано-Франківській області, Надвірнянське Управління, Надвірнянська ДПІ. Дата: 23.12.2011р. Ідентифікаційний код: 43142559.

Реєстр платників єдиного внеску: Головне управління ДПС в Івано-Франківській області, Надвірнянське Управління, Надвірнянська ДПІ(надвірнянський район). Дата: 23.12.2011р. Ідентифікаційний код: 43142559.

Організаційно-правова форма: орган державної влади.

Форма власності: державна власність/власність територіальних громад.

Ознака прибутковості: організація включена до Реєстру неприбуткових установ та організацій на підставі рішення контролюючого органу ДФС № 1609094600317 від 10.11.2016 року.

КВЕД – 2010: Клас 84.11 Державне управління загального характеру.

УДКСУ у Надвірнянському районі є територіальним органом Державної казначейської служби України.

УДКСУ у Надвірнянському районі Івано-Франківської області веде свою діяльність згідно Наказу від 21.11.2011 року №125 відповідно до «Положення про управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському

районі».

У своїй діяльності дана установа безпосередньо керується Конституцією України та безпосередньо законами України, дорученнями та актами Президента України, дорученнями Прем'єр-Міністра України та актами Кабінету Міністрів України, наказами МФУ та дорученнями Міністра фінансів України, наказами ДКСУ, актами місцевої держадміністрації, органів місцевого самоврядування, наказами ГУДКСУ в Івано-Франківській області.

УДКСУ у Надвірнянському районі веде бухгалтерський облік усіх операцій з виконання державного та місцевих бюджетів; зводить та складає звітність про виконання державного та місцевих бюджетів а теж складає та подає місцевим фінансовим органам звітність про виконання місцевих бюджетів.

Керівником організації є начальник управління, якому підпорядковуються заступник начальника управління-начальник відділу звітності та бухгалтерського обліку-головний бухгалтер та начальник відділу обслуговування розпорядників коштів та інших клієнтів, яким у свою чергу підпорядковуються головні спеціалісти. На рисунку 2.1 зображено організаційну структуру установи.

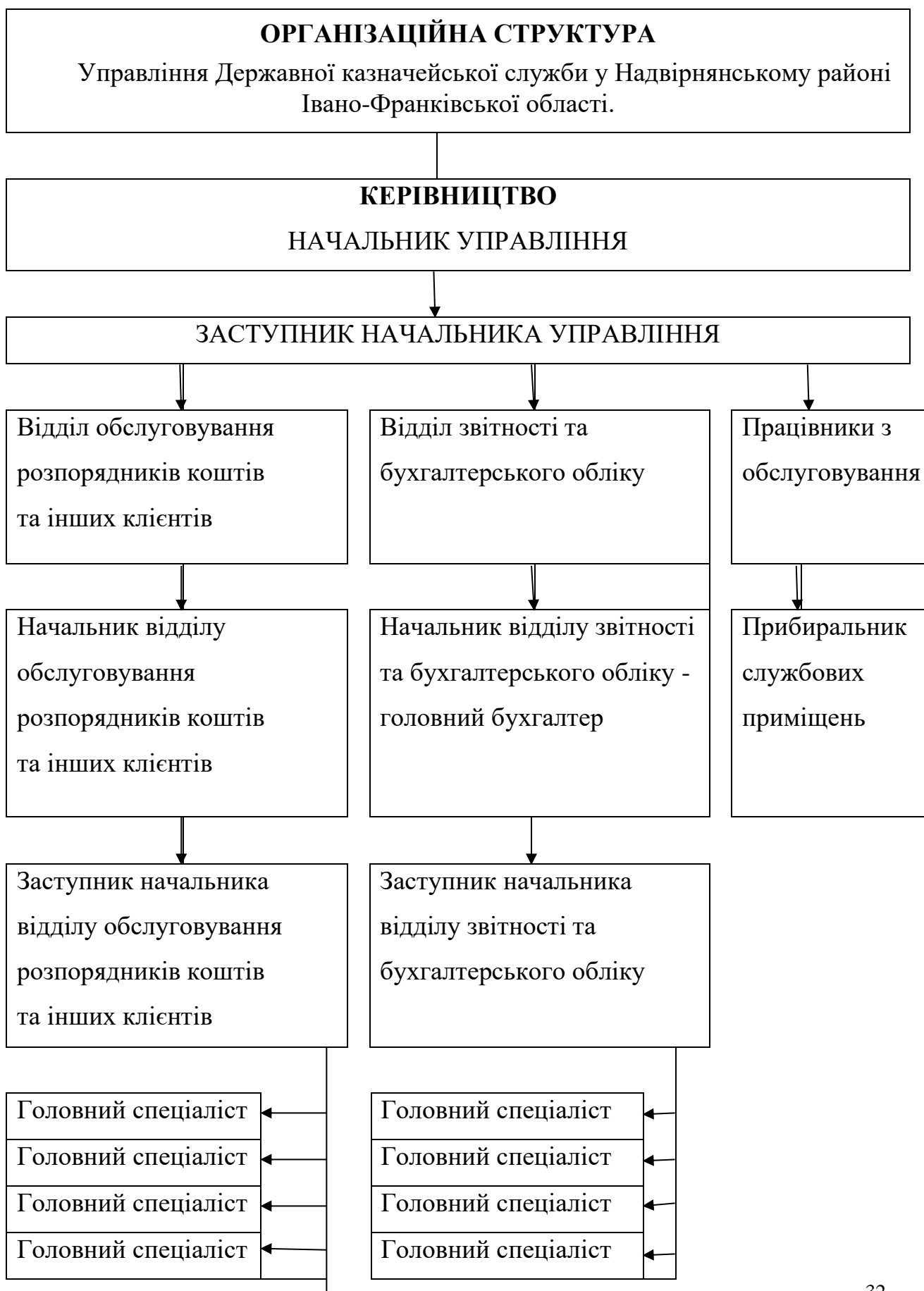
Організація бухгалтерського обліку в УДКСУ у Надвірнянському районі Івано-Франківської області передбачає дотримання принципів бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

В досліджуваній установі має місце застосування програмного забезпечення «Парус».

Органи Казначейства застосовують метод касового виконання бюджетів за доходами та видатками і метод нарахування за боргами і зобов'язаннями.

УДКСУ у Надвірнянському районі використовує План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженим наказом Мінфіну від 31.12.13 р. № 1203, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25 січня 2014 р. за № 161/24938 [15]).

Відділ звітності та бухгалтерського обліку забезпечує правильне ведення обліку та виконання бюджетів.



Головний спеціаліст

Рисунок 2.1 Схема структури Управління
Державної казначейської служби у

Надвірнянському районі Івано-Франківської області (Складено автором згідно дод. 5).

Функції відділу звітності та бухгалтерського обліку:

- виконання державної політики: реалізує політику казначейського обслуговування бюджетних коштів та контролює виконання бюджетів;
- управління фінансовими ресурсами: відкриває та закриває рахунки в національній валюті, веде облік операцій з виконання державних та місцевих бюджетів;
- підготовка та подання звітності: встановлює графіки подання звітності, забезпечує складання та подання зведених бюджетних звітів, включаючи місцеві бюджети;
- контроль та аудит: здійснює контроль за бухгалтерським обліком, складанням та поданням фінансової звітності, застосовує заходи впливу за порушення бюджетного законодавства;
- координація та управління: організовує та координує діяльність головних бухгалтерів бюджетних установ, контролює їхню роботу та оцінює виконання повноважень;
- ефективне використання ресурсів: забезпечує планування та контроль за ефективним та цільовим використанням фінансових і матеріальних ресурсів управління;
- управління державною власністю: виконує управління об'єктами державної власності, що входять до сфери управління установи.

За допомогою виконання цих функцій відділ звітності та бухгалтерського обліку забезпечує точний фінансовий облік, відповідність бюджетного законодавства та ефективне управління ресурсами, що є важливим для стабільного функціонування бюджетних установ.

2.2. Методичні аспекти в органах Державного казначейства

Органи Казначейства застосовують метод касового виконання бюджетів за доходами та видатками і метод нарахування за боргами і зобов'язаннями. Суть касового методу передбачає реєстрацію операцій за доходами, видатками, кредитуванням і фінансуванням різниці між доходами і видатками в бухгалтерському обліку в момент проведення відповідних платежів та відображення всіх операцій з виконання бюджету на час їх реєстрації в обліку. Тобто, доходи реєструються в бухгалтерському обліку при зарахуванні податків, зборів (обов'язкових платежів) на рахунки, відкриті для обліку надходжень бюджетів в органах казначейства, видатки відображаються при здійсненні оплати рахунків розпорядників і одержувачів бюджетних коштів перерахувань або виплат з рахунків. Що стосується проведення операцій за зобов'язаннями та боргами, то вони відображаються у бухгалтерському обліку на момент їх виникнення.

Форма обліку в Управлінні - Журнал-головна, яка наведена в Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання, затвердженій наказом МФУ від 08.09.2017 р. № 755 "Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання." [10] Інструкція передбачає застосування у бюджетних установах основних меморіальних ордерів у формі накопичувальних відомостей, кожна з яких має спеціальне призначення і специфічну будову.

Операції з надходження на рахунок суб'єкта державного сектору асигнувань та здійснення касових видатків загального фонду, тобто вибірки з надходження та витрачання коштів з реєстраційних, інших рахунків в органах Державної казначейської служби України реєструються в меморіальному ордері № 2.2313101000-авт «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України».

Операції з надходження на рахунок суб'єкта державного сектору доходів та здійснення касових видатків спеціального фонду, тобто вибірки з

надходження та витрачання коштів спеціального фонду з реєстраційних (поточних) рахунків в органах Державної казначейської служби України фіксуються в меморіальному ордері № 3.2313102600-авт «Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України».

В меморіальному ордері № 4.2113101000-авт та № 4.2911101000-авт «Накопичувальна відомість за розрахунками з дебіторами» ведеться облік розрахунків з різними підприємствами, установами та організаціями, які є дебіторами суб'єкта державного сектору.

У суб'єктів державного сектору, де виписуються декілька розрахунково-платіжних відомостей, за підсумками цих відомостей складається зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій, що відображається в меморіальному ордері № 5.0-авт «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій». Записи в меморіальному ордері систематизуються за програмною класифікацією та найменуваннями суб'єктів державного сектору, що обслуговуються. При нарахуванні заробітної плати та стипендій за рахунок коштів спеціального фонду записи систематизуються і за видами коштів спеціального фонду. Дані розрахунково-платіжних відомостей за коштами спеціального фонду записуються до меморіального ордера після виведення підсумку за коштами загального фонду. На суму нарахованої заробітної плати здійснюється нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

В меморіальному ордері № 6.6211101000-авт та № 6.6211102600 «Накопичувальна відомість за розрахунками з кредиторами» (див. Додаток 11,12) ведеться облік розрахунків з різними підприємствами, установами та організаціями, які є кредиторами суб'єкта державного сектору. Тут реєструються операції за розрахунками з кредиторами, що здійснюються за рахунок коштів спеціального фонду; отримання матеріальних цінностей та послуг, за які суб'єкт державного сектору розрахується в майбутньому, або

зарахування грошових коштів за матеріальні цінності та послуги, що будуть відвантажені та надані суб'єктом державного сектору в майбутньому.

Меморіальний ордер № 9.14-авт «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів» використовується для обліку вибуття та переміщення до інших установ, організацій та матеріально відповідальних осіб необоротних активів, до яких належать основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи та інвестиційна нерухомість.

Для обліку вибуття та переміщення до інших установ, організацій та матеріально відповідальних осіб малоцінних та швидкозношуваних предметів використовується Меморіальний ордер № 10-авт «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів».

Меморіальний ордер № 17-авт. застосовується з метою відображення операцій, що не фіксуються в меморіальних ордерах № 1-16, та для операцій, за якими непотрібно складати накопичувальні відомості та зведення.

Формування інформації про основні засоби в бухгалтерському обліку та звітності бюджетних установ визначені:

- НП(с)БОДС 121 “ Основні засоби ” (наказ Мінфіну України від 12.10.10 № 1202)(зі змінами) [22];

- НП(с)БОДС 129 “ Інвестиційна нерухомість ”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.10 № 1629(зі змінами) [45];

- НП(с)БОДС 127 “ Зменшення корисності активів ”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.10 № 1629(зі змінами) [46];

- Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 23.01.15 № 11(зі змінами) [26].

Згідно Наказу управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області від 18 травня 2021 року №8 затверджено «Положення про облікову політику управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської

області» (та внесеними змінами до наказу затверджено наказом управління Казначейства від 28 квітня 2016 року № 24)(Див. додатки 1, 2, 3, 4).

Положення визначає методи оцінки, обліку і процедури, які застосовуються управлінням Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової та бюджетної звітності, не визначені національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі або щодо яких передбачено більш ніж один їх варіант, а також строки корисного їх використання груп основних засобів та нематеріальних активів.

Розрахунок визначення вартісної ознаки малоцінних необоротних матеріальних активів за критеріями наведено у додатку 3 до цього Положення.

Для обґрунтування вартісної межі малоцінних необоротних матеріальних активів (далі МНМА) в бухгалтерському обліку використано таку інформацію:

1. Визначено попередню вартісну ознаку МНМА (без податку на додану вартість), що не перевищує 6 000,00 грн (абзац другий підпункту 3.2.3 підпункту 3.2 пункту 3 розділу II Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202 [22]).

2. Індeksi споживчих цін, за даними Державної служби статистики України:

червень 2016 рік – 99,8%;

липень 2016 рік – 99,9%;

серпень 2016 рік – 99,7%;

вересень 2016 рік – 101,8%;

жовтень 2016 рік – 102,8%;

листопад 2016 рік – 101,8%;

грудень 2016 рік – 100,9%;

2017 рік – 113,7%;

2018 рік – 109,8%;

2019 рік – 104,1%;

2020 рік – 105,0%;

2021 рік – 1081% (прогнозований рівень інфляції згідно з постановою КМУ «Про схвалення Прогнозу економічного і соціального розвитку України на 2021-2023 роки» від 29 липня 2020 року № 671) [17].

3. Скоригований розмір вартісної ознаки:

$6\ 000 * (0,998 * 0,999 * 0,997 * 1,018 * 1,028 * 1,018 * 1,009 * 1,137 * 1,098 * 1,041 * 1,05)$

$6\ 000,00 * 1,458 = 8748,00$ гривень.

З урахуванням проведених обчислень та прогнозованого рівня інфляції на 2021 рік, розраховано вартісні ознаки МНМА у розмірі, що не перевищує 10 000,00 грн за одиницю (без початку на додану вартість).

4. Під час визначення вартісної ознаки МНМА використовувалися такі інформативно-правові документи:

- Бюджетний кодекс України (стаття 56) [18];

- Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року № 996-XIV [19];

- Постанова Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року № 671 «Про схвалення Прогнозу економічного і соціального розвитку України на 2021-2023 роки» [20];

- Державний класифікатор України «Класифікація основних фондів», затверджений наказом Державного комітету України по стандартизації, методології та сертифікації від 19 серпня 1997 року № 507 [21];

- Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затверджене наказом Міністерства Фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202 (зі змінами) [22];

- Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок»,

затверджене наказом Міністерства Фінансів України від 24 грудня 2010 року № 1629 (зі змінами) [23];

- Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Міністерства Фінансів України від 23 січня 2015 року № 11 (зі змінами) [24].

Оформлення надходження, руху та вибуття запасів та їхнього аналітичного обліку здійснюється за типовими формами, затвердженими наказом Міністерства статистики України від 21 червня 1996 року №193 «Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів» [16] та Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року №11[9].

Форми фінансової звітності в державному секторі економіки:

1. Баланс (Форма № 1-дс) НП(с)БОДС 101 [7];
2. Звіт про фінансові результати (Форма № 2-дс) НП(с)БОДС 101[7];
3. Звіт про рух грошових коштів (Форма № 3-дс) НП(с)БОДС 101[7];
4. Звіт про власний капітал (Форма № 4-дс) НП(с)БОДС 101[7];
5. Консолідований баланс (Форма № 1-кдс) НП(с)БОДС 102 [47];
6. Консолідований звіт про фінансові результати (Форма № 2-дс) НП(с)БОДС 102 [47];
7. Консолідований звіт про рух грошових коштів (Форма № 3-кдс) НП(с)БОДС 102 [47];
8. Консолідований звіт про власний капітал (Форма № 4-кдс) НП(с)БОДС 102 [47];
9. Додаток до приміток до річної фінансової звітності “ Інформація за сегментами ” (Форма № 5-дс) НП(с)БОДС 103[48].

Розглянемо приклад: придбання палива для генератора.

У зв'язку з введенням воєнного стану в Україні та частим відключенням електроенергії управління Державної казначейської служби у Надвірнянському районі звертається до директора АТ

«Прикарпаттяобленерго» з проханням надати довідку щодо підтвердження графіків планових, аварійних та екстрених відключень електроенергії за період з 1.12.2022 року по 8.12.2022 року за адресою: м. Надвірна, майдан Шевченка,3

Управління Державної казначейської служби у Надвірнянському районі Івано-Франківської області звертається до начальника Головного управління Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області та доводить до відома про нагальну необхідність встановлення та використання генератора в приміщенні управління за адресою майдан Шевченка, 3 задля забезпечення безперервного казначейського обслуговування розпорядників та одержувачів бюджетних коштів бухгалтерського обліку виконання бюджетів та стабільного функціонування Державної казначейської служби України у період дії воєнного стану в Україні оскільки електропостачання подається на дві години через кожні чотири години.

Оформляємо Акт введення в експлуатацію основних засобів. В якому вказуємо:

Найменування юридичної особи: УДКСУ у Надвірнянському районі;

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ: 37904033;

Документ затверджено: начальник УДКСУ, Прізвище та ініціали

Інвентарний номер: 101410006;

Кількість: 1;

Сума: 189 863,00 грн.;

Строк корисного використання: 120 місяців;

Рік випуску: 2022;

Назва об'єкта : Дизельний генератор Royalkraft +Line RK12000W;

Дата складання: 16.12.2122 р.

В момент введення в експлуатацію об'єкт знаходиться в УДКСУ у Надвірнянському районі. Відзначаємо, що об'єкт відповідає технічним умовам (ТУ). Відобразимо кореспонденцію рахунків в таблиці 2.1

Таблиця 2.1 Кореспонденція рахунків: придбання ОЗ та введення в

експлуатацію ОЗ

№ п.п.	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, в грн.
		Дт	Кт	
1	2	3	4	5
1	Придбання ОЗ	5411	5111	189 863,00
2	Введення в експлуатацію ОЗ	1014	1311	189 863,00

Для нормального функціонального використання генератора потрібне паливо. Відобразимо кореспонденцію рахунків в таблиці 2.1.3.

Таблиця 2.2 Кореспонденція рахунків: придбання та списання паливно-мастильних матеріалів

№ п.п.	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, в грн.
		Дт	Кт	
1	2	3	4	5
1	Придбання паливно-мастильних матеріалів	1514	6211	2 920,00
2	Оплата паливно-мастильних матеріалів	6211	2313	2 920,00
3	Списання запасів	8013	1514	2 920,00

Облік заробітної плати

Штатна чисельність згідно діючого штатного розпису в УДКСУ в Надвірнянському районі становить 15 одиниць, у тому числі: 14 державні службовці, з них 1 одиниця - підкатегорії Б1,

1 одиниця- підкатегорії Б2,

3 одиниці - підкатегорії Б3,

9 одиниць - підкатегорії В1,

1 одиниця – робітник, який зайнятий обслуговуванням.

Фонд оплати праці за посадовими окладами станом на 01.01.2023 року становить 110 926,00 грн.

Нарахування заробітної плати проводиться на основі окладу відповідно до схеми посадових окладів на посадах державної служби з урахуванням категорій, підкатегорій та рівнів державних органів згідно постанови КМУ №89 від 2 лютого 2022 р. [25].

Згідно штатного розпису на 2022 рік УДКСУ у Надвірнянському районі розглянемо розмір окладів працівників наведені в таблиці.

Таблиця 2.3 Посадових окладів працівників

№ п.п	Посади	Кількість посад	Посадовий оклад (грн)	Гірські (грн)	Фонд ЗП на місяць за посадовими окладами(грн)
1	2	3	4	5	6
1	Начальник управління	1	8 700,00	2 175,00	10 875,00
2	Заступник начальника управління - начальник відділу – головний бухгалтер	3	7 000,00	1 750,00	8 750,00
3	Начальник відділу	1	6 500,00	1 625,00	8 125,00
4	Заступник начальника відділу	1	6 300,00	1 575,00	7 875,00
5	Головний спеціаліст	1	5 600,00	1 400,00	7 000,00
6	Прибиральник службових приміщень	1	3 541,00	885,25	4 426,25

Приклад 1.

Нарахування заробітної плати за грудень 2022 р. начальнику УДКСУ у Надвірнянському районі:

$ЗП = \text{оклад} + \text{гірські} + \text{ранг} + \text{вислуга років} + \text{інтенсивність} + \text{премія};$

$ЗП = 8\,700,00 \text{ грн} + 2\,175,00 \text{ грн} + 700,00 \text{ грн} + 5\,437,50 \text{ грн} + 3\,262.50 \text{ грн} + 3\,262.50 \text{ грн} = 23\,537,50 \text{ грн.};$

$ССВ = ЗП \times 22\% \text{ (або } 0,22);$

ЄСВ = 23 537,50 грн. x 0,22 = 5 178.25 грн;

ПДФО = ЗП x 18% (або 0,18);

ПДФО = 23 537,50 грн. x 0,18 = 4 236.75 грн;

ВЗ = ЗП x 1,5% (або 0,015);

ВЗ = 23 537,50 грн. x 0,015 = 353,06 грн.

Всього утримано = ПДФО + ВЗ + Профспілка;

Всього утримано = 4 236.75 грн. + 353,06 грн. + 235,38 грн. = 4 825,19

грн.

Всього до видачі = ЗП - ПДФО - ВЗ – Профспілка;

Всього до видачі = 23 537,50 грн. - 4 825,19 грн. = 18 712,31 грн.

Приклад 2. В установі працівнику за місяць нараховані 8 500 грн. відпускних.

Розглянемо бухгалтерські проводки до прикладу 2 наведені в таблиці 2.4.

Таблиця 2.4 Бухгалтерські проводки до прикладу .

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума в грн
		Дт	Кт	
1	2	3	4	5
1	Нараховані відпускні	8011	6511	8500,00
2	Відрахований із відпускних ПДФО (8500x0,18)	6511	6311	1530,00
3	Відрахований із відпускних ВЗ (8500x0,015)	6511	6311	127,50
4	Нарахований на відпускні ЄСВ (8500x0,22)	8012	6313	1870,00
5	Перераховані відпускні на карткові рахунки (8500,00-1530,00-127,50)	2117	2313	6842,50
7	перераховано до органів, що контролюють надходження:			
	— ПДФО	6311	2313	1530,00

— ВЗ	6311	2313	127,50
— ЄСВ	6313	2313	1870,00

2.3. Удосконалення організації обліку в бюджетних установах

Удосконалення організації обліку в бюджетних установах можливий трьома шляхами: науковий підхід, практичний та запозичення міжнародної практики.

Науковий підхід полягає в постійному дослідженні теоретичних, методичних, нормативних аспектів щодо удосконалення організації обліку в бюджетних установах. Цей підхід спрямований на наукові дослідження економістів, кандидатів наук, професорів та навіть студентів.

Практичний шлях ґрунтується на трудомісткій роботі бухгалтерів, головних спеціалістів та інших працівників бюджетних установ. Проведення тренінгів, використання практичних прикладів та кейсів для навчання працівників з метою оволодіння сучасними методами обліку та аналізу. Залучення працівників до процесу вдосконалення системи обліку шляхом врахування їхнього досвіду та пропозицій. Ці практичні заходи спрямовані на забезпечення того, щоб працівники усвідомлювали важливість обліку, розуміли його процеси та вміли використовувати сучасні методи для покращення фінансової діяльності установи.

Удосконалення системи обліку в бюджетних установах України за рахунок запозичення міжнародної практики може включати кілька ключових етапів:

1. Аналіз міжнародних стандартів: ретельне вивчення та аналіз найкращих практик у країнах з розвиненими системами бюджетного обліку.

2. Адаптація стандартів: після аналізу необхідно адаптувати міжнародні стандарти до вітчизняних умов та особливостей бюджетних установ.

3. Пілотні проєкти: впровадження нових методик та стандартів у обліку через пілотні проєкти в деяких установах для перевірки їхньої ефективності та придатності.

4. Навчання та підготовка кадрів: організація тренінгів, семінарів та програм підготовки для персоналу, щоб вони отримали знання та навички з міжнародних стандартів обліку.

5. Підтримка та консультації: надання підтримки та консультацій у процесі впровадження нових стандартів, а також створення механізмів для вирішення можливих проблем під час цього процесу.

5. Оцінка результатів: постійна оцінка результатів впровадження міжнародних стандартів для виявлення ефективності та коригування у разі потреби.

Запозичення міжнародної практики дозволяє використовувати найбільш передові методики та стратегії управління бюджетними ресурсами для підвищення ефективності та прозорості фінансових процесів в бюджетних установах.

Застосовуючи вище наведений практичний шлях удосконалення організації обліку є можливість удосконалити документообіг бюджетних установ.

Доцільно застосовувати графіки документообігу для ефективної організації руху носіїв облікової інформації.

Графік документообігу – це шлях злагодженої та якісної роботи бухгалтерської служби в бюджетній установі.

На практиці в багатьох бюджетних установах графік документообігу відсутній або має лише формальний характер, що негативним чином позначається на дотриманні облікової політики установи.

На практиці головні бухгалтери бюджетних установ часто підходять до складання цього документу тільки формально або обмежуються записом у наказі про облікову політику установи, що спричиняє ряд негативних наслідків.

Грамотно складений графік документообігу з чітким визначенням часових меж складання кожного первинного документу та його передачі до бухгалтерії та обробки забезпечує раціональний розподіл посадових

обов'язків між працівниками, посилюється контроль бухгалтерського обліку та своєчасне складання звітності.

Цей документ дуже важливий у діяльності бюджетної установи та значно полегшує роботу бухгалтерської служби, через яку проходить більшість документів, пов'язаних із фінансово-господарською діяльністю.

В таблиці 2.5 запропонований рекомендований графік документообігу, який включає, в якості прикладу деякі документи:

1. Табель обліку використання робочого часу складається згідно наказу Державного комітету статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008р. № 498 [44]. Цей документ створюється першого числа місяця – виконується бухгалтером установи. Рекомендовано застосовувати Типову форму № 5. Далі рух документа відбувається шляхом нарахування платежів авансів - з 16-го по 22-ге число місяця – бухгалтером. При визначенні суми авансу доцільно керуватися ст.115 Кодексу законів про працю від 10.12.1971 № 322-VIII [49] та ч.3 т.24 Закону «Про оплату праці» [8]. Далі – розрахунок заробітної плати за весь місяць.

2. Штатний розпис складається згідно наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 1 лютого 2002 року за № 86/6374 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету»(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 26.11.2012 року № 1220) [34].

№	Найменування	Створення		Подія	Період	Посада	До бухгалтерії			До архіву	
		дата	посада				Подія	Термін	Посада	дата	посада
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Табель обліку використання	Перше число місяця	Бухгалтер	Нарахування авансових	За першу половину місяця	Бухгалтер	Розрахунок заробітної плати	За весь місяць	Бухгалтер	Після закінчення місяця	Бухгалтер

	робочого часу			платежів							
2	Штатний розпис	На початку року	Бухгалтерська та кадрова служби	Зміна структури установи	(дата)	Бухгалтерська та кадрова служби	Зміна розміру посадового окладу	(дата)	Бухгалтерська та кадрова служби	Після закінчення року	Бухгалтер
3	І т.п.										

Таблиця 2.5 Графік документообігу

Висновки до розділу 2

Характеризуючи діяльність УДКСУ в Надвірнянському районі ІваноФранківської області та його роль у Державній казначейській службі України, можна констатувати, що Управління(відділення), як територіальний орган виконує важливу виконавчу функцію спрямовану на ефективне використання фінансового ресурсу країни.

УДКСУ в Надвірнянському районі підпорядковується Державній казначейській службі України та Головному УДКСУ в м. Івано-Франківськ. Управління Державної казначейської служби України включає специфічні особливості обліку, аналізу та контролю фінансів, оскільки це відбувається в рамках державного сектору та має відмінності від приватного бізнесу. Основні аспекти включають:

1. Державні фінанси та бюджетування: Державна казначейська служба України здійснює облік та контроль за витратами, надходженнями та використанням державних коштів в рамках ухвалених державних бюджетів.

2. Дотримання фінансових стандартів: служба повинна дотримуватися установлених фінансових стандартів, визначених законодавством, які регулюють облік та представлення фінансової звітності.

3. Казначейське обслуговування: основна функція – це ефективне управління грошовими потоками держави, операції з державними рахунками,

контроль за розподілом коштів, виплати та збори.

4. Контроль за використанням коштів: проведення аналізу та контролю за правильністю використання державних коштів, виявлення можливих ризиків та шахрайства.

5. Підготовка звітності: підготовка та представлення звітності про фінансові операції та стан державних коштів на відповідні контрольні органи.

6. Співпраця з іншими відомствами: взаємодія з іншими органами влади, що стосується фінансових питань, для забезпечення координації та відповідності стандартам.

РОЗДІЛ 3

«ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНОЇ РОБОТИ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»

3.1. Аналіз діяльності бюджетної установи

Аналіз діяльності бюджетної установи - це систематичне дослідження та оцінка її фінансових, економічних, управлінських та інших аспектів з метою з'ясування ефективності, результативності та стану функціонування установи. Основна мета аналізу - зробити висновки щодо досягнення поставлених цілей, виявлення проблемних сфер та розробка рекомендацій щодо покращення роботи.

В процесі аналізу використовуються різні методики та інструменти, такі як фінансовий аналіз, показники ефективності, порівняльний аналіз, прогнозування, а також методи оцінки якості управління та результативності роботи.

Результати аналізу допомагають управлінню приймати обґрунтовані рішення щодо стратегічного та тактичного розвитку установи, вдосконалення процесів та підвищення її ефективності.

Фінансування Управління здійснюється за кодами програмної класифікації видатків КПКВ 3504010 «Керівництво та управління у сфері казначейського обслуговування» за 2020-2022 роки.

Кошторис Управління на 2020 рік з урахуванням змін: за КПКВ 3504010 за загальним фондом бюджету затверджено в сумі 2 598 431,00 грн., на 2021 рік - 3 507 609,00 грн., на 2022 рік - 3 324 227,00 грн.

Протягом 2020 року Управлінням за всіма КПКВ за загальним фондом бюджету здійснені видатки на суму 2 592 758,95 грн., протягом 2021 року - 3 507 115,84 грн., протягом січня-квітня 2022 року - 1 030 715,01 грн.

В табл. 3.1 наведено розраховані дані бюджетної установи.

Таблиця 3.1 Виконання кошторисів загального фонду бюджетної установи

№	Виконання кошторисів	За 2020 рік	За 2021 рік	За 2022 рік	
1	2	3	4	5	
1	Затвержені кошторисні призначення загального фонду (грн.)	2 598 431,00	3 507 609,00	3 324 227,00	
2	Здійснені видатки загального фонду (грн.)	2 592 758,95	3 507 115,84	1 030 715,01	
3	Відхилення	(+/-)	- 5 672,05	-493,16	-2 293 511,99
		%	99,78	99,99	31,01

Згідно з даними таблиці можна зробити наступний висновок: за 2020 рік за загальним фондом бюджету здійснені видатки, що складає 99,78 % , від затверджених кошторисних призначень загального фонду, за 2021 рік складає - 99,78 %, а за січень-квітень 2022 року - 31,01 %. За 2020-2021 роки виконання кошторисів за загальним фондом відбулися майже в повній мірі.

На рис. 3.1 наведено можливі підходи удосконалення аналізу діяльності бюджетних установ.

	ПІДХОДИ УДОСКОНАЛЕННЯ АНАЛІЗУ ДІЯЛЬНОСТІ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

	Розширення методології аналізу:
	використання нових методів та підходів для аналізу, таких як більш точні моделі фінансового аналізу, врахування соціальних та екологічних аспектів у діяльності установи
	Автоматизація процесу аналізу:
	застосування програмних засобів для збору та обробки даних, що дозволяє швидше та точніше проводити аналіз різних показників установи
	Розширення обсягу даних:
	включення нових параметрів та показників для аналізу, врахування ширшого спектру інформації, що дозволить отримати більш повний образ діяльності установи
	Удосконалення звітності:
	вдосконалення форм звітності для забезпечення більшої інформативності, якісної та зрозумілої інформації для аналіз
	Аналіз на основі ключових показників:
	виділення ключових показників для аналізу, які дозволять ефективно відстежувати та оцінювати результативність установи
	Створення прогностичних моделей:
	розробка моделей прогнозування для передбачення можливих тенденцій та розвитку установи на основі аналізу наявних даних
	Аналіз та порівняння за кращими практиками:
	вивчення та адаптація кращих практик аналізу діяльності установ з аналогічної галузі або схожими цілями.

3.2 Джерела інформації та види контролю в бюджетній установі

Бюджетні установи користуються різноманітними джерелами інформації для своєї діяльності. Основні джерела інформації для них включають:

- законодавство: закони, постанови, розпорядження, інструкції, які стосуються бюджетного процесу, фінансового управління, обліку, звітності та інших аспектів діяльності установ;

- міжнародні стандарти: міжнародні стандарти бухгалтерського обліку, фінансової звітності, аудиту, які застосовуються в Україні та відповідають міжнародним вимогам;

- фінансова звітність: внутрішня та зовнішня фінансова звітність, яка містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та грошові потоки установи;

- державні портали та ресурси: офіційні веб-сайти державних органів, де публікуються нормативні акти, інформація про бюджетні програми, рішення, статистика тощо;

- довідково-інформаційні ресурси: спеціалізовані бази даних, програми, які забезпечують доступ до інформації про бюджет, фінанси, законодавство;

- консультативні послуги: експертні консультації, семінари, тренінги від фахівців у сфері бюджетного управління, обліку та фінансів;

- дані проєктів та програм: інформація про реалізацію проєктів, програм та ініціатив, які стосуються фінансів та управління ресурсами;

- електронний документообіг: внутрішні системи обробки документів та обміну інформацією в середині установи;

- внутрішня документація: локальні нормативні акти, стандарти, положення, інструкції, що регламентують внутрішню діяльність установи.

Ці джерела надають бюджетним установам необхідну інформацію для ефективного функціонування та управління своєю діяльністю.

Міщенко Т.М. поділяє систему заходів внутрішнього контролю за багатьма критеріями. Зокрема заходи за часом здійснення поділяє на: заходи

попереднього контролю; заходи поточного контролю та заходи наступного(подальшого) контролю [4].

Внутрішній контроль організує керівник бюджетної установи, а реалізація процесу відбувається за допомогою працівників установи [3].

Всі види контролю здійснюється в конкретних формах відповідними суб'єктами контролю дія яких спрямована на об'єкт контролю шляхом проведення контрольних методів з дотриманням принципів.

До внутрішнього контролю в УДКСУ у Надвірнянському районі належить аудит фінансово-господарської діяльності установи.

Аудит відбувається за такою схемою.

Головне управління Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області затверджує наказ від 7 червня 2022 року №73 «Про проведення планового безвиїзного внутрішнього аудиту діяльності управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області».

З метою виконання Плану діяльності з внутрішнього аудиту Головне управління Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області на 2022 рік та керуючись пунктом 6 Порядку утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органах виконавчої влади, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 (зі змінами) [27].

Провести плановий безвиїзний внутрішній аудит діяльності управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області за темою:

Здійснення казначейського обслуговування бюджетних коштів та виконання контрольних повноважень органами Казначейства, функціонування системи внутрішнього контролю,

Виконання завдань та функцій, покладених на органи Казначейства нормативно-правовими актами у процесі використання фінансових ресурсів для власних потреб управління Казначейства за період з 01.01.2019 по 01.05.2022.

Затвердити склад аудиторської групи Головного управління Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області (далі - аудиторська група) для проведення планового безвиїзного внутрішнього аудиту.

Затвердити Програму проведення планового безвиїзного внутрішнього аудиту діяльності управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області.

Управлінню Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області:

- надати необхідні документи згідно переліку до 17.06.2022 року;
- забезпечити надання посадовими особами управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області на вимогу членів аудиторської групи всієї необхідної інформації та пояснень при проведенні планового безвиїзного внутрішнього аудиту;
- відділу внутрішнього аудиту:
- у термін до 22.07.2022 року надати начальнику Головного управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області звіт про результати планового безвиїзного внутрішнього аудиту;
- довести даний наказ до членів аудиторської групи Головного управління Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області, начальника управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області;
- контроль за виконанням цього наказу залишається за начальником Головного управління Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області.

Програма проведення планового безвізного внутрішнього аудиту діяльності управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області.

Цілі внутрішнього аудиту: оцінка діяльності управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області та надання рекомендацій з її удосконалення.

Найменування структурного підрозділу, установи, у яких виконується аудиторське завдання: управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області, 78400 м. Надвірна м-н. Шевченка, 3.

Підстава для проведення внутрішнього аудиту: Операційний план діяльності внутрішнього аудиту Головного управління Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області на 2022 рік.

Об'єкт внутрішнього аудиту: діяльність органу Казначейства у процесі казначейського обслуговування бюджетних коштів та виконання контрольних повноважень органами Казначейства, функціонування системи внутрішнього контролю, виконання завдань та функцій, покладених на органи Казначейства нормативно-правовими актами та у процесі використання фінансових ресурсів для власних потреб управління Казначейства.

Період, що охоплюється внутрішнім аудитом: з 01.01.2019 по 01.05.2022.

Термін проведення внутрішнього аудиту: з 20.06.2022 по 12.07.2022

- збір аудиторських доказів, їх аналіз і оцінка - з 20.06.2022 по 08.07.2022;

- документування результатів внутрішнього аудиту - 11.07.2022;

- ознайомлення з аудиторським звітом, обговорення його результатів та рекомендацій – 12.07.2022.

Початкові обмеження щодо здійснення внутрішнього аудиту:

Визначаються місцем розташуванням об'єкта за терміном проведення внутрішнього аудиту.

Аудиторські прийоми та процедури збору й аналізу інформації, що підлягають дослідженню: запит інформації, аналітичне дослідження, документальна перевірка, усне опитування та анкетування відповідальних осіб.

Основні критерії оцінки об'єкта внутрішнього аудиту, які застосовуватимуться під час дослідження: дотримання вимог нормативно-правових актів щодо якості виконання контрольних повноважень у процесі казначейського обслуговування за видатками та при використанні фінансових ресурсів.

Ризикові сфери діяльності: визначені програмними питаннями планового безвиїзного внутрішнього аудиту.

Обсяг аудиторських прийомів та процедур, послідовність і терміни виконання робіт: визначаються керівником та членами аудиторської групи з урахуванням обсягу наданих документів та складності питань, що виникатимуть при їх дослідженні.

Таблиця 3.1

№ п.п	Питання аудиту	П.І.Б. Членів аудиторської групи
1	2	3
1	Дотримання встановлених вимог щодо формування справ з юридичного оформлення рахунків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів.	Прізвище І.Б.
2	Здійснення поточного контролю у процесі оплати рахунків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів.	Прізвище І.Б.

	Застосування заходів впливу до учасників бюджетного процесу за порушення бюджетного законодавства.	
3	<p>Дотримання вимог нормативно-правових актів під час здійснення казначейського обслуговування бюджетних коштів за видатками:</p> <p>3.1. Дотримання встановлених вимог щодо ведення, складання, затвердження, обліку кошторисів та планів використання бюджетних коштів.</p> <p>3.2. Дотримання встановлених вимог щодо подання паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання.</p> <p>3.3. Дотримання встановлених вимог щодо порядку реєстрації та обліку бюджетних/фінансових зобов'язань розпорядників та одержувачів бюджетних коштів в органах ДКСУ.</p>	Прізвище І.Б.
4	<p>Дотримання встановлених вимог щодо нормативно-правових актів під час здійснення фінансово-господарської діяльності:</p> <p>4.1. Перевірка використання фінансових ресурсів, своєчасності та правильності оформлення господарських операцій.</p> <p>4.2. Дотримання вимог порядку обліку зобов'язань за договорами, укладеними для власних потреб.</p>	Прізвище І.Б.

Для проведення внутрішнього аудиту утворюється самостійний відділ – структурний відділ внутрішнього аудиту.

Склад аудиторської групи Головного управління Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області

1. Керівник аудиторської групи –
Начальник відділу внутрішнього аудиту Прізвище І.Б.
2. Головний спеціаліст відділу
внутрішнього аудиту Прізвище І.Б.
3. Головний спеціаліст відділу
внутрішнього аудиту Прізвище І.Б.
4. Головний спеціаліст відділу
внутрішнього аудиту Прізвище І.Б.

Перелік документів, які необхідно надати для проведення безвізного аудиту в УДКСУ у Надвірнянському районі.

1. Журнал-головна за IV квартал 2019, 2020-2021 років, січень-квітень 2022 року всі документи, меморіальні ордери з документами дня за IV квартал 2019, 2020-2021 років, січень-квітень 2022 року.

2. Журнали реєстрації договорів, укладених управлінням для власних потреб та самі договора з відбитком штампу « Зареєстровано» за 2019-2021 роки, січень-лютий 2022 року.

3. Накази на призначення керівника, заступника та начальників відділів, наказ про розподіл обов'язків між керівником та заступником (копії).

4. Паспорти бюджетних програм за 2020-2022 роки (перелік установ).

5. Довідки про надходження в натуральній формі за 2020, 2021, 2022 роки (журнал реєстрації).

6. Кошториси, зобов'язання, довідки змін за 2020, 2021, 1 квартал 2022 року (освіта, медицина, культура.ю школи (садки), сільські ради) розпорядники та одержувачі – 10 установ на вибір.

7. Основні справи розпорядників бюджетних коштів державного та місцевого бюджетів (15 папок).

8. Журнал реєстрації попереджень, протоколів, розпоряджень про призупинення операцій (в тому числі попередження, протоколи, розпорядження) за 2020-2022 роки.

Згідно наказу Головного управління Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області від 20 липня 2022 р. №96 « Про результати планового безвиїзного аудиту Управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області» [28].

Результати планового безвиїзного аудиту, проведеного в Управлінні Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області з питань здійснення поточного контролю у процесі оплати рахунків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, застосування заходів впливу до порушників бюджетного законодавства, дотримання встановлених вимог щодо формування та ведення особових справ з юридичного оформлення рахунків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, дотримання вимог нормативно-правових актів під час здійснення казначейського обслуговування бюджетних коштів за видатками, дотримання вимог нормативно-правових актів під час здійснення фінансово-господарської діяльності, засвідчили, що система внутрішнього контролю не в повній мірі забезпечила виконання контрольних повноважень при казначейському обслуговуванні бюджетних коштів. Проведеним аудитом виявлено окремі недоліки в роботі управління Казначейства.

При казначейському обслуговуванні бюджетних коштів за видатками в платіжних дорученнях у призначенні платежу не зазначено суми оплати з ПДВ чи без ПДВ (57 випадків на суму 567,3 тис.грн.) чим не дотримано вимог п.10.3 Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затверджено наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938[29] та п.11.6 Порядку № 1407[30],

здійснено видатки без посилання на бюджетне зобов'язання та/або бюджетне фінансове зобов'язання (договір, накладна, акт виконаних робіт), чим не дотримано вимог п.10.3 Порядку № 938(7 випадків на суму 68,5 тис.грн.).

У справах з юридичного оформлення рахунків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів державного та місцевих бюджетів надано картки із зразками підписів та відбитком печатки, в яких були здійснені заміни підписів або доповнені підписом, пізніше 5 робочих днів з дати звільнення та/або призначення посадових осіб, чим не дотримано вимог п.6.4 Порядку затвердженого наказом Міністерством фінансів України від 22.06.12 №758 [31](1 випадок).

Документальною перевіркою на предмет правильності оформлення попереджень відповідно до вимог законодавства засвідчила, що посадовими особами у 2020-2022 роках недотримано вимоги до п. 2.4 наказу ДКСУ від 29.12.2012 року № 394[32], а саме: в складених попередженнях не вказано номер реєстраційного/спеціального реєстраційного рахунка (2020 – 40 попереджень, 2020 - 5 попереджень, 2021 – 6 попереджень).

Кошториси, зміни до них та плани використання коштів складені з недотриманням вимог п.38.47 Порядку № 228 від 28.02.2002 р.[33] та додатку 11 Інструкції про складання розпису Державного бюджету Наказу № 57 від 28.01.2002р. «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» (зі змінами) [34] (9 випадків).

У реєстрах бюджетних зобов'язань та реєстрах бюджетних фінансових зобов'язань частково відсутні підписи відповідальних осіб та дати реєстрації на штампі «Зареєстровано та взято на облік» (9 випадків на суму 67,4 тис.грн.), чим недотримано вимог п. 2.4 та п. 2.6 Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерством фінансів України від 02.03.2012 року № 309 [35].

Окремі довідки про надходження в натуральній формі не відповідають формі, що суперечить п. 12.7 глави 12 Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів від 23.08.2012 р. № 938 [30] та п. 11.17 Порядку казначейського обслуговування державного бюджету, затвердженого наказом № 1407 від 14.12.2012 року [30] (15 випадків на суму 265.8 тис.грн.).

За результатами документальної перевірки договорів укладених управлінням для власних потреб, реєстрів зобов'язань та аналізу відповідності даних підтвердних документів на паперових носіях з даними в АС «Є - КАЗНА» встановлено, що договора зареєстровано з недотриманням п. 2.4 Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України від 02.03.2012 № 309[35], а саме порушено семиденний термін реєстрації зобов'язань (3 випадки).

Начальнику управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області:

- провести нараду з працівниками структурних підрозділів, на якій розглянути недоліки виявлені внутрішнім аудитом;
- виконати рекомендації, надані до аудиторського звіту від 11.07.2022 № 02-10/4;
- про вжиті заходи повідомити Головне управління Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області до 29 липня 2022 року.

Рекомендації до аудиторського звіту

Начальнику управління Державної казначейської служби України:

- провести нараду з керівниками структурних підрозділів Управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі, на якій розглянути виявлені аудитом недоліки організації роботи та надати оцінку виконання посадових обов'язків особам, що їх допустили та/або не

забезпечили контроль на відповідних ділянках роботи. Термін виконання – до 26 липня 2022 року;

- проводити щоквартально з працівниками управління економічні навчання щодо дотримання вимог нормативно-правових актів. Термін виконання – щоквартально;

- провести інвентаризацію особових справ на предмет наявності необхідних документів. Термін виконання – до 26 липня 2022 року.

- при виявленні порушень застосувати засоби впливу до учасників бюджетного процесу. Термін виконання – постійно, при виявленні порушень.

Згідно з пунктом 4 Програми проведення планового аудиту в Управлінні Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі, затвердженої наказом Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області від 07.02.2022 № 73.

Аудит

відповідності здійснення фінансово-господарської діяльності

Об'єкт аудиту: Управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області (далі управління Казначейства).

Ціль та завдання аудиту: надати оцінку організації роботи управління Казначейства під час здійснення фінансово-господарської діяльності та рекомендації щодо її покращення.

Період проведення внутрішнього аудиту: з 01.01.2019 по 01.05.2022

Дата проведення внутрішнього аудиту: з 20.06.2022 по 01.07.2022

Аудиторські процедури виконувала: Прізвище І.Б. – начальник відділу внутрішнього аудиту Головного Управління Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області.

Перелік питань, які досліджувались під час проведення внутрішнього аудиту:

1. Використання фінансових ресурсів, своєчасність та правильність оформлення господарських операцій.

2. Дотримання вимог порядку обліку зобов'язань за договорами, укладеними для фінансових потреб.

Аудиторські процедури, які виконувались під час проведення внутрішнього аудиту:

1. Документальна перевірка наступних матеріалів:

- кошторисів (змін до кошторисів), планів асигнувань та утримування апарату управління на предмет правильності складання та затвердження суцільним порядком за січень-грудень 2019-2020 років, січень-грудень 2021 року, січень-березень 2022 року;

- договорів про закупівлю товарів, робіт та послуг для власних потреб Управління на предмет дотримання вимог порядку реєстрації зобов'язань за укладеними договорами, журналів реєстрацій договорів суцільним порядком за період з 01.01.2019 по 01.06.2022;

- меморіальних ордерів № 2 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів» (платіжні доручення, банківські виписки) за жовтень-грудень 2019 року, жовтень-грудень 2020 року, січень-грудень 2021 року, січень-травень 2022 року;

- меморіальних ордерів № 4 «Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими дебіторами», № 5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій» № 6 «Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими кредиторами» та підтвердних документів, які додаються (рахунки, накладні, акти виконаних робіт) за жовтень-грудень 2019 року, жовтень-грудень 2020 року, січень-грудень 2021 року, січень-лютий 2022 року, № 8 «Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами», № 10 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів» 2019-2020 роки, січень-грудень 2021 року, січень-травень 2022 року;

- книг «Журнал-головна»;

- книг, які стосуються здійснення фінансово-господарської діяльності;

- аналітичне дослідження інформації щодо виконаних платіжних

доручень по апарату управління за період з 01.10.2019 по 01.01.2020 з 01.10.2020 по 30.12.2020, з 01.01.2021 по 01.05.2022 року в електронному вигляді на предмет: відповідності, сутності, платежів, кодам економічної класифікації видатків, зазначених у призначенні платіжних доручень Управління.

За період, що підлягав внутрішньому аудиту, координацію роботи відділу звітності в бухгалтерському обліку управління здійснює заступник начальника управління Казначейства Прізвище І.Б. (призначена наказом Державної казначейської служби України № 1152-к від 26 грудня 2011 року) відповідно до наказу про розподіл обов'язків по керівництву роботою управління Казначейства у Надвірнянському районі між начальником та заступником начальника управління № 12 від 30.06.2020 року.

Відповідальною особою за організацією роботи відділу бухгалтерського обліку та звітності є начальник відділу звітності – головний бухгалтер Прізвище І.Б. (призначена наказом про переведення управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі № 05-ОС від 06.02.2018 року з 06.02.2018 року на час відпустки по догляду за дитиною основного працівника Прізвище І.Б.). На момент проведення аудиторського дослідження Прізвище І.Б. переведена на посаду заступника начальника управління-начальника відділу-головного бухгалтера відділу звітності та бухгалтерського обліку управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі (відповідно до наказу «Про переведення державних службовців» від 13.05.2020 № 240-о).

Відповідальною особою за правильність ведення договірної роботи протягом 2019 та 2022 років є головний спеціаліст відділу звітності та бухгалтерського обліку Прізвище І.Б. (призначена на посаду наказом управління Казначейства № 07-ОС від 23.12.2011 року).

Інформація щодо нормативно правових актів, які регламентують діяльність управління за даним напрямком роботи.

Основними нормативно-правовими актами, які регламентують діяльність

управління Казначейства за напрямком роботи, що досліджувався в ході проведення внутрішнього аудиту, є наступні: Бюджетний кодекс України; постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» [33], наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження документів, що використовуються в процесі виконання бюджету»[34]; Інструкція по застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів, затверджена наказом Державного казначейства України від 28.11.2000 № 119»[36]; Інструкція про форми меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів, суб'єктів державного сектору та порядку їх складання, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 08.09.2017 № 755»[10]; Порядок обліку зобов'язань розпорядників бюджетних коштів в органах Державного казначейства України, затверджений наказом Державного казначейства України від 02.03.2012 № 309[35]; Порядок обслуговування державного бюджету за видатками та операціями з надання та повернення кредитів, наданих за рахунок коштів державного бюджету, затверджений наказом Державного казначейства України від 24.12.2012 № 1407[30]; Інструкція з інвентаризації № 572 від 17.06.2015 року [37], наказ від 02.09.2014 № 879 «Про затвердження положення про інвентаризацію активів та зобов'язань» [38]; Наказ від 02.04.2014 № 372 «Про затвердження порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ» [39] та інші, які стосуються діяльності управління Казначейства за даним напрямком роботи; Постанова Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» [40]; Постанова Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) [41]; Типове положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затверджене наказом

Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 6 травня 2019 року №683[42]).

Аналітична частина

1. Використання фінансових ресурсів, своєчасність та правильність оформлення господарських операцій.

Фонд оплати праці працівників управління Казначейства визначався лімітною довідкою про бюджетні асигнування та кредитування на відповідний бюджетний рік відповідно до граничної чисельності працівників.

Штатна чисельність на 01.05.2022 рік затверджена в кількості 15 одиниць, станом на 01.05.2022 року фактично працює 14 осіб, 1 – вакантна посада (відділ звітності та бухгалтерського обліку).

Видатки на оплату праці працівників управління Казначейства розраховувались відповідно до граничної чисельності працівників та середньої заробітної плати працівників.

В процесі дослідження стимулюючих виплат (премій, надбавок за інтенсивність праці та надбавок за високі досягнення у праці) працівникам управління встановлено.

Стимулюючі виплати в управлінні Казначейства застосовуються з метою посилення мотивації державних службовців до результативної та високоякісної роботи. Премії та надбавки є додатковими стимулюючими виплатами, які повинні залежати від умов складності та результатів роботи.

Фонд преміювання по управлінню Казначейства складався з суми премії, яка запланована в кошторисі та економії фонду оплати праці.

Розмір фонду преміювання кожного самостійного структурного підрозділу визначався виходячи з фактичного фонду посадових окладів працівників самостійних структурних підрозділів управління.

Виплата премій в 2020-2021 роках та січні-квітні 22 року державним службовцям здійснено відповідно до затверджених Положень «Про преміювання державних службовців управління Казначейства у

Надвірнянському районі, затверджених наказами начальника управління № 17 та від 19.01.2021 року № 17[43].

Розмір місячної премії державного службовця та працівника, який виконує функції з обслуговування, залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи управління з урахуванням таких критеріїв:

- ініціативність у роботі;

- якість виконання завдань, визначених положеннями про управління, самостійний структурний підрозділ у якому працює державний службовець, працівник, який виконує функції з обслуговування, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва управління Казначейства та безпосереднього керівника;

- терміновість виконання завдань;

- виконання додаткового обсягу завдань (участь в провадженні національних реформ, робочих комісій, робочих груп тощо).

Підставами для зменшення розміру премії або позбавлення може бути неналежне виконання посадових обов'язків, невиконання або неналежне виконання заходів, передбачених планами роботи управління, порушення виконавської дисципліни, порушення трудової дисципліни, застосування дисциплінарних стягнень.

Розмір премії державним службовцям управління Казначейства за 2020 рік по кожному працівнику в залежності від категорії посад становив 30% від посадового окладу, за 2021 рік – 30%. Суцільною перевіркою проведених нарахувань, премій у відсотках до посадового окладу порушень не виявлено.

Документальним дослідженням наказів (сканкопії) та підтвердних документів до них (подання щодо встановлення надбавок до посадових окладів та інтенсивність праці) встановлено, що надбавки за інтенсивність праці встановлювались диференційовано залежно від категорії посади державного службовця та встановленого Казначейством відсотку надбавки до посадового окладу начальника управління, що відповідає вимогам Постанови № 15.

Протягом періоду, що підлягав аудиту, фінансування Управління здійснювалось за кодами програмної класифікації видатків КПКВ 3504010 «Керівництво та управління у сфері казначейського обслуговування» у 2020-2022 роках.

Кошторис Управління на 2020 рік з урахуванням змін: за КПКВ 3504010 за загальним фондом бюджету затверджено в сумі 2 598 431,00 грн.

Протягом 2020 року Управлінням за всіма КПКВ за загальним фондом бюджету здійснені видатки на суму 2 592 758,95 грн., що складає 99,78 % від затверджених кошторисних призначень загального фонду.

Кошторис Управління на 2021 рік з урахуванням змін: за КПКВ 3504010 затверджено в сумі 3 507 609,00 грн.

Протягом 2021 року Управлінням за загальним фондом бюджету здійснені видатки на суму 3 507 115,84 грн., що складає 99,99 % від затверджених кошторисних призначень загального фонду.

Кошторис Управління на 2022 рік з урахуванням змін: за КПКВ 3504010 за загальним фондом бюджету затверджено в сумі 3 324 227,00 грн.

Протягом січня-квітня 2022 року за загальним фондом бюджету здійснені видатки на суму 1 030 715,01 грн., що складає 31,01 % від затверджених кошторисних призначень загального фонду.

Перевіркою кошторисів, довідок про зміни до кошторисів та планування асигнувань на предмет правильності складання та затвердження встановлено, що зазначені документи складені та затверджені відповідно до вимог Порядку складання, розгляду, затвердження кошторисів № 228 [33] та Наказу про затвердження документів № 57 [34].

Перевіркою використання фінансових ресурсів, своєчасності та правильності оформлення господарських операцій встановлено наступне.

Аналітичний облік отриманих асигнувань, касових та фактичних видатків здійснюється у розрізі кодів програмної та економічної класифікації видатків за загальним та спеціальним фондами відповідно до Наказу про затвердження книг аналітичного обліку.

В управлінні застосовується меморіально-ордерна форма ведення бухгалтерського обліку, передбачена Інструкцією про форми меморіальних ордерів [10].

Облік руху коштів за операціями з виконання загального фонду кошторису ведеться за реєстраційними рахунками управління Казначейства та відображається у меморіальних ордерах №2 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду» за кожним реєстраційним рахунком окремо.

Записи операцій у меморіальних ордерах № 2 здійснюються на підставі щоденних виписок з рахунків з додаванням до них підтвердних документів (платіжних доручень, тощо).

Позиція « Сума оборотів за меморіальним ордером» у вигляді відповідної кореспонденції рахунків відповідає даним книги «Журнал-головна».

Залишки коштів на рахунках на початок наступного місяця відповідають залишкам на кінець попереднього.

Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами відображається в окремих меморіальних ордерах № 4 «Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими дебіторами та № 6 «Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими кредиторами» за загальним фондом кошторису.

Перевіркою правильності відображення в меморіальному ордері № 5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій» встановлено наступне. Виплата премій та надбавок за інтенсивність проводиться відповідно до наказів з дотриманням чинного законодавства. Перевищення відсотка премії керівнику та заступнику не виявлено. Дану інформацію перевірено за жовтень-грудень 2019 року, жовтень-грудень 2020 року, січень-грудень 2021 року, січень-лютий 2022 року.

Вибірковим порядком здійснено перевірку правильності нарахування заробітної плати, відпускних та матеріальної допомоги окремим спеціалістам.

Зокрема:

Листопад 2021. При нарахуванні відпускних Прізвище І.Б., Прізвище І.Б.,

Прізвище І.Б. порушень не виявлено.

Грудень 2021. При нарахуванні премії працівникам управління порушень не виявлено. Одному працівнику Прізвище І.Б. зменшено розмір премії на основі наказу.

Лютий 2022. При нарахуванні заробітної плати начальнику управління казначейства Прізвище І.Б. та відпускних заступнику начальника–начальнику відділу обліку та звітності Прізвище І.Б. порушень не виявлено.

Березень 2022. Вибірковим порядком перевірено нарахування заробітної плати Прізвище І.Б. та Прізвище І.Б. Двом працівникам збільшено розмір премії (Прізвище І.Б., Прізвище І.Б.) відповідно до подання начальника відділу. Порушень не встановлено.

Листопад 2019. При нарахуванні премії на жовтень 2019 року працівникам управління порушень не виявлено. Двом працівникам нарахований більший відсоток премії, відповідно до подання начальника відділу. Дослідженню підлягало нарахування відпускних Прізвище І.Б. Порушень не виявлено.

Жовтень 2020. При нарахуванні відпускних Прізвище І.Б. порушень не виявлено.

При опрацюванні документів за 2019-2021 роки встановлено наступне.

Перевіркою правильності відображення в меморіальному ордері № 8 «Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами» встановлено, що при заповненні авансових звітів відсутні окремі дані. (№ квитка, № наказу). Перевірено авансові звіти Прізвище І.Б. за грудень 2020 року, Прізвище І.Б. за грудень 2019 року, авансовий звіт Прізвище І.Б. за листопад 2021. Форми авансових звітів відповідають затвердженим, працівники вчасно подають звіти (під час проведення аудиторських досліджень недоліки усунуто). Посадовими особами пояснення по суті не надано.

Накопичувальні відомості за субрахунками «Розрахунки з іншими дебіторами» та «Розрахунки з іншими кредиторами» складені окремо за

кожним дебітором і кредитором та в розрізі кодів економічної класифікації видатків. Записи в них здійснюються позиційним методом – за кожною операцією. Придбані матеріальні цінності оприбутковані на відповідні рахунки бухгалтерського обліку. Позиція «Сума оборотів за меморіальним ордером» у вигляді відповідної кореспонденції рахунків переноситься до книги «Журнал-Головна».

Крім цього, дану інформацію проаналізовано на предмет відповідності сутності платежів кодам економічної класифікації видатків, зазначеним у призначенні платіжних доручень Управління казначейства. За результатами аналітичного дослідження встановлено, що видатки здійснювались на підставі платіжних доручень, у призначенні яких коди економічної діяльності видатків зазначались відповідно до економічної характеристики платежу.

2. Дотримання вимог порядку обліку зобов'язань за договорами, укладеними для власних потреб.

Відповідно до вимог Інструкції з обліку коштів та розрахунків усі господарські відносини Управління з постачальниками товарів, робіт і послуг оформляються договорами. Договори, укладені Управлінням за період, що підлягав аудиту, зареєстровані у Книзі обліку асигнувань та прийнятих зобов'язань відповідно до вимог Інструкції з обліку коштів та розрахунків та у журналах реєстрації договорів Управління за 2019-2022 роки.

У ході проведення внутрішнього аудиту перевірено 53 договори укладених протягом 2019 року, 34 договори укладених управлінням протягом 2020 року, 52 договори укладених протягом 2021 року та 11 договорів укладених протягом 4 місяців 2022 року, на предмет дотримання вимог порядку реєстрації зобов'язань.

За результатами документальної перевірки даних договорів, реєстрів зобов'язань та аналізу відповідності даних підтвердних документів на паперових носіях з даними АС «Є-Казна» встановлено, що 3 договори зареєстровано з недотриманням п.2.4 Порядку обліку зобов'язань № 309 від 02.03.2012 року (порушено 7 денний термін реєстрації зобов'язань). А саме:

- угода № 414В767-127-21 від 11.01.2021 з ТОВ «Івано-Франківськгаз» на суму 4935,0 грн., зареєстровано в органі казначейства 21.01.2021 року;
- угода № 49-21 від 30.11.2021 року з ТзОВ «ГК Нафтогаз України» на суму 13863,0 грн., зареєстровано в органі казначейства 22.12.2021 року;
- угода № 44-21 від 01.12.2021 року з ФОП Прізвище І.Б. за обслуговування комп'ютерної техніки на суму 300,0 грн., зареєстровано в органі казначейства 15.12.2021 року.

Під час проведення аудиторських досліджень недоліків, щодо відсутності в угодах істотних умов договору не виявлено, чим дотримано п.2.5 «Порядку ведення договірної роботи в УДКСУ у Надвірнянському районі», затвердженого наказом від 26.08.2020 року № 17.

Зобов'язано розробити типовий договір для придбання предметів та матеріалів для потреб управління.

Результати внутрішнього аудиту

З метою надання оцінки організації роботи в управлінні Казначейства при здійсненні фінансово-господарської діяльності аудиторською групою за даним напрямком роботи досліджено два питання, для розгляду яких використано такі аудиторські процедури як документальна перевірка матеріалів, аналітичне дослідження інформації в електронному вигляді та опитування відповідальних осіб.

Проведеною перевіркою кошторисів, довідок про зміни до кошторисів та планів асигнувань управління Казначейства на предмет правильності складання та затвердження встановлено, що зазначені документи складені та затверджені відповідно до вимог Порядку складання, розгляду, затвердження кошторисів № 228 [34]. та Наказу про затвердження документів № 57 [34].

У ході внутрішнього аудиту досліджено питання щодо дотримання обмежень на здійснення видатків, встановлених постановою Кабінету Міністрів України № 943. Так, здійснено аналіз інформації щодо виконаних платіжних доручень по апарату Управління в електронному вигляді, який засвідчив, що видатки на придбання автомобілів, побутової техніки,

мобільних телефонів, не здійснювались. Крім цього, дану інформацію проаналізовано на предмет відповідності сутності платежів кодам економічної класифікації видатків, зазначеним у призначенні платіжних доручень Управління. За результатами встановлено, що видатки здійснювались на підставі платіжних доручень, у призначенні яких коди економічної класифікації видатків зазначались відповідно до економічної характеристики платежу.

За результатами дослідження питань використання фінансових ресурсів, своєчасності та правильності оформлення господарських операцій та порядку обліку зобов'язань за договорами, укладеними для власних потреб, встановлено, що управлінням Казначейства не дотримано вимоги п.2.4 Порядку обліку зобов'язань № 309, а саме: порушено семиденний термін реєстрації зобов'язань (3 випадки).

В ході внутрішнього аудиту перевірено 81 договір укладений управлінням протягом 2020-2021 років для власних потреб. Під час проведення аудиторських досліджень порушень не встановлено.

Перевіркою правильності відображення в меморіальному ордері № 8 «Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами» встановлено, що окремі авансові звіти заповнені неповністю (відсутні № квитків на проїзд та номери наказів – 3 випадки). Форми авансових звітів відповідають затвердженим, працівники вчасно подають звіти.

Перевіркою правильності відображення в меморіальному ордері № 5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій», недоліків не встановлено. Виплата премій та надбавок за інтенсивність проводиться відповідно до наказів та нормативних документів. Перевищення відсотка премії керівнику та заступнику не виявлено. Дану інформацію перевірено за жовтень-грудень 2019 року, жовтень-грудень 2020 року та січень-грудень 2021 року, січень-лютий 2022 року.

Відповідно до проведених аудиторських досліджень можна зробити висновок, що робота поставлена на належному рівні, порушень, які призвели до матеріальних втрат не виявлено.

3.3. Напрями удосконалення контрольної-аналітичної роботи з метою оптимізації діяльності бюджетної установи

Для покращення діяльності бюджетної установи можна запропонувати такі напрямки удосконалення контрольної-аналітичної роботи:

1. Автоматизація процесів: Використання спеціалізованого програмного забезпечення для обліку, аналізу та контролю фінансів бюджетних установ, значно полегшити та прискорити процеси роботи, як для бухгалтера, так і для контролюючого органу.

2. Удосконалення внутрішнього контролю: Посилення систем внутрішнього контролю та аудиту з метою попередження фінансових ризиків та забезпечення точності та надійності фінансової звітності.

3. Впровадження ключових показників ефективності: Розробка та впровадження ключових показників ефективності (КПС), які дозволять оцінювати результативність діяльності та виявляти конкретні області для покращень.

4. Навчання та розвиток персоналу: Інвестування у навчання та розвиток персоналу, щоб забезпечити їхню компетентність у сфері аналізу та контролю бюджетних коштів.

5. Засосування новітніх технологій: Використання інноваційних рішень, таких, як аналітика даних та хмарні технології для збору, аналізу та зберігання фінансової інформації.

6. Стратегічне планування: Розроблення стратегічного плану розвитку, який включає в себе напрямки контролю та аналізу, щоб забезпечити до змін у фінансовому середовищі.

7. Розробка та впровадження нових стандартів обліку: Запровадження нових стандартів обліку, які відповідають міжнародним нормам та вимогам для підвищення якості фінансової звітності.

8. Моніторинг та оцінка результативності: встановлення системи моніторингу та оцінки результативності бюджетних програм для визначення їхньої ефективності та відповідності стратегічним цілям.

Особливістю нарахування заробітної плати в бюджетній установі є те, що вона складається зі значної кількості складників, які ускладнюють її облік, а також є вірогідність можливості для зловживань та порушень у цій сфері.

Пропозиції для проведення внутрішнього планового аудиту заробітної плати.

Для запобігання допущення помилок в обліку заробітної плати в державних установах необхідно проводити своєчасний внутрішній плановий аудит заробітної плати та відповідно розробити методичку проведення аудиту заробітної плати.

Запропонована Методика проведення аудиту заробітної плати в державній установі.

Мета внутрішнього планового аудиту заробітної плати: перевірка використання бюджетних коштів та виконання контрольних повноважень.

Завдання проведення внутрішнього планового аудиту: оцінка діяльності державної установи зокрема обліку заробітної плати.

Найменування установи, структурного підрозділу, у яких виконується аудиторське завдання: - (назва установи)

Для проведення внутрішнього аудиту утворюється самостійний відділ – структурний відділ внутрішнього аудиту або призначається посадова особа, якій надаються повноваження щодо проведення внутрішнього аудиту.

Склад аудиторської групи:

1. Керівник аудиторської групи –
Начальник відділу внутрішнього аудиту Прізвище І.Б.
2. Головний спеціаліст відділу
внутрішнього аудиту Прізвище І.Б.
3. Головний спеціаліст відділу
внутрішнього аудиту Прізвище І.Б.

4. Головний спеціаліст відділу
внутрішнього аудиту

Прізвище І.Б.

Основне завдання відділу внутрішнього аудиту - надання начальнику установи об'єктивних незалежних висновків та рекомендацій щодо:

1. Наявності та правильності документів згідно законодавства.
2. Розрахунків щодо нарахувань заробітної плати та утримань із заробітної плати.
3. Розрахунків щодо нарахувань: премій, відпускних, лікарняних, категорій, під категорій, матеріальної допомоги.

Планування внутрішнього аудиту: Програма проведення внутрішнього аудиту розрахунків заробітної плати.

Таблиця 3.2.

№ п.п	Аудиторські питання	Індекс документу	Прізвище та ініціали виконавця
1	2	3	4
1	Наявність: наказів на призначення; трудових (колективних) договорів; посадових інструкцій; положення про оплату праці; положення про преміювання; подання на преміювання за підсумками роботи та доплати за інтенсивність; наказ про присвоєння категорії «Б» або «В»; табелів обліку робочого часу; штатного розпису;		Прізвище І.Б.

	наказів про звільнення.		
2	Перевірка відповідності: прізвищ, сум посадових окладів, гірських, категорій, підкатегорій, за вислугу років, за інтенсивність, сум у розрахункових і платіжних відомостях.		
3	Перевірка правильності: нарахування заробітної плати, утримань із заробітної плати, лікарняних, відпускних, матеріальної допомоги на оздоровлення.		
4	Перевірка сум і наявність документів виплат заробітної плати на банківські рахунки, операцій з оплати праці		
5	Перевірка правильності кореспонденцій рахунків		

Методи проведення аудиту: документальна перевірка наявності, правильності та завіреності первинних документів, перевірка розрахунків.

Список необхідних джерел для перевірки: документи, розрахунки, свідчення.

Період, що охоплюється внутрішнім аудитом: з _ (дата) по _ (дата).

Термін проведення внутрішнього аудиту: з _ (дата). По _ (дата):

- збір аудиторських доказів, проведення аналізу і надання оцінки – з _ (дата) по _ (дата);

- документування результатів звіту внутрішнього аудиту - _ (дата);

- ознайомлення з аудиторським звітом, обговорення його результатів та рекомендацій – _ (дата).

Початкові обмеження щодо здійснення внутрішнього аудиту:

визначаються місцем розташуванням об'єкта за терміном проведення внутрішнього аудиту.

Аудиторські прийоми та процедури збору й аналізу інформації, що підлягають дослідженню: запит інформації, аналітичне дослідження, документарна перевірка, усне опитування та анкетування відповідальних осіб.

Основні критерії оцінки об'єкта внутрішнього аудиту, які застосовуватимуться під час дослідження: дотримання вимог нормативно-правових актів щодо якості виконання контрольних повноважень у процесі казначейського обслуговування за витратами та при використанні фінансових ресурсів.

Ризикові сфери діяльності: визначені програмними питаннями планового внутрішнього аудиту.

Обсяг аудиторських прийомів та процедур, послідовність і терміни виконання робіт: визначаються керівником та членами аудиторської групи з урахуванням обсягу наданих документів та складності питань, що виникатимуть під час дослідження.

Таблиця 3.3.

№	Назва документа	Індекс документа	Відмітка наявності	Правильність	Примітка виконавця аудиту
1	2	3	4	5	6
1	Накази на призначення та звільнення				
2	Трудові (колективні) договори				
3	Посадові інструкції				
4	Положення про оплату праці				
5	Положення про преміювання				
6	Подання на преміювання за підсумками роботи та доплати за інтенсивність				

7	Наказ про присвоєння категорії «Б» або «В»				
8	Накази про відпустки				
9	Табелі обліку робочого часу				
10	Штатні розписи				
11	Відомість нарахування заробітної плати				
12	Книга журнал-головна				

Таблиця 3.4.

№	Прізвище та ініціали					
1	2	3	4	5	6	7
1	Посади державних службовців	Начальник управління	Заступник начальника управління	Начальник відділу	Заступник начальника відділу	Головний спеціаліст
2	Робочі дні					
3	Посадовий оклад					
4	Гірські					
5	Категорія, підкатегорія					
6	Ранг					
7	Вислуга років					
8	Інтенсивність					
9	Премія					
10	Відпускні					
11	Лікарняні					

12	Матеріальна допомога на оздоровлення					
13	Індексація					
14	Нарахована заробітна плата					
15	Утримання із заробітної плати:					
	ПДФО					
	ВЗ					
	Профспілка					
18	Всього утримано					
19	Аванс					
20	Всього до видачі					
21	Відхилення (+/-)					

Таблиця 3.5.

№	Період	Нараховано	Утримано	До виплати	Виплачено	Примітка
1	2	3	4	5	6	7
1	Січень					
2	Лютий					
3	Березень					
4	Квітень					
5	Травень					
6	Червень					

	Всього:					
--	---------	--	--	--	--	--

Керівник аудиторської групи –

Начальник відділу внутрішнього аудиту

Прізвище І.Б.

Головний спеціаліст відділу

внутрішнього аудиту

Прізвище І.Б.

Висновок аудиту заробітної плати:

РЕКОМЕНДАЦІЇ

до аудиторського звіту від _ (дата) №_ внутрішнього планового аудиту організації роботи _ (назва установи, структурного підрозділу державного сектору)

Начальнику установи_ (назва установи, структурного підрозділу державного сектору)

1. Рекомендації _

Термін виконання – до _ (дата)

2. Рекомендації _

Термін виконання – до _ (дата)

3. Рекомендації _

Термін виконання – до _ (дата)

Керівник аудиторської групи –

Начальник відділу внутрішнього аудиту

Прізвище І.Б.

Головний спеціаліст відділу

внутрішнього аудиту

Прізвище І.Б.

Висновки до розділу 3

Кожна бюджетна організація зацікавлена в успішному функціонуванні та попередженні ризиків і порушень щодо чинного законодавства. Для цього необхідно: здійснювати постійний контроль та моніторинг нормативно-правового забезпечення щодо прийняття нових законів, положень, інструкцій, правил тощо.

Важливим аспектом є застосовувати на постійній основі систему контролю в бюджетних установах шляхом проведення різних видів контролю: попередній, поточний та наступний. Всі види контролю здійснюються в певних конкретних формах відповідними суб'єктами, а точніше уповноваженими контролюючими органами. Дію кожного контролю спрямовано на об'єкт контролю, тобто бюджетну установу та на предмет контролю, чим являється діяльність цієї установи. Весь процес відбувається за допомогою певних методів, способів та принципів з використанням достатнього рівня забезпечення необхідних джерел.

Сучасна система контролю в бюджетних установах на жаль орієнтується на здійснення наступного контролю. Звичайно будь-який аналіз важливий для функціонування бюджетної установи. Потрібно затратити певний час і прикласти зусилля для виявлення правопорушень як на законодавчому рівні, так і при перевірці розрахунків. Віднайшовши порушення потрібно виявити фактори і причини, які цьому посприяли. Надалі виявити винуватців порушень, які ймовірно дістануть стягнення. Це дуже трудомісткий процес.

Аналізуючи досвід зарубіжних країн, наступний контроль є найменш ефективним та дієвим в діяльності бюджетних установ. Він значно поступається попередньому та поточному контролю. Найефективнішим є попередній контроль оскільки попередження порушень завжди краще ніж просто покарання винних осіб за вже скоєні порушення.

Окрему увагу потрібно приділити внутрішньому аудиту, при здійсненні якого як правило, виявляються часті випадки правопорушень пов'язаних з невідповідністю вказання всіх реквізитів на документах та вчасно проставлених підписів, що є дуже важливим в документообігу.

Загальні висновки

Під час процесу дослідження визначено деякі точки зору щодо взаємозв'язку таких елементів держави, як: управління державою, бюджетні установи та громадськість.

Взаємодія бюджетних установ з управлінням державою має ключове значення для ефективного функціонування фінансової системи та досягнення стратегічних цілей. Ось кілька аспектів:

- формування бюджетних стратегій: бюджетні установи співпрацюють з управлінням держави у процесі розробки бюджетних стратегій та фінансових планів, що відповідають загальнодержавним стратегічним цілям;

- виконання фінансових політик: управління держави встановлює фінансові політики та нормативи, а бюджетні установи відповідають за їхнє виконання та дотримання;

- подання звітності та забезпечення відкритості: бюджетні установи надають звітність про використання коштів, що дозволяє управлінню держави відстежувати реалізацію бюджетних програм та ефективність використання ресурсів;

- контроль та нагляд: управління держави забезпечує контроль за фінансовою діяльністю бюджетних установ, щоб забезпечити дотримання встановлених правил та законодавства;

- управління ризиками та стратегічне планування: управління держави сприяє виявленню ризиків та допомагає управляти ними, а також планує стратегічні напрямки використання коштів у бюджетних установах.

Така взаємодія є критично важливою для забезпечення відповідності бюджетної політики загальнодержавним цілям, контролю за використанням державних коштів та забезпечення ефективного управління фінансами.

Взаємодія бюджетних установ з громадськістю є важливою для забезпечення відкритості, прозорості та відповідальності в управлінні державними фінансами. Ось деякі ключові погляди цієї взаємодії:

- інформаційна прозорість: бюджетні установи повинні надавати громадськості доступ до інформації про свою діяльність, бюджетні розходи та виконання фінансових планів для забезпечення відкритості та прозорості;

- участь у процесі прийняття рішень: активна участь громадськості у процесі формування бюджетів та прийняття стратегічних рішень щодо

використання державних коштів дозволяє враховувати потреби та інтереси громади;

- громадський контроль: громадськість виступає як механізм контролю за діяльністю бюджетних установ, допомагаючи виявляти можливі зловживання або неефективне використання коштів;

- розуміння громадських потреб: взаємодія з громадськістю допомагає бюджетним установам краще розуміти потреби та очікування громади, що важливо при формуванні бюджетів та плануванні діяльності.

- підвищення довіри: активна взаємодія з громадськістю сприяє підвищенню довіри до бюджетних установ та їхньої відповідальності перед суспільством.

Отже, взаємодія бюджетних установ з громадськістю є важливою для забезпечення ефективного управління фінансами, прозорості та відкритості у використанні державних ресурсів та підтримки взаєморозуміння між державними установами та громадою.

Організація ведення бухгалтерського обліку, аналізу та контролю у бюджетній установі є надзвичайно важливою з точки зору фінансової стабільності, ефективного управління та дотримання вимог законодавства. Суть спрямована на взаємозв'язок таких елементів:

- фінансова транспарентність: в умовах постійних змін у галузі публічного управління і бюджетного планування, важливо мати ефективну систему бухгалтерського обліку, що забезпечує чіткість та прозорість фінансових операцій у бюджетній установі;

- ефективне управління ресурсами: відповідальне управління бюджетними коштами та ресурсами потребує точного обліку, аналізу та контролю фінансів для забезпечення ефективного використання грошових потоків;

- фінансова стабільність та відповідність нормативам: бюджетні установи зобов'язані дотримуватися фінансових норм та вимог, і належний бухгалтерський облік та аналіз є ключовими для відповідності цим

стандартам;

- планування та прийняття рішень: як фундаментальний інструмент управління, бухгалтерський облік та аналіз надають керівництву установи інформацію для прийняття обґрунтованих стратегічних рішень;

- контроль та уникнення ризиків: ефективний бухгалтерський облік допомагає вчасно виявляти та управляти фінансовими ризиками, запобігаючи можливим проблемам.

Виведено визначення поняття: контроль в бюджетних установах - це система заходів, процедур і механізмів, спрямованих на перевірку та забезпечення відповідності фінансових дій, управлінських процесів та використання бюджетних коштів відповідно законодавству, стандартам, політиці та цілям установи чи держави.

ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ:

1. Євдокимов, В. В., Д. О. Грицишен, and С. В. Свірко. "Бухгалтерський облік в секторі загального державного управління України. Том 1: бухгалтерський облік в бюджетних установах України." (2017).

2. Міністерство освіти і науки України/ Чернігівський національний технологічний університет/Облік у бюджетних установах/ Навчальний посібник/Чернігів/ Видавництво «Десна Поліграф» 2016/560 Акименко О.Ю.; Гливенко В.В.;Гоголь Т.А.; Зоценко Д.В.; к.е.н., Клименко О.М.; Лень В.С.; Маргасова В.Г.; Нехай В.А.; Ніпорко Н.І.; Онищенко В.П.; Перетятко Ю.М.; Сидоренко О.О.; к.е.н., Сизоненко О.В; Скосир Ю.М.

3. Дікань, Л. В., and Л. В. Дікань. "Контроль у бюджетних установах: підручник." (2010).

4. Міщенко, Т. М. "Заходи внутрішнього контролю та їх моніторинг." (2018).

5. Ярошинський В.М. / Контроль в установах державного сектору/ Київ – 2017 р./ 40 ст.

6. Україна, Верховна Рада України. Про внесення змін до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" щодо удосконалення деяких положень. Закон України, № 2164-VIII, 5 жовт. 2017, zakon.rada.gov.ua/laws/show/2164-19#Text.

7. Україна, Міністерство фінансів України. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 "Подання фінансової звітності". Наказ Міністерства фінансів України, № 1541, 28 груд. 2009, zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0103-10#Text.

8. Україна, Верховна Рада України. Про оплату праці. Закон України, № 108/95-ВР, 24 берез. 1995, zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр#Text

9. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року №11

10. Наказ МФУ від 08.09.2017 №755 зареєстровано МЮУ 20 листопада 2017р. за № 1416/31284 « Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання» (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів №101 від 15.02.2021)

11. Україна, Державне казначейство України. Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання. Наказ Державного казначейства України, № 100, 6 жовт. 2000, zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0747-00#Text.

12. Zelenko, S., and T. Pysarenko. "Оцінка нормативно-правового забезпечення обліку господарської діяльності бюджетних установ." *Economic forum*. Vol. 1. No. 3. 2020.

13. Кравченко, Олена Володимирівна. *Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в бюджетних установах*. Diss. Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського, 2017.

14. gov.ua /Державні сайти України Міністерство фінансів України/ Нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку в державному секторі

15. Україна, Міністерство фінансів України. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. Наказ Міністерства фінансів України, № 1203, 31 груд. 2013, zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14#Text.

16. Наказ Міністерства статистики України від 21 червня 1996 року №193 «Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів»

17. Україна, Кабінет Міністрів України. Про схвалення Прогнозу економічного і соціального розвитку України на 2021-2023 роки. Постанова Кабінету Міністрів України, № 671, 29 лип. 2020, zakon.rada.gov.ua/laws/show/671-2020-п#Text.

18. Бюджетний кодекс України від 8 липня 2010 р. № 2456-VI. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>

19. Україна, Верховна Рада України. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України, № 996-XIV, 16 лип. 1999, zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text.

20. Україна, Кабінет Міністрів України. Про схвалення Прогнозу економічного і соціального розвитку України на 2021-2023 роки. Постанова Кабінету Міністрів України, № 671, 29 лип. 2020, zakon.rada.gov.ua/laws/show/671-2020-п#Text.

21. Державний класифікатор України «Класифікація основних фондів», затверджений наказом Державного комітету України по стандартизації, методології та сертифікації від 19 серпня 1997 року № 507

22. НП(С)БОДС 121 «Основні засоби», затвердженого Наказом МФУ «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі» від 12.10.2010 № 1202

23. Україна, Міністерство фінансів України. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 "Зміни облікових оцінок та виправлення помилок". Наказ Міністерства фінансів України, № 1629, 24 груд. 2010, zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0090-11#Text.

24. Наказ Міністерства фінансів України від 23.01.15 №11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для об'єктів державного сектору» (зі змінами)

25. Постанова КМУ №89 від 2 лютого 2022 р Схема посадових окладів на посадах державної служби з урахуванням категорій, під категорій та рівнів державних органів на 2022 р

26. Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку основних

засобів суб'єктів державного сектору, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 23.01.15 № 11(зі змінами)

27. Порядок утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органах виконавчої влади, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 (зі змінами);

28. Наказ Головного управління Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області від 20 липня 2022 р. № 96 «Про результати планового безвізного аудиту Управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області»;

29. Порядок відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затверджено наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938;

30. Україна, Міністерство фінансів України. Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами. Наказ Міністерства фінансів України, № 1407, 24 груд. 2012, zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0130-13#Text.

31. Україна, Міністерство фінансів України. Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України. Наказ Міністерства фінансів України, № 758, 22 черв. 2012, zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1206-12#Text.

32. Наказ Державної казначейської служби України від 29.12.2012 № 394 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку застосування органами Державної казначейської служби України заходів впливу та порушення бюджетного законодавства» (із змінами).

33. Україна, Кабінет Міністрів України. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання

кошторисів бюджетних установ. Постанова Кабінету Міністрів України, № 228, 28 лют. 2002, zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-п#Text.

34. Україна, Міністерство фінансів України. Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету. Наказ Міністерства фінансів України, № 57, 28 січ. 2002, zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#Text.

35. Порядок реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерством фінансів України від 02.03.2012 року № 309

36. Інструкція по застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів, затверджена наказом Державного казначейства України від 28.11.2000 № 119

37. Україна, Міністерство фінансів України. Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації. Наказ Міністерства фінансів України, № 572, 17 черв. 2015, zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0788-15#Text.

38. Україна, Міністерство фінансів України. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань. Наказ Міністерства фінансів України, № 879, 2 верес. 2014, zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text.

39. Україна, Міністерство фінансів України. Про затвердження Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ та внесення змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ. Наказ Міністерства фінансів України, № 372, 2 квіт. 2014, zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0426-14#Text.

40. Постанова Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу»;

41. Україна, Кабінет Міністрів України. Питання оплати праці

працівників державних органів. Постанова Кабінету Міністрів України, № 15, 18 січ. 2017, zakon.rada.gov.ua/laws/show/15-2017-п#Text.

42. Типове положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затверджене наказом Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 6 травня 2019 року №683;

43. Положень «Про преміювання державних службовців управління Казначейства у Надвірнянському районі, затверджених наказами начальника управління № 17 та від 19.01.2021 року № 17;

44. Наказ Державного комітету статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008р. № 498

45. Україна, Міністерство фінансів України. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 129 "Інвестиційна нерухомість". Наказ Міністерства фінансів України, № 1629, 24 груд. 2010, zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0094-11#Text.

46. Україна, Міністерство фінансів України. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 127 "Зменшення корисності активів". Наказ Міністерства фінансів України, № 1629, 24 груд. 2010, zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0092-11#Text.

47. НП(с)БОДС 102 “ Консолідована фінансова звітність”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.10 № 1629(зі змінами)

48. Україна, Міністерство фінансів України. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку у державному секторі 103 "Фінансова звітність за сегментами" (Форма N 5-дс). Наказ Міністерства фінансів України, № 1629, 24 груд. 2010, zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0088-11#Text.

49. Україна, Верховна Рада Української Радянської Соціалістичної Республіки. Кодекс законів про працю України. Кодекс України, № 322-VIII, 10 груд. 1971, zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text.

ДОДАТКИ
ДОДАТОК 1



ДЕРЖАВНА КАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ
**УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
У НАДВІРНЯНСЬКОМУ РАЙОНІ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

18.05.2021

м. Надвірна

№ 8

Про внесення змін до Положення про облікову політику управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області

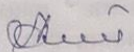
Відповідно до пункту 10 частини п'ятої статті 22 Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 року №59, Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 24 грудня 2010 року № 1629 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 січня 2011 року за № 87/18825, Національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202 (із змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1 листопада 2021 року за № 1019/8314, наказу Міністерства Фінансів України від 23 січня 2015 року №11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для об'єктів державного сектору» (із змінами), наказу Міністерства Фінансів України від 03 березня 2021 року № 146 «Про внесення змін до Положення про облікову політику наказу Міністерства Фінансів України», наказу Державної казначейської служби України від 04 квітня 2021 року № 95 «Про внесення змін до Положення про облікову політику Державної казначейської служби України», наказу Головного управління Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області від 17 травня 2021 року № 44 «Про внесення змін до Положення про облікову політику Головного управління Державної казначейської служби України в Івано-Франківській області»

ДОДАТОК 2

НАКАЗУЮ:

- 1.Внести зміни до наказу «Про затвердження Положення про облікову політику управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі» (далі – управління Казначейства), затвердженого наказом управління Казначейства від 28 квітня 2016 року №24, виклавши його в новій редакції, що додається.
- 2.Застосовувати єдині підходи до облікової політики, встановлені цим наказом, при формуванні облікової політики, а також змін до неї.
- 3.Подавати розпорядчі документи про облікову політику на погодження Головному управлінню Казначейства.
- 4.Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника-начальника відділу-головного бухгалтера відділу звітності та бухгалтерського обліку управління Казначейства Наталію ТЕРЕЩЕНКО.

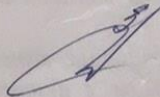
Начальник



Надія ПОЛАТАЙКО

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника



Зіновія СУХОЛИТКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління Державної
Казначейської служби України
у Надвірнянському районі Івано-
Франківської області
18 травня 2021 року N 8

Положення
про облікову політику управління Державної казначейської служби України у
Надвірнянському районі Івано-Франківської області

1. Положення про облікову політику управління Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області (далі - Положення) визначає методи оцінки, обліку і процедури, які застосовуються управлінням Державної казначейської служби України у Надвірнянському районі Івано-Франківської області (далі - управління Казначейства) для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової та бюджетної звітності, не визначені національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі або щодо яких передбачено більш ніж один їх варіант, а також строки корисного використання груп основних засобів та нематеріальних активів.

2. Одиницею аналітичного обліку запасів визнається їх найменування, додатково облік запасів здійснюється за номенклатурними номерами.

3. Оформлення надходження, руху та вибуття запасів та їхнього аналітичного обліку здійснюється за типовими формами, затвердженими наказом Міністерства статистики України від 21 червня 1996 № 193 «Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів» та Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11.

4. У бухгалтерській службі облік запасів ведеться за найменуваннями, номенклатурними номерами в розрізі матеріально відповідальних осіб - в оборотних відомостях (за кожним субрахунком) в кількісному та сумарному вимірах.

5. У місцях зберігання запасів матеріально відповідальні особи ведуть кількісний облік руху запасів у картках складського обліку всіх запасів за найменуваннями, номенклатурними номерами та кількістю.

6. Транспортно-заготівельні витрати, пов'язані з придбанням, безоплатним отриманням запасів, включаються до первісної вартості конкретних найменувань запасів при їх оприбуткуванні.

7. Вибуття запасів оцінюється за методом ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів.

8. Вартісну ознаку предметів, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів встановити у розмірі, що не перевищує 10 000,00 грн за одиницю (без податку на додану вартість) та строк використання яких перевищує один рік.

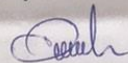
Розрахунок визначення вартісної ознаки малоцінних необоротних матеріальних активів за критеріями наведено у додатку 3 до цього Положення.

9. Амортизація необоротних активів нараховується виходячи зі строків корисного використання основних засобів та нематеріальних активів, визначених в додатках 1, 2 до цього Положення.

10. Нарахування амортизації проводиться на дату балансу (щокварталу).

11. У разі виправлення суттєвих помилок, які відносяться до попередніх періодів, та повторного складання фінансової звітності встановлюється поріг суттєвої помилки в розмірі 0,1 відсотка відповідно до підсумку балансу.

Заступник начальника
головний бухгалтер відділу
звітності та бухгалтерського обліку



Наталія ТЕРЕЩЕНКО

1. Керівництво

1	Начальник управління	1	8 700,00	2 175,00	10 875,00
Разом:		1			10 875,00

2. Відділ обслуговування розпорядників коштів та інших клієнтів

2	Начальник відділу	1	6 500,00	1 625,00	8 125,00
3	Заступник начальника відділу	1	6 300,00	1 575,00	7 875,00
4	Головний спеціаліст	1	5 600,00	1 400,00	7 000,00
5	Головний спеціаліст	1	5 600,00	1 400,00	7 000,00
6	Головний спеціаліст	1	5 600,00	1 400,00	7 000,00
7	Головний спеціаліст	1	5 600,00	1 400,00	7 000,00
8	Головний спеціаліст	1	5 600,00	1 400,00	7 000,00
Разом:		7			51 000,00

3. Відділ звітності та бухгалтерського обліку

9	Заступник начальника управління- начальник відділу - головний бухгалтер	1	7 000,00	1 750,00	8 750,00
10	Заступник начальника відділу	1	6 300,00	1 575,00	7 875,00
11	Головний спеціаліст	1	5 600,00	1 400,00	7 000,00
12	Головний спеціаліст	1	5 600,00	1 400,00	7 000,00
13	Головний спеціаліст	1	5 600,00	1 400,00	7 000,00
14	Головний спеціаліст	1	5 600,00	1 400,00	7 000,00
Разом:		6			44 625,00

4.Робітники з обслуговування

15	Прибиральник службових приміщень	1	3 541,00	885,25	4 426,25
Разом:		1			4 426,25
Усього:		15			110 926,25

Начальник

(підпис)

Надія ПОЛАТАЙКО

Заступник начальника відділу -
головного бухгалтера

(підпис)

Ольга ДАЦІВ