

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

Факультет економіки і менеджменту

(повна назва факультету)

Кафедра бухгалтерського обліку та аудиту

(повна назва кафедри)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття освітнього ступеня

магістра

(назва освітнього ступеня)

на тему: «Облік, контроль та аналіз діяльності бюджетних установ (на прикладі Тернопільського навчально-реабілітаційного центру Тернопільської обласної ради)»

Виконала: студентка 6 курсу, групи ПОМ-61

Курій Н.М.

спеціальності «071» Облік і оподаткування

(шифр і назва спеціальності)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник

(підпис)

Білоус О.С.

(прізвище та ініціали)

Нормоконтроль

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Завідувач
кафедри

(підпис)

Співак С.М.

(прізвище та ініціали)

Рецензент

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Тернопіль 2023

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1	6
ЗНАЧЕННЯ, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ.....	6
1.1. Роль бухгалтерського обліку в управлінні бюджетними установами та особливості його організації на прикладі ТНРЦ ТОР	6
1.2. Національні стандарти бухгалтерського обліку та план рахунків бюджетних установ України	9
1.3. Облікова політика та форми ведення бухгалтерського обліку суб'єктів державного сектору.....	15
РОЗДІЛ 2	21
ОБЛІК ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ.....	21
2.1. Кошториси доходів і видатків бюджетних установ.....	21
2.2. Облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів бюджетної установи	23
2.3. Комп'ютеризація бухгалтерського обліку в бюджетних установах	30
2.4. Звітність бюджетних установ.....	34
РОЗДІЛ 3	42
ОБЛІК ТА АНАЛІЗ РОЗРАХУНКІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ НА ПРИКЛАДІ ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЦЕНТРУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.....	42
3.1. Облік розрахунків з оплати праці	42
3.2. Проблематика бухгалтерського обліку бюджетних установ та шляхи до їх вирішення ...	52
3.3. Аналіз економічних показників роботи Тернопільського навчально-реабілітаційного центру	55
РОЗДІЛ 4.....	62
ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ	62
4.1. Охорона праці.....	62
4.2. Підвищення стійкості роботи об'єктів медичної галузі у воєнний час	64
ВИСНОВКИ.....	68
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	71
ДОДАТКИ.....	Помилка! Закладку не визначено.

ВСТУП

На даний час в Україні функціонує близько 80 тис. організацій, основна діяльність яких повністю або частково фінансується за рахунок коштів бюджету на підставі кошторису доходів та витрат. Кожна з цих установ виконує певні функції, такі як організація навчального процесу, здійснення заходів соціального, економічного, екологічного спрямування, забезпечення правопорядку на території держави.

Бухгалтерський облік у бюджетних установах здійснюється на основі загальноприйнятих у міжнародній практиці принципах. Виконує контролюючі, аналізуючі, управлінські та інформаційні функції. У зв'язку з тим, що кожна бюджетна установа має свої відповідні функції та напрями роботи розроблено нормативну та методичну базу бухгалтерського обліку.

Тема обліку, контролю та діяльності бюджетних установ завжди залишається актуальною в контексті фінансового управління. Це особливо важливо для державних та громадських організацій, де ефективний облік та контроль є ключовими аспектами забезпечення фінансової стабільності та відкритості в управлінні грошовими коштами, адже контроль за використанням бюджетних коштів, їх правильний облік та аналіз діяльності бюджетних установ є необхідними для запобігання корупції, оптимізації витрат та забезпечення ефективного використання ресурсів для соціальних та економічних цілей. Також ця тема є актуальною в контексті неперервних змін у законодавстві, технологіях та методологіях управління, які впливають на підходи до бюджетування, фінансового контролю та звітності бюджетних установ.

Проблематика бухгалтерського обліку, контролю та діяльності бюджетних установ полягає у складних правилах та стандартах бухобліку, складності фінансових операцій, постійні зміни в податковому та бухгалтерському законодавстві. Дані проблеми обліку висвітлюють у своїх

працях Атамас П.Й. та Атамас О.П., Василенко М., Осадча Л., Мельничук Г., Шморгун В. Найширше ці питання висвітлені у їхньому навчальному посібнику «Облік у бюджетних установах». Також дані питання висвітлюються у навчально-практичному посібнику «Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика», авторами якого є Шило В.П., Кисла В.І., Верхоглядова В.І.

Мета бухгалтерського обліку в бюджетних установах полягає в систематичному та точному фіксуванні фінансової діяльності цих установ.

Зміст обліку бюджетних установ включає в себе реєстрацію фінансових операцій, складання та аналіз фінансової і податкової звітності, аудиторську перевірку та дотримання стандартів бухобліку відповідно до стандартів країни. Це забезпечує достовірну та конкретну інформацію про фінансовий стан та результативність бюджетної установи.

Об'єктом дослідження виступає облік, контроль та діяльність бюджетних установ. Дослідження проводилися на показниках господарської діяльності школи для дітей з інвалідністю Тернопільського навчально-реабілітаційного центру Тернопільської обласної ради.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних та практичних аспектів обліку та контролю господарських операцій бюджетних установ.

В процесі спостереження за роботою ТНРЦ ТОР я зауважила, що використання спеціалізованих програм для автоматизації бухгалтерського обліку, що спрощує процеси запису та аналізу фінансових операцій значно полегшує роботу бухгалтерської служби установи. Оскільки у сучасному світі бухгалтерський облік постійно еволюціонує, враховуючи зміни в технологіях, законодавстві та потребах бізнесу я вважаю, що в найближчому майбутньому спростити процес бухгалтерського обліку зможе використання штучного інтелекту та блокчейн технологій. Аналіз великих обсягів даних за допомогою алгоритмів штучного інтелекту дозволить виявити залежності показників та

робити прогнози, що допоможуть в управлінні бюджетом та виявляти ризики, а застосування блокчейн технологій забезпечить надійність та відстежування фінансових транзакцій, що допоможе у запобіганні шахрайства та помилок в обліку.

У кваліфікаційній роботі розглянуто облік та алгоритм нарахування заробітної плати у бюджетних установах, прихід та списання товарно матеріальних цінностей, проблеми бухгалтерських служб та запропоновані шляхи до їх вирішення. Також проведений аналіз програм, у яких працюють бухгалтери бюджетних установ, детально описана звітність та на прикладах розглянуто структуру звітів та порядок їх заповнення.

Кваліфікаційна робота містить такі структурні частини:

- титульний аркуш;
- завдання на кваліфікаційну роботу магістра;
- зміст;
- анотація;
- вступ;
- розділ 1 «Значення, завдання та основи організації бухгалтерського обліку в бюджетних установах»;
- розділ 2 « Облік господарських операцій бюджетної установи»;
- розділ 3 «Облік та аналіз розрахунків Тернопільського навчально-реабілітаційного центру ТОР»;
- розділ 4 « Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях»;
- висновки та пропозиції»;
- додатки;
- список використаних джерел, який містить 51 пункт.

РОЗДІЛ 1

ЗНАЧЕННЯ, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

1.1. Роль бухгалтерського обліку в управлінні бюджетними установами та особливості його організації на прикладі ТНРЦ ТОР

Розвиток установ у бюджетній сфері вимагає підвищення ефективності фінансових та трудових можливостей, що в ній використовуються та тіснішого зв'язку виділених бюджетних коштів та результатів їх використання, також варто врахувати напруженість державного бюджету. Вирішенням цієї проблеми є раціональна організація бухгалтерського обліку, звітність та аналіз господарської діяльності. Контролюючі функції обліку мають бути пов'язані з усією обліковою роботою установи, а саме з оформленням, прийманням, обробкою документів, складанням звітності. В першу чергу даний контроль повинен передбачати порядок перевірки:

- виконання постанов, розпоряджень і вказівок державних органів і вищестоячих організацій;
- дотримання встановлених нормативів витрат;
- дотримання строків проведення платежів;
- правильності витрачання фонду оплати праці, дотримання затверджених штатних розписів, посадових окладів, кошторисів витрат;
- правильності складання та своєчасності подання звітності про використання бюджетних коштів.

У вищевказаних напрямках необхідно здійснювати постійний контроль, оскільки бухоблік не може бути ефективним без використання контролюючої

функції. Також варто звернути увагу на те, щоб система контролю не завдавала додаткової роботи ускладнюючи документообіг.

З метою забезпечення єдиних правил організації і ведення бухгалтерського обліку та звітності по всій території України Верховна Рада України прийняла закон № 996-XIV від 16.07.1999р. «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». У цьому документі передбачені єдині дійсні засади організації обліку і звітності установ України.

Державне казначейство України розробило та затвердило форми меморіальних ордерів, форми найбільш поширених первинних документів, інструкцій та інших реєстрів бухгалтерського обліку. Пізніше Міністерство фінансів України затвердило план рахунків бухобліку та порядок його застосування в роботі бюджетних установ. Така державна регламентація методології бухобліку забезпечує його єдність та дозволяє порівнювати показники установ різних галузей у бюджетній сфері. Також дає можливість отримувати зведені показники для контролю кошторисів та бюджетів.

В системі установ бюджетного сектору діє своя система національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (НП(С)БОДС), розроблених відповідно до Міжнародних стандартів бухобліку у державному секторі (МСБОДС), які затверджені Комітетом з питань держсектору міжнародної федерації бухгалтерів (МФБ) та оприлюднених 1 січня 2003р.

Методи ведення бухобліку в бюджетних установах визначаються Бюджетним кодексом України, НП(С)БОДС, порядком застосування плану рахунків та типовою кореспонденцією субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з капіталом, активами та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами. Згідно цих методів працює бухгалтерська служба Тернопільського навчально-реабілітаційного центру Тернопільської обласної ради (ТНРЦ ТОР).

Заклад розпочав свою діяльність 1 лютого 1995 року під назвою «Тернопільська обласна комунальна середня спеціальна загальноосвітня школа-інтернат для дітей з наслідками поліомієліту та церебральними паралічами», та 14 жовтня 2009 року був реформований і зареєстрований державним реєстратором заклад освіти I-III ступенів "Тернопільський обласний навчально-реабілітаційний центр". У серпні 2022 року відбулося перейменування на Тернопільський навчально-реабілітаційний центр Тернопільської обласної ради. У 2023-2024 навчальному році у закладі навчається 151 учень. Контингент закладу складають діти з вадами розвитку та опорно-рухового апарату від 5-ти до 18-ти років, оскільки є 12 навчальних класів. ТНРЦ ТОР функціонує у місті Тернополі на вулиці Братів Бойчуків 6, код ЄДРПОУ 21157160.

На даний час у закладі працює 97 осіб, які поділяються на 5 функціональних підрозділів, які забезпечують виконання всіх навчальних, реабілітаційних та господарських цілей.

1. Вчителі. Завданням цього підрозділу є навчання учнів, організація навчального процесу, розважальних заходів, екскурсій та концертів. Керівником підрозділу є заступник директора з навчальної роботи.
2. Вихователі. Завданням працівників підрозділу є перебування з учнями у вільний від навчального процесу час та у нічний період з учнями, які перебувають цілодобово. Вихователі слідкують за дисципліною учнів, харчуванням та дозвіллям. Керівником підрозділу є заступник директора з виховної роботи.
3. Бухгалтерська служба. Забезпечує облік та проходження всіх господарських операцій, прихід та списання ТМЦ, відповідає за нарахування заробітної плати працівникам, звітність, відповідає за фінансовий контроль та планування можливих показників у майбутній періодах, приймає участь в управлінських рішеннях та багато інших

функцій, які будуть розглянуті у наступних розділах. Керівником служби є головний бухгалтер.

4. Лікарська служба. Бере участь у лікуванні та реабілітації учнів. Керівником є лікар-невролог.
5. Молодший обслуговуючий персонал. Відповідає за приготування їжі, оскільки у закладі 5-ти разове харчування для учнів, прибирання службових приміщень та території закладу. Керівником є заступник директора з господарської роботи.

Завдяки злагодженій роботі всіх цих підрозділів заклад успішно функціонує вже 28 років.

Бухгалтерський облік відіграє дуже важливу роль у діяльності будь-якої установи та її фінансовому управлінні.

На мою думку, його основними ролями є фінансовий контроль, який допомагає слідкувати за фінансовими операціями та станом підприємства. Також фінконтроль включає в себе відповідність діяльності законодавству та стандартам. Податкова звітність дозволяє перевірити правильність відрахування податків та відзвітувати, забезпечуючи відповідність податковому законодавству. Завдяки бухгалтерському обліку організація може аналізувати фінансові показники, робити прогнози, а керівництво має можливість скласти план дій своєї майбутньої діяльності.

Усі ці ролі бухгалтерського обліку є необхідними для успішного функціонування організації.

1.2. Національні стандарти бухгалтерського обліку та план рахунків бюджетних установ України.

На даний час у міжнародному об'єднанні в сфері економіки посилюється увага до проблеми зменшення відмінностей між національними стандартами

обліку у різних країнах. В процесі такого з'єднання з'явилося декілька напрямків: стандартизація, гармонізація, конвергенція, імплементизація обліку.

Стандартизація бухгалтерського обліку передбачає встановлення єдиних правил ведення обліку на всіх рівнях стандартизації, від регіонального до національного та міжнародного.

Гармонізація передбачає заміну національних стандартів у відповідність з існуючими міжнародними вимогами та дотримання єдиних правил ведення бухобліку та складання звітності групою країн. Кожна з країн може мати свою модель організації обліку, яка буде максимально наближеною до встановлених норм групи. Дана практика застосовується на території ЄС на основі дотримання директив ЄС.

Конвергенція обліку забезпечує можливість внесення у Міжнародні стандарти змін, які запропонує кожна країна.

Імплементизація обліку дозволяє незначно корегувати національні умови ведення бухобліку на регіональному рівні.

У державному секторі на міжнародному рівні стандартизація бухгалтерського обліку розпочалась з розробки та впровадження Міжнародних стандартів обліку для державного сектору (МСБОДС). Виконанням цієї роботи займався Комітет з питань державного сектору Міжнародної федерації бухгалтерів (МФБ). На даний час чинними є 20МСБОДС.

Опираючись на рекомендації МФБ та згідно із Стратегією модернізації системи бухобліку в державному секторі, яку затвердив КМУ 16.01.2007р. №34, протягом 2009-2012 рр. МФУ затвердило 19 положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі України (НП(С)БОДС). Перші 9 стандартів запровадилися з 1 січня 2015 року, а решта 9 з 1 січня 2017 року. Проте наприкінці 2017 року затвердили НП(С)БОДС «Біологічні активи», який набрав чинності з 01.01.2018р. Перелік актуальних НП(С)БОДС наведено у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі (станом на 01.01.2018р.)

Код стандарту	Назва стандарту	Коли затверджено	Коли набирає чинності
101	Подання фінансової звітності	28.12.2009р.	01.01.2017р.
102	Консолідована фінансова звітність	24.12.2010р.	01.01.2017р.
103	Фінансова звітність за сегментами	24.12.2010р.	01.01.2017р.
105	Фінансова звітність в умовах гіперінфляції	25.01.2012р.	01.01.2017р.
121	Основні засоби	12.10.2010р.	01.01.2015р.
122	Нематеріальні активи	12.10.2010р.	01.01.2015р.
123	Запаси	12.10.2010р.	01.01.2015р.
124	Доходи	24.10.2010р.	01.01.2017р.
125	Зміни облікових оцінок та виправлення помилок	24.10.2010р.	01.01.2015р.
126	Оренда	24.10.2010р.	01.01.2017р.
127	Зменшення корисності активів	24.10.2010р.	01.01.2015р.
128	Зобов'язання	24.10.2010р.	01.01.2015р.
129	Інвестиційна нерухомість	24.10.2010р.	01.01.2017р.
130	Вплив змін валютних курсів	11.08.2011р.	01.01.2015р.
131	Будівельні контракти	29.12.2011р.	01.01.2017р.
132	Виплати працівникам	29.12.2011р.	01.01.2015р.
133	Фінансові інвестиції	18.05.2012р.	01.01.2015р.
134	Фінансові інструменти	18.05.2012р.	01.01.2017р.
135	Витрати	18.05.2012р.	01.01.2017р.
136	Біологічні активи	15.11.2017р.	01.01.2018р.

Усі наведені стандарти можна поділити на 5 груп:

1. 101,102,103,105,125,130 – характеризують загальні вимоги та зміст фінансової звітності бюджетних установ;
2. 124,126,127,128,133,134,135 – загальнометодологічні стандарти;
3. 121,122,123,129,136 – стандарти з відображення та обліку у звітах окремих об'єктів бухобліку;
4. 131 – облік окремих видів діяльності;
5. 132 – стандарти соціальної діяльності установ та соціальної політики.

Щоб бухоблік зміг з точністю відображати різносторонню економічну інформацію, яка необхідна для контролю та оперативного управління будь-

яким підприємством, є чітко встановлений систематизований план рахунків бухгалтерського обліку. Вони забезпечують одержання показників, які є необхідними для оперативного контролю та складання звітності підприємства, тому розміщуються відповідно до їх економічного змісту.

Державне казначейство України (ДКСУ) затвердило «План рахунків бухгалтерського обліку 10.12.1999 року. Пізніше, відповідно до стратегії модернізації бухобліку, план рахунків було вдосконалено МФУ наказом від 29.12.2015 року № 1219, який почав діяти з 01.01.2017 року.

План рахунків поділено на два розділи. До розділу I «Балансові рахунки» відносяться класи 1-8, до розділу II «Позабалансові рахунки» відносяться класи 9 та 0. Кодування поділено за десятковою системою, яка передбачає, що за економічним змістом ці рахунки поділяються не більше як на 10 груп, кожна група об'єднує не більше як 10 синтетичних рахунків, а кожен рахунок містить не більше як 10 субрахунків.

Рахунки класу 1 «Нефінансові активи» узагальнюють інформацію про наявність та рух ОЗ, інших необоротних матеріальних активів, запасів, капітальних інвестицій та зносу.

Клас 2 «Фінансові активи» узагальнює інформацію про рух фінансових активів, зокрема в касі та на рахунках в ДКСУ.

Клас 3 «Кошти бюджетів та розпорядників бюджетних коштів» узагальнює інформацію ДКСУ про надходження коштів до державного та місцевого бюджетів. Також це стосується рахунків класу 4 «Розрахунки».

Клас 5 «Капітал та фінансовий результат» інформує про стан і рух коштів внесеного капіталу, капіталу в дооцінці та резервного. Також це стосується цільового фінансування та фінансового результату.

Клас 6 «Зобов'язання» узагальнює дані про довгострокові та поточні зобов'язання розпорядників державних коштів.

Клас 7 « Доходи» відображає дані про доходи за бюджетними асигнуваннями та від реалізації послуг та робіт, а також від продажу активів та необмінними операціями.

Клас 8 «Витрати» інформує про витрати за обмінними операціями.

Клас 9 « Позабалансові та управлінські рахунки бюджетів та державних цільових коштів» використовує ДКСУ.

Клас 0 « Позабалансові рахунки розпорядників бюджетних коштів» обліковує матеріальні цінності, інші зобов'язання та активи, що належать розпорядникам державних коштів або перебувають в них на тимчасовому розпорядженні.

План рахунків Тернопільського навчально-реабілітаційного центру було затверджено наказом №1 від 04.01.2016 «Про затвердження Положення про організацію бухгалтерського обліку та облікову політику» та розміщено у додатку 2 до наказу. Ознайомитись з планом рахунків ТНРЦ ТОР можна у Додатку А.

Завдяки детальній систематизації плану рахунків створились сприятливі умови для детального обліку, контролю наявності, стану зобов'язань та активів, доходів і витрат бюджетних установ в розрізі відповідно до джерел надходження та фінансування. Саме на таку систематизовану, злагоджену та ефективну роботу обліку у бюджетних установах була спрямована діяльність бухгалтерських шкіл від їх створення та до сьогодні. У кожній школи є свої особливості та підходи та мета є однією для всіх, а саме, злити бухгалтерський облік кожної з країн у єдину систему обліку.

Розглянемо детальніше школи бухгалтерського обліку та їх спрямування:

Німецька школа бухобліку спрямована на забезпечення внутрішньою інформацією для ефективного управління, використовує системний підхід бухобліку та розвиває стандарти обліку для потреб господарського сектору. Найбільш відомими учасниками даної школи були Шер І.Ф., який розробив

перший найбільш повний план рахунків, який ґрунтується на балансовому групуванні та вважав, що облік починається з балансу, з якого випливають рахунки, а записи за синтетичними рахунками важливіші, ніж записи за аналітичними рахунками. Шмаленбах Е. є творцем динамічного балансу, Нікліш Г. запропонував теорію статичного балансу, яка дає точне обчислення грошової вартості майна.

Італійська школа спрямована на зовнішню фінансову звітність та потреби не установ, а інвесторів та пропагує ідею незалежності аудиторських операцій для їх об'єктивності. Відомими діячами є Марчі Ф. який запровадив персоніфікацію обліку та сформулював правило подвійного запису, Чербоні Д., який створив вчення про синтетичний та аналітичний облік та поділ плану рахунків.

Французька школа відома парадигмою «бухгалтерія собачника», основний акцент ставить на управління бюджетом та витратами. Відомими авторами є Прудон П.Ж. який ще у 1809 році наголошував на важливості аналітичних можливостей бухобліку, Гільбо А. наполягав на щорічному створенні балансу та вважав що саме баланс є основою обліку.

Англо-американська школа акцентує увагу на розвитку фінансової звітності, яка має значення для зовнішніх користувачів, що в перспективі зацікавить інвесторів та кредиторів. Відомими діячами є Антоні Р., який вивчав методи калькулювання та оцінки і запропонував оцінку за собівартістю, та Діксі Р., який першим обґрунтував теоретичні та методичні засади аудиту.

Венеціанська школа першою розвинула поняття кредитів та боргів для обліку фінансових операцій та спрямована на внутрішні потреби управління організацією та контроль за фінансами.

Ці школи виникли у різних країнах та розвивались з відповідністю до потреб та специфіки господарської діяльності кожної з них. Німецька школа більше спрямована на управління та внутрішні потреби, італійська спрямована на розкриття інформації для інвесторів, французька – на бюджетування та

контроль, англо-американська орієнтована на фінансову звітність та потреби зовнішніх користувачів, а венеціанська зосереджена на внутрішньому управлінні та фінансовому контролі. Важливо врахувати, що кожна школа має певні особливості та потреби, які застосовуються в залежності від контексту та потреб підприємства.

В Україні також є фахівці, які активно досліджують та вдосконалюють сферу бухгалтерського обліку. Найвідомішими є:

- Михайло Василенко, який займається розвитком методів аудиту та експертизи бухгалтерського обліку в Україні;
- Лідія Осадча займається вдосконаленням податкової практики та фінансової звітності в Україні;
- Галина Мельничук проводить дослідження спрямовані на розвиток методології аудиту та фінансового управління;
- Віктор Шморгун займається вдосконаленням стандартів бухгалтерського обліку та аудиту в Україні.

Це лише декілька прикладів вчених, які активно розвивають бухгалтерську сферу в Україні та вдосконалюють її відповідно до міжнародних стандартів та вимог ринку.

1.3. Облікова політика та форми ведення бухгалтерського обліку суб'єктів державного сектору.

Основою внутрішнього регулювання обліку є облікова політика установи. Для надання їй нормативного статусу формується окремий наказ, який містить такі розділи як загальні положення, рівень бюджету, з якого заклад отримує фінансування, організаційно-правова форма установи, рівень установи й розпорядника коштів, галузева належність статуту. Головний бухгалтер зобов'язаний скласти проект наказу та після підписання керівником наказ

разом з додатками та розрахунками до нього дається на затвердження вищестоячій установі.

У ст.4 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 року №996-XIV описані основні принципи бухобліку та фінансової звітності, якими мають керуватися бюджетні установи при розробленні своєї облікової політики.

Наказ про облікову політику розробляється згідно принципу послідовності, тобто його дія продовжується з року в рік та за необхідності можна внести уточнення окремих положень, які також оформляються наказом згідно розпорядження керівника. Необхідність уточнень може виникнути у зв'язку зміни ліміту розрахунків, термінів подачі звітності, істотних змінах умов діяльності установи чи інших важливих факторів.

Згідно наказу №1 від 04.01.2016 року облікова політика ТНРЦ ТОР повинна забезпечувати повноту відображення в бухобліку всіх факторів діяльності закладу, застосування методів, що повинні знижувати витрати закладу та економити кошти держбюджету. Також наказ гарантує дотримання всіх вимог бюджетного законодавства та відображення доходів і витрат у звітності.

У наказі вказано, що право першого підпису на платіжних документах та звітності належить директору, а другого підпису головному бухгалтеру.

В рамках своєї основної діяльності ТНРЦ фінансується з обласного бюджету. Джерелами формування спецфонду кошторису є власні надходження. ТНРЦ може отримувати матеріальні цінності та грошові кошти як власні надходження у відповідності до чинного законодавства, що зарахуються в доходи спецфонду.

Бухоблік виконання кошторису здійснюється в розрізі відповідно до джерел фінансування. Загальний та спеціальний фонд відображаються на

єдиному балансі. Внутрішня звітність формується окремо по кожному джерелу фінансування, а облік ведеться автоматично у програмі «Парус».

Кошти ТНРЦ обліковуються на реєстраційних рахунках, які відкриті у Головному управлінні Державної казначейської служби України у Тернопільській області.

Оплата праці працівників закладу здійснюється відповідно до постанови КМУ від 30.08.2002 року №1298 «Про оплату праці на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

Документообіг ТНРЦ здійснюється відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 24.05.1995 року № 88 «Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку».

Облік у ТНРЦ та інших бюджетних установах ведеться шляхом подвійного запису, це означає що кожна господарська операція в однакових розмірах записується в регістрах на дебеті одного рахунку та на кредиті другого рахунку.

На сучасному етапі, основними, найбільш поширеними формами бухобліку в бюджетних установах є журнал-головна, комп'ютерна та журнально-ордерна форми обліку.

Форма обліку журнал-головна рекомендується для застосування в державних установах наказом ДКУ №68 від 27.07.2000 року, який затверджує "Інструкцію про форми меморіальних ордерів та порядок їх складання. У 2017 році МФУ видано наказ №755 "Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядок їх складання". Саме цим наказом передбачається використання 17 основних накопичувальних меморіальних ордерів.

У Меморіальному ордері №1авт, який має назву «Накопичувальна відомість за касовими операціями» відображається інформація про рух коштів у

касі. У ТНРЦ цей ордер відсутній, тому що всі розрахунки відбуваються у безготівковій формі.

У меморіальних ордерах №2авт та №3авт відображаються дані про рух коштів на рахунках відкритих в ДКСУ. Оскільки у ТРНЦ є декілька рахунків в ДКСУ, тому є потреба у таких ордерах як №2-1авт, який є основним, №2-авт у якому відображається рух субвенційних коштів, №3-1авт у якому відображаються кошти бюджету розвитку, №3-2авт у якому обліковуються благодійні грошові надходження, №3-5авт для обліку лікарняних від Фонду соціального страхування (ФСС) та №3авт у якому відображаються дані про благодійні натуральні надходження. Всі ці ордери призначені для полегшення синтетичного та аналітичного обліку ТНРЦ.

Меморіальний ордер №4авт «Накопичувальна відомість за розрахунками з дебіторами» потрібен для обліку розрахунків з дебіторами бюджетної установи.

Меморіальний ордер №5авт має назву «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати»(Додаток Б). Цей ордер містить у собі інформацію про нараховану заробітну плату, утримані податки та нарахований єдиний внесок. ТРНЦ складає два дані меморіальних ордери, оскільки педагогічні працівники отримують зарплату з субвенційного рахунку, а молодший обслуговуючий персонал з дотаційного рахунку. Даний ордер має бути підкріплений відповідними документами, такими як розрахунково-платіжна відомість та таблиць обліку робочого часу на основі якого нараховується зарплата працівникам.

Меморіальний ордер №6авт має назву «Накопичувальна відомість за розрахунками з кредиторями» містить дані про розрахунки з усіма постачальниками та підрядниками.

Меморіального ордеру №7авт «Накопичувальна відомість за розрахунками в порядку планових платежів» ТНРЦ не веде, оскільки не може

вносити передоплату за товари, роботи та послуги, а облік продуктів харчування та надходження медикаментів містяться у інших меморіальних ордерах. Меморіального ордеру №8авт «Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами» ТНРЦ також не веде.

У Меморіальному ордері №9авт « Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів» містяться дані про рух та списання основних засобів (ОЗ).

У меморіальному ордері №10авт « Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів» містяться дані про рух та списання МШП.

Меморіальний ордер №11авт «Зведення накопичувальних відомостей про надходження продуктів харчування» обліковує прихід продуктів харчування.

У меморіальному ордері №12авт « Зведення накопичувальних відомостей про витрачання продуктів харчування» містяться дані про списання продуктів харчування (Додаток В).

Меморіальний ордер №13авт «Накопичувальна відомість витрачання виробничих запасів» містить дані про рух та списання матеріальних цінностей, крім МШП та продуктів харчування.

Меморіального ордеру №14авт «Накопичувальна відомість нарахування доходів спецфонду суб'єктів державного сектору» ТНРЦ не веде, оскільки доходів у закладу немає.

Меморіальни ордер №15 авт «Зведення відомостей за розрахунками з батьками на утримання дітей» у ТНРЦ також відсутній, оскільки діти, які навчаються та проживають у закладі повністю утримуються за рахунок бюджетних коштів.

У 2022-2023 роках меморіальний ордер №16авт «Накопичувальна відомість позабалансового обліку» також відсутній.

У меморіальному ордері №17авт відображаються дані, які не фіксувались у ордерах 1-16. ТНРЦ облікує у цьому ордері нарахування зносу на МНА, заключні обороти щоквартально та бухгалтерські довідки про виправлення бухгалтерських помилок.

Основною відмінністю журнал-головної форми від меморіальних ордерів полягає у суміщенні систематичних та хронологічних записів на синтетичних рахунках. У книзі Журнал-головна ліва сторона призначена для реєстрації господарських операцій у хронологічному порядку, права для систематичного обліку операцій.

Таким чином, Журнал-головна та меморіальні ордери дають можливість контролювати бухгалтерський облік бюджетних установ та дотримання принципу подвійного запису за дебетовими та кредитовими оборотами і залишками на рахунках. Завдяки цьому є можливість відмовитися від щомісячного складання оборотної відомості за синтетичними рахунками. Це спрощує та полегшує ведення синтетичного та аналітичного обліку.

РОЗДІЛ 2

ОБЛІК ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

2.1. Кошториси доходів і видатків бюджетних установ

Кошти на утримання організації виділяються з бюджету на підставі затвердженого кошторису витрат, який є основним фінансовим документом, що визначає обсяги, напрямки та помісячний розподіл коштів. Використання коштів в розмірах, що перевищують вказані у помісячному поділі, не дозволено. Форми кошторису та основні показники за якими він складається повідомляє бюджетній установі вищестояча організація. Тернопільському навчально-реабілітаційному центру розмір коштів повідомляє департамент освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації. Приблизну суму коштів, яку потребуватиме ТНРЦ визначається на основі бюджетного запиту, який складається на початку грудня кожного року для розрахунку кошторису на наступний рік.

Порядок складання кошторису регламентується Бюджетним кодексом України, Законом «Про державний бюджет» на відповідний рік та Постановою КМУ № 228 від 28.02.2002 року «Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ». Відповідно до даних документів та на підставі показників лімітної довідки про бюджетні асигнування на наступний рік, яку надає вищестояча організація у двотижневий термін після затвердження бюджету, відбувається формування кошторису.

У лімітній довідці вказується загальна сума фінансування на наступний рік за розділами бюджетної класифікації, найважливішими статтями є витрати на оплату праці, нарахування на оплату праці та капітальні видатки. Якщо є потреба перерозподілити кошти між кодами бюджетної класифікації

складаються зміни до кошторису, які у поточному місяці потрібно затвердити у керівній установі та оприлюдинити у ДКСУ.

У випадку несвоєчасного затвердження місцевого або державного бюджетів державні установи складають тимчасовий кошторис, згідно якого помісячним видаткам заборонено перевищувати 1/12 видатків за попередній період. Також тимчасовим кошторисом забороняється проводити капітальні видатки, крім випадків надзвичайних ситуацій.

Економічна класифікація видатків бюджету є багаторівневою та розмежовує видатки за економічними ознаками.

Коди економічної класифікації видатків (КЕКВ) поділяються на 4 рівні.

На першому рівні КЕКВ поділяються на такі групи: (2000) – поточні видатки, (3000) – капітальні видатки, (9000) – нерозподілені видатки.

На другому рівні йде поділ видатків на групи: (2100) – оплата праці та нарахування на заробітну плату, (2200) – використання товарів і послуг, (2400) – боргові зобов'язання, (2600) – поточні трансферти, (2700) – соціальне забезпечення, (2800) – інші поточні видатки.

На третьому рівні видатки поділяються на статті: (2210) – предмети, матеріали, обладнання та інвентар, (2220) – медикаменти, (2230) – продукти харчування, (2240) – оплата послуг (крім комунальних), (2250) – видатки на відрядження, (2260) – видатки та заходи спецпризначення, (2270) – оплата комунальних послуг та енергоносіїв, (2280) – реалізація державних та регіональних програм.

На четвертому рівні оплата комунальних послуг та енергоносіїв поділяється на: (2171) - оплата теплопостачання, (2272) – Оплата водопостачання та водовідведення, (2273) – оплата електроенергії, (2274) – оплата природного газу, (2275) – оплата інших енергоносіїв.

Складною в розподілі є підгрупа (2100) оплата праці та нарахування на заробітну плату, оскільки вона включає статті: (2110) – оплата праці та (2120) –

нарахування на заробітну плату. Стаття (2110) – оплата праці включає підстатті: (2111) – заробітна плата за схемами та окладами в грошовій формі всіх працівників бюджетної установи, (2112) – грошове забезпечення військовослужбовців. Видатки за цією статтею (2110) є захищеними. До статті (2120) належать збори на обов'язкове пенсійне страхування, а саме єдиний соціальний внесок(ЄСВ) в сумі 22% від нарахованої заробітної плати та 8,41% на заробітну плату інвалідів.

При виконанні кошторису розпорядники зобов'язані суворо дотримуватись бюджетного законодавства та правильного застосування кодів економічної класифікації видатків (КЕКВ).

2.2. Облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів бюджетної установи

Матеріальною базою будь-якої діяльності бюджетної установи є основні засоби (ОЗ) та необоротні матеріальні активи, без них не може відбуватися жоден господарський процес.

Під ОЗ розуміють інструменти праці, які експлуатують впродовж тривалого часу, зберігаючи свій первісний вигляд. Вони переносять свою вартість на виготовлений продукт частинами, впродовж декількох виробничих циклів.

Положення бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» (П(С)БО7) визначає економічну сутність ОЗ.

Згідно із ст.8 Закону про оподаткування прибутку, до ОЗ відносяться цінності термін використання яких більший за 365 днів. Згідно наказу ТНРЦ №1 від 04.01.2016 р. до ОЗ відносяться цінності вартість яких перевищує 25000 грн. Якщо вартість предмету не перевищує 25000грн. то він віднесеться до МНА та обліковуватиметься на рахунку 1113.

Для правильного обліку ОЗ у бюджетних установах їх групують за важливими ознаками. Ознаки можуть бути різними, в залежності з якою метою формується група. Перелік груп ОЗ встановлюється п.5 П(С)БО) 7. Для кожної групи передбачено субрахунки в плані рахунків.

Облік ОЗ проводиться на синтетичних рахунках 10 «Основні засоби» та 11 «Інші необоротні матеріальні активи. Перелік груп ОЗ та їх субрахунків наводжу у табл.2.1.

Таблиця 2.1.

Групи основних засобів

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)	
Код	Назва	Код	Назва
10	Основні засоби	100	Інвестиційна нерухомість
		101	Земельні ділянки
		102	Капітальні витрати на поліпшення земель
		103	Будинки, споруди, передавальні пристрої
		104	Машини та обладнання
		105	Транспортні засоби
		106	Інструменти, засоби та інвентар
		107	Тварини
		108	Багаторічні насадження
		109	Інші основні засоби
11	Інші необоротні матеріальні активи	111	Бібліотечні фонди
		112	Малоцінні необоротні матеріальні активи
		113	Тимчасові нетитульні споруди
		114	Природні ресурси
		115	Інвентарна тара
		116	Предмети прокату
		117	Інші необоротні матеріальні активи

У ТНРЦ основних засобів обліковується на суму 10 651 789,00 грн, інших необоротних матеріальних активів на суму 2733,00грн.

Облік земельних ділянок ведеться на 101 субрахунку. В обліку земельні ділянки обліковуються у складі основних засобів та визначаються активами,

але згідно п.22 П(С)БО7 не амортизується. Аналітичний облік земельних ділянок ведеться окремо за кожною ділянкою.

ТНРЦ в праві постійного користування має земельну ділянку розміром 1,5196 га на суму 1 809 724,00грн. Дана ділянка перебуває у державній власності, а установа має праві користуватись нею згідно рішення сесії №4/6/141 від 21.03.2003 року.

Витрати на поліпшення земель обліковується на субрахунку 102. З п.22 П(С)БО7 дані витрати амортизуються. До цих витрат відносяться виплати на іригаційні роботи, зміна рельєфу ґрунту, терасування, осушувальні роботи. Аналітичний облік проводиться за видами витрат. У ТНРЦ не передбачається видатків за цією статтею витрат.

До будівель відносяться об'єкти, які призначені для створення умов праці, проживання, зберігання матеріальних цінностей та обслуговування населення.

Будівлею вважається об'єкт виготовлений з цегли, а спорудою – металеві об'єкти. Наприклад гараж може відноситись і до будівель, і до споруд в залежності від матеріалу будівництва.

За цією групою інвентарним об'єктом вважається кожна окрема споруда разом з прибудовами, які є з нею одним цілим. У ТНРЦ згідно права власності з 24.09.2002 року є будівля загальною площею 3643 м².

До машин та обладнання у ТНРЦ відносяться музичні інструменти, ноутбуки, монітори, м'ясорубки, пральні машини та багато іншого на загальну суму 1 907 325,00 грн. Інвентарним об'єктом по цій групі є предмет разом із пристосуваннями та приналежностями, які входять до його складу, наприклад ноутбук чи планшет не можуть функціонувати без зарядного пристрою.

До транспортних засобів відносяться автомобільний транспорт, судна, залізничний транспорт, літальні апарати, велосипедний транспорт та електричний транспорт в залежності від специфіки діяльності підприємства. Організація

самостійно розробляє план субрахунків третього порядку в залежності від особливостей свого автопарку, при цьому транспорт групується за такими ознаками як вид транспорту, об'єм циліндра, вантажопідйомність, призначення. Облік ведеться окремо за кожним транспортним засобом.

На обліку у ТНРЦ є два транспортних засоби, які використовуються для потреб установи, на загальну суму 205668,00 грн.

Перший автомобіль легкового типу Renault Logan 1.4 з номерним знаком ВО 1582 АМ було придбано 18.08.2008р. за 57270,00грн. Дане рішення було прийняте керівником закладу, оскільки у закладі на цілодобовій основі почали перебувати діти позбавлені батьківського піклування. Дана покупка дозволила покращити життя дітей, тому що їх відправляють на екскурсії, виставки, виступи та в медичні заклади для перевірки здоров'я.

Другим автомобілем є пасажирський бус Volkswagen Crafter з номерним знаком ВО1994СК, який пристосований для перевезення дітей на інвалідних візках. Даний автомобіль подаровано благодійною організацією та взято на облік 02.11.2020 року, його вартість становить 148398,00 грн.

Під інвентарем числяться предмети виробничого призначення та господарського побуту, інструментами є знаряддя ручної праці або пристосований виконавчий механізм для виробництва. До приладів відносяться засоби аналізу, вимірювання, обчислення інформації та автоматизовані системи керування. Установа самостійно встановлює принцип класифікації і субрахунки третього порядку.

Бібліотечні фонди установи складають всі книги, газети, журнали, які знаходяться в бібліотеці або в архіві. Аналітичний облік бібліотечних фондів проводиться за алфавітним, тематичним або лінгвістичним принципом.

Бібліотечні фонди ТНРЦ обліковуються на рахунку 1112 на суму 270189,62 грн. Всі підручники, журнали та іншу літературу заклад отримав безкоштовно від державного підприємства «Об'єднання по торгівлі та

постачанню», яке згідно наказу Міністерства освіти і науки України зобов'язане передавати кожного навчального семестру літературу для навчання, розвитку та дозвілля дітей. Оплата відбувається лише за послуги з доставки літератури.

Інвентарною тарою є необоротна тара, що не передається разом з продукцією. До неї відносяться цистерни, бакиЮ бочки, каністри, мішки та інші види тари. Облік ведеться у натурально-вартісних показниках за кожним з об'єктів, які згруповані за видами тари. На даний час у ТНРЦ інвентарна тара відсутня.

Предметами прокату є ОЗ, які на платній основі та на певний термін передаються в користування громадянам. Для розрахунку оподаткування прибутку ОЗ поділяють на 4 групи. До першої групи відносять будівлі, споруди, житлові будинки та їх частини. До другої групи відносять весь автомобільний транспорт та його вузли. До третьої групи зараховують всі інші ОЗ, що не ввійшли до 1,2,4 груп. Четверта група об'єднує електронно-обчислювальні машини та їхнє програмне забезпечення. Таке групування також полегшує процес нарахування амортизації. Чим більший термін використання ОЗ, тим меншою є його норма амортизації. У ТНРЦ предмети прокату відсутні.

Облік тварин у ТНРЦ проводиться на рахунку 1714 на суму 1200,00грн. На даний час у закладі проживає дві хвилясті папужки та дві морські свинки. Оскільки тварини подаровані на облік їх взяли згідно акту оприбуткування. Списання тварин процес складний, тому що для цього необхідно експертне заключення ветеринара про те, що тварина померла власною смертю. Лише після отримання заключення заклад має право списати тварин.

У ТНРЦ багаторічні насадження обліковуються на рахунку 1017 на суму 4755,00 грн. У 2009 році благодійна організація, яка займається озелененням

територій, подарувала закладу саджанці ялини в кількості 15 штук, туї – 15 штук, калини – 5 штук та червоного дуба – 5 штук.

Списання або омолодження багаторічних насаджень є довгою та складною процедурою, оскільки для цього необхідне заключення експертів екологічної служби про те, що насадження є в аварійному стані та становить загрозу для громадян або потребує омолодження.

Інші ОЗ ТНРЦ обліковуються на рахунку 1018 на суму 89284,00грн. До них віднесли робочий проект паливної, перекриття та влаштування шатрового даху та робочий проект прибудови.

Для того, щоб мати правдиві дані про ефективність використання ОЗ та інших необоротних матеріальних активів та став в якому вони перебувають, необхідно правильно організувати їх облік. Для цього необхідні первинні документи, які доцільно складати в момент здійснення господарської операції або одразу після її завершення. Є обов'язкові та необов'язкові реквізити первинних документів. Законом України « Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999р.№996-XVI до обов'язкових реквізитів належать: назва форми документу, місце та дата його складання, назва установи яка склала документ, зміст господарської операції(ГО) та її обсяг, одиниці вимірювання, посади осіб, які відповідають за операцію, підписи та інші дані що дозволять ідентифікувати причетних до ГО осіб.

Наказом МФУ «Про затвердження типових форм з обліку та спимання ОЗ суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» від 13.09.2016р. №818 затверджено документи для обліку ОЗ. Основними доменами обліку ОЗ є акт введення в експлуатацію ОЗ, акт приймання-передачі ОЗ, акт внутрішнього переміщення ОЗ, акти списання, передачу на реконструкцію, розрахунок амортизації та переоцінки ОЗ.

Усі ОЗ ТНРЦ та всіх бюджетних установ повинні перебувати на відповідальному зберіганні посадових осіб, яких призначає керівник

відповідним наказом. З цими особами укладається договір про індивідуальну матеріальну відповідальність, який зобов'язує їх слідкувати за ОЗ, які за ними закріплені. Для забезпечення контролю всім ОЗ присвоюється інвентарний номер. Щорічно відбувається інвентаризація ОЗ для перевірки їх фактичної наявності та перевірки ступеня зносу.

Синтетичний облік ОЗ та інших необоротних матеріальних активів проводиться у книзі Журнал-головна в розрізі субрахунків. Запис здійснюється на основі попередньо складених меморіальних ордері. Якщо облік комп'ютеризований тоді є можливість використання оборотної відомості ОЗ та головної книги.

Аналітичний облік ОЗ проводиться в інвентарних картках окремо за кожним інвентарним об'єктом. Наказом МФУ від 13.09.2016р. №818 затверджено типові форми цих карток. Регістром аналітичного обліку є інвентарні картки обліку ОЗ, які відкриваються в одному примірнику на підставі акту введення в експлуатацію, акту приймання-передачі та інших супровідних документів ОЗ.

Для контролю за правильністю записів на рахунках та ведення синтетичного та аналітичного обліку щоквартально бухгалтер складає оборотні відомості по кожній групі аналітичних рахунків, які об'єднані відповідними субрахунками та синтетичними рахунками. Підсумок оборотів та залишків за період з оборотних відомостей звіряється з підсумком оборотів та залишками на відповідному субрахунку в книзі Журнал-головна. Цей процес забезпечує тотожність даних синтетичного та аналітичного обліку.

Основні засоби є дуже важливим елементом діяльності будь-якої бюджетної установи, які забезпечують її повноцінне існування.

2.3. Комп'ютеризація бухгалтерського обліку в бюджетних установах

У сучасному світі, в період інформаційної революції та цифрових технологій, комп'ютеризація бухгалтерського обліку є невід'ємною частиною функціонування установ всіх видів та розмірів. Працівникам бухгалтерських служб установ потрібно не лише володіти знаннями з бухгалтерського обліку, а й збільшувати свої знання в напрямку комп'ютеризації своєї професії.

Комп'ютеризація зробила бухгалтерський облік ефективнішим, зручнішим та швидшим.

Ведення обліку в спеціалізованих бухгалтерських програмах дає змогу реєструвати та зберігати інформацію на електронному носії, з легкістю обробляє інформацію та формує звітність, також великою перевагою є те, що програми створюються згідно з нормами законодавства про ведення бухгалтерського обліку, що зменшує ймовірність допущення помилок. Впровадження програмного забезпечення в роботу бухгалтера дає змогу спростити та автоматизувати його рутинні процеси, такі як розрахунок амортизації, оподаткування та всі розрахунки установи.

Комп'ютеризація обліку дає змогу зберігати фінансову інформацію в хмарних сервісах або на серверах, щоб запобігти втраті даних та сприяє захисту всіх даних від зламу систем та несанкціонованого доступу. Завдяки хмарним технологіям бухгалтер має можливість отримати доступ до даних в будь-який час та з будь-якого місця. Збільшується ефективність співпраці працівників бухгалтерії, оскільки декілька співробітників можуть одночасно працювати з даними.

Використання програм пришвидшує процес аналізу фінансової інформації та генерацію звітності, що економить робочий час бухгалтера.

Також комп'ютеризація обліку підвищує його ефективність та зменшує ризик допущення помилки в записах.

Тернопільський навчально-реабілітаційний центр використовує безліч бухгалтерських програм для автоматизації свого обліку. Одними з найважливіших є комплекс програм від виробника "Парус підприємство", в який входять три програми: перша для нарахування зарплати "ПРОК Зарплатня", друга призначена для загального обліку установи "ПРОК Бухгалтерія", третя програма "ПРОК Громадське харчування" призначена для написання меню та списання продуктів харчування. Розглянемо детальніше кожен з програм та їх можливості.

"ПРОК Зарплатня" призначена для нарахування та обліку заробітної плати працівників. Саме ця програма групує нараховану заробітну плату у 5-ий меморіальний ордер та детально розписує в розрахунково-платіжній відомості. Враховуючи специфіку роботи ТНРЦ програма дає можливість автоматично створити тарифікацію педагогічних працівників. Дана програма створює довідки різного типу, також є можливість нарахування та обліку лікарняних і стягнень за виконавчими листами. "ПРОК Зарплатня" формує безліч звітів, одним з найскладніших є об'єднаний звіт з ЄСВ та ПДФО.

"ПРОК Бухгалтерія" призначена для обліку всіх матеріальних цінностей установи за всіма рахунками. Саме в цій програмі обліковуються всі бюджетні та фінансові зобов'язання, платіжні доручення. Обліковується прихід та списання всіх матеріальних цінностей за матеріально-відповідальними особами. Програма створює кошториси доходів та витрат, зміни до кошторису за вказаними параметрами. В ній зберігаються всі картки аналітичного обліку та на них. Дана програма формує всі меморіальні ордери (крім 5-го меморіального ордеру, тому що його формує "ПРОК Зарплатня"), створює відомість журнал-головна, баланс, примітки до річної звітності та багато іншої фінансової та бюджетної звітності.

"ПРОК Громадське харчування" призначена для написання та списання продуктів харчування згідно калькуляційних карт. Дає можливість вести облік учнів за прийомами їжі та формує звітність по кількості списаних продуктів окремо за кожним найменуванням та сумує кількість спожитих за певний період білків, жирів та вуглеводів.

Для звітування ТНРЦ використовує програму "MeDok", яка дає можливість комунікації, швидкого подання звітності відповідним установам та забезпечує обмін документами за допомогою електронних цифрових ключів не виходячи з кабінету.

Тернопільський навчально-реабілітаційний центр у своїй діяльності використовує безліч електронних кабінетів, які спрощують та пришвидшують роботу бухгалтера. Наприклад в електронному кабінеті пенсійного фонду України проводиться облік лікарняних всіх працівників ТНРЦ, є можливість відстежувати на якому етапі обробки перебуває нарахований та відправлений для фінансування в ПФУ листок непрацездатності. В кабінеті " Приват24 для бізнесу" створюються відомості для перерахування з рахунку установи коштів на оплату заробітної плати працівникам, стягнень за виконавчими листами та лікарняних.

Електронний кабінет ДКСУ забезпечує відправку та реєстрацію для оплати в ДКСУ у Тернопільській області всі юридичні, фінансові та платіжні зобов'язання. Також дає можливість контролю руху коштів на всіх зареєстрованих в ДКСУ рахунках.

В електронному кабінеті "Є-звітність" відбувається формування та відправка квартальної та річної податкової звітності.

Кабінет Державної податкової служби містить дані про сплату всіх податкових платежів, нараховані штрафи та пені за несвоєчасну оплату. Є можливість подання звернень для вирішення проблем, які виникли в процесі співпраці. Наприклад, за період проходження мною практики за темою

кваліфікаційної роботи, склалась ситуація, бухгалтер помилково перерахував суму податку на доходи фізичних осіб на рахунок військового збору. Для вирішення цієї проблеми було прийняте рішення в електронному кабінеті сформуванню запит за перерахування коштів з помилкового рахунку на правильний. Через два робочих дні установі прийшло сповіщення, що кошти зараховані на правильний рахунок і проблему вирішено.

Кабінет електронних закупівель "ProZorro" призначений для заключення тендерів та договорів, де переможця визнає не ТНРЦ, а система закупівель. ТНРЦ оголошує закупівлю та вказує суму, яка призначена на дану покупку, продавці, яким цікава пропозиція ТНРЦ беруть участь у торгах вказуючи свою ціну, переможцем визнається продавець з найнижчою ціною. Після заключення договору ТНРЦ зобов'язаний розмістити його своєму електронному кабінеті та всі бажаючі мають можливість контролювати використання коштів бюджетними установами. Схожим за призначенням є єдиний веб-портал використання публічних коштів "Є-data", в якому відображаються дані про всі заключені договори та накладні до них. Детально розписуються предмет закупівлі, кількість одиниць закупівлі та їх ціна. Всі бажаючі мають можливість переглянути та впевнитись в прозорості роботи закладу та його покупок.

Загалом, комп'ютеризація обліку є проривом у діяльності бухгалтерських служб та є важливою складовою діяльності сучасних установ. У цьому розділі розкрито переваги комп'ютеризації, які вона приносить, а саме точність, ефективність та безпечність обліку, спрощення рутинних процесів та можливість швидкого реагування на зміни в умовах ринку чи законодавства, забезпечує достовірність звітності.

Отже, комп'ютеризація бухгалтерського обліку є ключовою складовою успішного управління фінансовими потоками та сприяє підвищенню конкурентоспроможності установ в сучасному світі.

2.4. Звітність бюджетних установ

В сучасному суспільстві державний бюджет відіграє важливу роль в фінансовому забезпеченні галузей економіки та громадських послуг. Одним із ключових складових фінансової діяльності бюджетних установ є їх звітність, яка є необхідною складовою для забезпечення прозорості у надходженні та витратах бюджетних коштів і є ефективною складовою в управлінні фінансами. На підставі звітності виконується контроль виконання бюджетів за видатками та перевіряється доцільність витрачання коштів відповідно до кошторисних призначень, також проводиться аналіз доцільності та ефективності функціонування установ. Звітність суворо регламентована за змістом та за термінами подання.

Звітність бюджетних установ класифікується:

1. За складом: фінансова, бюджетна, статистична, податкова, соціальна.
2. За обсягом інформації та порядком складання: індивідуальна, зведена, консолідована.
3. За термінами подання: річна, квартальна, місячна, щоденна, періодична, одноразова.
4. За користувачами: вищі органи за підпорядкуванням, органи ДКСУ, статистичні органи, органи ДФСУ, органи соціального забезпечення, інші органи.

Фінансова звітність характеризує фінансовий стан суб'єктів державного сектору, аналізує його доходи, витрати, та фінансові результати виконання кошторисів, оцінює рух грошових коштів та зміни у власному капіталі. Порядок заповнення форм фінансової звітності затверджено наказом МФУ від 28.02.2017р. № 307.

Фінансова звітність складається з: Балансу (Додаток Д), Звіту про фінансові результати, Звіту про власний капітал, Звіту про рух грошових коштів, Примітки до річної звітності.

Додатково елементи фінансової звітності розкриваються у звіті про рух необоротних активів (форма №5), у звіті про рух матеріалів та продуктів харчування (форма №6), у звіті про нестачі та крадіжки коштів та матеріальних цінностей (форма №15) та у довідці про дебіторську та кредиторську заборгованість за операціями, які не відображаються у формах №7д, №7м. Склад та призначення фінансової звітності описано у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Склад фінансової звітності розпорядників бюджетних коштів за НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності».

№ форми	Назва звіту	Призначення звіту
1-дс	Баланс	Надає інформацію про фінансовий стан суб'єкта державного сектору, відображає його активи, зобов'язання і власний капітал на звітну дату
2-дс	Звіт про фінансові результати	Надає інформацію про доходи, витрати і фінансові результати діяльності суб'єкта державного сектору
3-дс	Звіт про рух грошових коштів	Відображає надходження і витрати грошових коштів у результаті діяльності суб'єкта державного сектору у звітному періоді
4-дс	Звіт про власний капітал	Відображає зміни у складі власного капіталу суб'єкта державного сектору протягом звітного періоду
5-дс	Примітки до річної фінансової звітності	Надає сукупність показників і пояснень для забезпечення деталізації і обґрунтованості статей фінансових звітів, а також іншої інформації, розкриття якої передбачено відповідними НП(С)БОДС

Перед складанням річної фінансової звітності ТНРЦ ТОР зобов'язаний провести інвентаризацію активів та розрахунків з метою перевірки та забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку. Інвентаризація

проводиться відповідно до "Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань" затвердженого наказом МФУ від 02.09.2014р. №879.

При складанні фінансової звітності Тернопільський навчально-реабілітаційний центр ТОР повинен дотримуватись правил та вимог, які зобов'язують подавати інформацію за звітний в період в повному обсязі та перевірити її достовірність, інформація повинна бути дохідливою, доречною та однозначно тлумачитись її користувачам, перед поданням звітності розпорядникам вищого рівня всі примірники документів візуються органом ДКСУ на кожній сторінці та вкінці директором та головним бухгалтером установи. Всі графи та рядки повинно бути заповнено, а у випадку відсутності інформації ставиться прочерк. Форми звітності подаються як на паперових, так і на електронних носіях з дотриманням законодавства про електронний документообіг.

Подання фінансової звітності супроводжується листом, в якому зазначено перелік надісланих форм та кількість аркушів за кожною формою.

Звітним періодом для складання річної фінансової звітності є бюджетний рік, що становить календарний рік з 01 січня по 31 грудня включно. Дана звітність складається наростаючим методом з кожним кварталом.

Строки подання фінансової звітності зазначено у постанові КМУ № 419 від 28.02.2000р. Для систематизації прийому звітності ДКСУ в Тернопільській області розробляє графік для всіх підпорядкованих установ і приймає звітність в порядку черги.

Бюджетна звітність містить інформацію про виконання кошторисів та плану використання бюджетних коштів, складається на підставі даних облікових реєстрів про господарські операції з виконання кошторису та стану коштів на звітну дату або за звітний період.

Порядок складання бюджетної звітності та вимоги до розкриття її елементів регламентуються "Порядком складання бюджетної звітності

розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів" затвердженого наказом МФУ від 24.01.2012р. №44.

Правила, вимоги та порядок подання бюджетної звітності ідентичні з правилами, вимогами та поданням фінансової звітності. Склад бюджетної звітності та періодичність її подання розміщено у таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

Склад бюджетної звітності суб'єктів державного сектору та періодичність її подання.

Форма звітності		Суб'єкти держсектору			Періодичність подання		
№	Назва форми	Розпорядники	Одержувачі	Державні фонди	Місячна	Квартальна	Річна
2д, 2м	Звіт про надходження та використання коштів загального фонду	+	+	+		+	+
4-1д, 4-1м	Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги	+			+	+	+
4-2д, 4-2м	Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень	+	+		+	+	+
4-3д, 4-3м	Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду	+	+	+	+	+	+
4-3д.1 4-3м.1	Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (позики міжнародних фінансових організацій)	+	+		+	+	+
4-4д	Звіт про надходження і використання коштів, отриманих на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів	+				+	+
7д, 7м	Звіт про заборгованість за бюджетними коштами	+	+	+	+	+	+
7д.1 7м.1	Звіт про заборгованість за окремими програмами	+	+		+	+	+
-	Звіт про виконання бюджету (кошторису) Фонду			+		+	+

Терміни подачі бюджетної звітності до органів ДКСУ визначені БКУ та приймаються згідно графіку розробленого органами Казначейства.

Статистична звітність характеризує окремі процеси та кількість показники діяльності ТНРЦ TOP відповідно до вимог законодавства та з дотриманням форм та методик проведення статистичних спостережень, розроблених Державним комітетом статистики України. Первинні дані отримані органами державної статистики від респондентів після проведення статистичних спостережень є конфіденційною інформацією, яка охороняється законом та використовується тільки для статистичних цілей у зведеному та знеособленому вигляді.

За термінами подання статистична звітність поділяється на періодичну та одноразову. Періодична звітність подається регулярно, до неї відноситься щомісячна, щоквартальна та щорічна звітності. Одноразова звітність подається на вимогу статистичних органів. Склад і терміни подання окремих форм статистичної звітності, затвердженої Держкомстатом України, наведено у таблиці 2.4.

Таблиця 2.4

Склад статистичної звітності бюджетних установ

Номер звіту	Назва звіту	Періодичність подання	Термін подання
1-послуги	Звіт про обсяг реалізованих послуг	Квартальна	До 25 числа наступного місяця
11-ОЗ	Звіт про наявність і рух основних засобів, амортизацію	Річна	До 25 лютого
2-інвест	Капітальні інвестиції, амортизація та вибуття активів	Річна	До 28 лютого
2-інвест	Звіт про капітальні інвестиції	Квартальна	До 25 числа наступного місяця
2-тр	Звіт про роботу автотранспорту	Річна	До 28 лютого
1-ПВ(міс)	Звіт із праці (Додаток Е)	Місячна	До 7 числа наступного місяця
1-ПВ	Звіт із праці	Квартальна	До 7 числа наступного місяця
1-ПВ (умови праці)	Звіт про умови праці, пільги та компенсації за роботи зі шкідливими умовами праці	Один раз на два роки	До 28 лютого
3-наука	Звіт про здійснення наукових досліджень та розробок	Річна	До 28 лютого
2-3 нк	Звіт вищого навчального закладу на початок навчального року	Один раз на рік	До 5 жовтні
85-к	Звіт про діяльність дошкільного навчального закладу	Річна	До 28 лютого

Крім наведених у таблиці 2.4 форм, інші бюджетні установи складають статистичну звітність за профілем своєї діяльності: про захворюваність, тривалість лікування, відвідування кінотеатрів тощо.

Оскільки ТНРЦ утримується за кошти державного бюджету, він є платником податків та загальнообов'язкових зборів передбачених ПКУ та іншими нормативними документами. ТНРЦ виступає податковим агентом по утриманню та перерахуванню до бюджету податку з доходів фізичних осіб та військового збору (з працівників установи), нарахування та сплати єдиного внеску. Відповідно до вимог законодавства платники податків зобов'язані відправляти податкову звітність , яка характеризує базу оподаткування та стан розрахунків з бюджетом в органи ДФСУ . Податкова звітність оформлюється у вигляді податкових розрахунків (наприклад звітність ЄСВ та ПДФО) та декларацій відповідно до вимог Податкового кодексу України та інструкцій ДФСУ. Перелік окремих форм податкової звітності та терміни її подачі наведу у таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

Склад податкової звітності бюджетних установ

Форма звітності	Періодичність подання	Термін подання
Податковий звіт про використання коштів неприбуткових установ та організацій	Квартальна	Протягом 40 календарних днів, наступних за останнім днем звітного кварталу
Податкова декларація з податку на додану вартість (якщо бюджетна установа є платником ПДВ)	Місячна	Протягом 20 календарних днів, наступних за останнім днем звітного місяця
Податкова декларація з податку на додану вартість (якщо бюджетна установа є платником ПДВ)	Квартальна	Протягом 40 календарних днів, наступних за останнім днем звітного кварталу
Податкова декларація з плати за землю (земельний податок та/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності) (Додаток Є)	Річна	До 1 лютого наступного за звітним періодом року
Податкова декларація збору: за спеціальне використання поверхневих та підземних вод	Квартальна	Протягом 40 календарних днів, наступних за останнім днем звітного кварталу
Розрахунок суми збору за першу реєстрацію транспортних засобів	Одноразова	В 10-денний термін після першої реєстрації в Україні транспортних засобів
Податкова декларація екологічного податку (при наявності джерела забруднення) (Додаток Ж)	Квартальна	Протягом 40 календарних днів, наступних за останнім днем звітного кварталу

продовження таблиці 2.5.

Звіт про суми податкових пільг	Квартальна	Протягом 40 календарних днів, наступних за останнім днем звітного кварталу
Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (ф. № 1-ДФ) (ЄСВ)	Квартальна	Протягом 40 календарних днів, наступних за останнім днем звітного кварталу

Найбільш трудомістким податковим звітом, на мою думку, є звітність з ЄСВ та ПДФО. Дана звітність складається з 6 додатків, кожен з яких містить надважливу інформацію. У додатку №1 податкового розрахунку розміщуються дані про нараховану заробітну плату кожного працівника та відпрацьовану кількість днів. Також розміщено дані про нарахування єдиного соціального внеску, які сплачує ТНРЦ в сумі 22% від нарахованої неоподаткованої заробітної плати працівника, або 8,41% у випадку якщо працівник має встановлену групу інвалідності. Додаток 2 та Додаток 3 податкового розрахунку ТНРЦ не заповнює згідно специфіки своєї діяльності. У Додатку 4 звітується про сплату військового збору та прибуткового податку кожним працівником, стягнення за виконавчими листами та суми сплачені приватним підприємцям за звітний період. У додатку 5 розписуються дані про прийнятих, звільнених та переведених на інше робоче місце осіб, також вказується початок та закінчення воєнної служби, лікарняного по вагітності та пологах та відпустки до догляду за дитиною до 3-х, або 6-ти років. У додатку 6 звітується про осіб з наявністю спеціального стажу, тобто педагогічних працівників. Закінченням звіту є податковий розрахунок у якому дані з усіх додатків та за всіма працівниками узагальнюються по місяцях. Виділяється середньомісячна кількість працівників, суми сплачених лікарняних перших п'яти днів, які оплачує установа та лікарняні за рахунок фонду соціального страхування. Також виокремлюються помісячні суми нарахування на заробітну плату працівників на загальних підставах та працюючих осіб з інвалідністю.

Перелічені форми податкової звітності подаються до фіскальних органів за місцем знаходження бюджетної установи та її реєстрації як платника податків.

Соціальна звітність подається до фондів загальнообов'язкового соціального страхування та пенсійного забезпечення та характеризує стан розрахункових взаємовідносин ТНРЦ з цими фондами. Окремі форми соціальної звітності представлено у таблиці 2.6.

Таблиця 2.6

Склад соціальної звітності бюджетних установ

Форма звітності	Періодичність подання	Термін подання
Звіт по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням (ф. № Ф4-ФСС з ТВВ)	Квартальна	Не пізніше 20 числа місяця, що настає за звітним кварталом
Звіт щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	Місячна	Не пізніше 20 числа місяця, що настає за звітним кварталом
Звіт про настання нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання (ф. № Д7)	Місячна	Протягом п'яти робочих днів після складання актів

Перелічені форми соціальної звітності подаються до місцевих органів фонду, де кожна бюджетна установа має бути зареєстрована як платник відповідних зборів.

Отже, звітність бюджетних установ дозволяє контролювати фінансові потоки та ефективно ними управляти, стежити за фінансовим станом підприємства. Також звітність дозволяє швидко приймати обґрунтовані рішення про розподіл коштів для оптимізації робочого процесу. Крім того, звітність бюджетних установ сприяє дотриманню законодавства та стандартів фінансової звітності та бухгалтерського обліку.

РОЗДІЛ 3

ОБЛІК ТА АНАЛІЗ РОЗРАХУНКІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ НА ПРИКЛАДІ ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО НАВЧАЛЬНО- РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЦЕНТРУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

3.1. Облік розрахунків з оплати праці

Законом України "Про оплату праці" визначено, що заробітна плата - це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникам за виконану ними роботу.

Держава регулює оплату праці працівників бюджетних установ шляхом: встановлення розміру мінімальної заробітної плати, державних норм і гарантій, встановлення умов та розмірів оплати праці на підставі законодавчих та інших нормативних актів України, складання з працівниками трудових та колективних договорів, оподаткування доходів працівників та надання їм соціального захисту.

Основними формами оплати праці в бюджетних установах є почасова й відрядна, але як правило, переважає почасова оплата, а результатом виконуваної роботи є не продукція, а послуги. Почасова форма оплати має два різновиди: штатно-окладна і погодинна. При штатно-окладній формі кожному працівнику встановлюється посадовий місячний оклад згідно з штатний розписом, посадою, освітою, науковим ступенем, вченим званням та категорією. При погодинній оплаті праці заробітна плата залежить від фактично відпрацьованих годин та визначається шляхом множення відпрацьованих годин на погодинну ставку. У Тернопільському навчально-реабілітаційному центрі використовується почасова оплата праці в штатно-окладній формі, а результатом роботи є надання освітніх та виховних послуг.

Основою для оплати праці є тарифна система, яка складається з тарифних сіток, розрядів, схеми посадових окладів та тарифно-кваліфікаційної

характеристики. З 1 січня 2017 р. всі оклади за ЄТС визначаються множенням тарифного коефіцієнта за кожним розрядом на тарифну ставку першого розряду, а саме 2893,00 грн.

Згідно постанови КМУ від 22.08.2005 р. № 1298, зі змінами єдина тарифна сітка містить 25 тарифних розрядів. У ТНРЦ тарифні розряди працівників варіюються від 1 до 14 тарифного розряду, в залежності від займаної посади.

Розрахуємо посадові оклади працівників ТНРЦ за загальноприйнятою формулою: посадовий оклад розряду = тарифна ставка першого розряду x тарифний коефіцієнт розряду.

1. 2893,00 - сума першого тарифного розряду.
2. $2893,00 \times 1,09 = 3153,37$ грн. Згідно постанови КМУ №1298 якщо отриманий результат є дробовим числом від 0,01 до 0,49 його не враховують, якщо від 0,50 до 0,99 його збільшують до однієї гривні. Тому другий тарифний розряд становитиме 3153,00 грн.
3. $2893,00 \times 1,18 = 3414,00$ грн. - сума третього тарифного розряду.
4. $2893,00 \times 1,27 = 3674,00$ грн. - сума четвертого тарифного розряду.
5. $2893,00 \times 1,36 = 3934,00$ грн. - сума п'ятого тарифного розряду.
6. $2893,00 \times 1,45 = 4195,00$ грн. - сума шостого тарифного розряду.
7. $2893,00 \times 1,54 = 4455,00$ грн. - сума сьомого тарифного розряду.
8. $2893,00 \times 1,64 = 4745,00$ грн. - сума восьмого тарифного розряду.
9. $2893,00 \times 1,73 = 5005,00$ грн. - сума дев'ятого тарифного розряду.
10. $2893,00 \times 1,82 = 5265,00$ грн. - сума десятого тарифного розряду.
11. $2893,00 \times 1,97 = 5699,00$ грн. - сума одинадцятого тарифного розряду.
12. $2893,00 \times 2,12 = 6133,00$ грн. - сума дванадцятого тарифного розряду.
13. $2893,00 \times 2,27 = 6567,00$ грн. - сума тринадцятого тарифного розряду.
14. $2893,00 \times 2,42 = 7001,00$ грн. - сума чотирнадцятого тарифного розряду.

З 1 січня 2023 р. мінімальна заробітна плата становить 6700,00 грн. Оскільки суми тарифних розрядів з першого по тринадцятий менші за розмір

мінімальної заробітної плати керівникам установ доручено забезпечити диференціацію зарплати шляхом встановлення доплат та надбавок, які збільшать нараховану суму оплати праці до рівня мінімальної заробітної плати або вище, враховуючи складність, відповідальність умов виконуваної роботи, кваліфікацію працівника та результати його роботи.

Постановою КМУ №695 від 10.07.2019 р. прийнято рішення про збільшення посадових окладів педагогічних працівників на 10%. У ТНРЦ додатково проводиться збільшення окладу працівників на 25% враховуючи специфіку закладу та контингент учнів.

Враховуючи те, що ТНРЦ є закладом освіти, щорічно на 1 вересня проводиться тарифікація педагогічних працівників тарифікаційною комісією установи та затверджується керівними органами. В тарифікації вказується розряд працівника, його звання, кількість годин педагогічного навантаження та перевірки зошитів, надбавка за престижність та вислугу років, доплата за кабінет та класне керівництво. Саме в тарифікації вказується розмір місячної зарплати кожного педагогічного працівника, загальна кількість ставок, яка розраховується щорічно в залежності від кількості дітей зарахованих на поточний навчальний рік.

Для прикладу розрахуємо заробітну плату працівників педагогічних ТНРЦ на одну ставку (18 годин педагогічного навантаження на тиждень), з найнижчим кваліфікаційним розрядом, стажем педагогічної роботи 5 років, без звань та працівника в вищюю категорією, стажем педагогічної роботи 20 років. В обох випадках відсутні перевірка зошитів та класне керівництво.

Випадок 1: 5699,00 (оклад) + 1424,25 (25% спецзаклад) + 569,90 (постанова КМУ №695) + 384,66 (5% за престижність від окладу з підвищеннями) + 769,31 (10% за вислугу років від окладу з підвищеннями) = 8847,12 грн. заробітна плата працівника ТНРЦ з найнижчою кваліфікаційною категорією.

Випадок 2: 7001,00 (оклад) + 1750,25 (25% спецзаклад) + 700,10 (постанова КМУ №695) + 1050,15 (15% від окладу надбавка за педагогічне звання вчитель-методист) + 525,07 (5% за престижність від окладу з підвищеннями) + 3150,45 (30% за вислугу років від окладу з підвищеннями) = 14177,02 грн. заробітна плата працівника ТНРЦ з найвищою кваліфікаційною категорією.

З даного розрахунку можна зробити висновок, що працівникам вигідно працювати на педагогічних посадах, підвищувати свою кваліфікаційну категорію та атестуватись для отримання педагогічного звання.

Нарахування заробітної плати у ТНРЦ відбувається на основі таблиця обліку робочого часу (Додаток 3), який веде кожен керівник структурного підрозділу на своїх підлеглих. В таблиці керівники вказують скільки днів та годин відпрацювали працівники, кількість днів лікарняних, чергових відпусток, відпусток без збереження заробітної плати, прогулів, простоїв, роботи у нічний час. Щомісячно, в узгодженні з бухгалтером відповідальним за нарахування заробітної плати дати, керівники подають завірені директором таблиці в бухгалтерію. Бухгалтер зобов'язаний перевірити правильність складання таблиць, присутність у них всіх працівників, відпрацьовані дні та години та нарахувати заробітну плату за цими даними.

Облік заробітної плати здійснюється у меморіальному ордері №5 (Додаток Б) в підсумованому вигляді та у розрахунково-платіжній відомості окремо за кожним працівником.

Типові форми первинних документів для обліку розрахунків із заробітної плати затверджені Міністерством статистики України.

Працівники бюджетних установ, як і всі громадяни України, мають право на щорічну відпустку, а також на додаткові, навчальні, творчі та соціальні відповідно до законодавства. Основними законодавчими актами, які регулюють питання про відпустки та їх оплату є Кодекс законів про працю

України та Закон України "Про відпустки" від 15.11.1996р. №504/96-ВР зі змінами та доповненнями. Надання всіх видів відпусток узгоджується з керівником та оформляється наказом, який є підставою для нарахування відпускних.

Для оплати часу відпустки обчислюється середня заробітна плата за останні 12 місяців, що передують місяцю надання відпустки. Якщо працівник пропрацював менше одного року, то середнє визначається за фактично відпрацьований час. Якщо згідно із законодавством працівник не працював і за ним не зберігався середній заробіток, то цей час виключається з розрахунку.

Для визначення середньої заробітної плати для оплати відпускних враховуються всі види оплати праці, крім одноразових, таких як матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань, компенсаційні виплати відрядження.

Щоб розрахувати суму відпускних заробітну плату за 12 місяців або фактично відпрацьований час ділять на кількість календарних днів розрахункового періоду (за виключенням святкових і неробочих днів згідно із законодавством) і одержаний середній денний заробіток множать на кількість календарних днів відпустки, при цьому неробочі та святкові дні, які припадають на час відпустки не включаються та не оплачуються.

Для оплати лікарняних середня заробітна плата визначається відповідно до «Порядку обчислення середньої заробітної плати для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням» затвердженого постановою КМУ № 1266 від 26.09.2001 р. (зі змінами). Розрахунок проводиться виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи перед місяцем в якому працівник захворів. При цьому загальна сума нарахованої заробітної плати ділиться на кількість календарних днів розрахункового періоду виключаючи дні невідпрацьовані з поважних причин (відпустка без збереження заробітної плати, тимчасова непрацездатність та відпустка по

догляду за дитиною). Якщо працівник відпрацював менше 12 місяців, то середній заробіток визначається виходячи з нарахованої зарплати за фактично відпрацьований час. Загальна сума заробітку не може перевищувати граничну суму зарплати, на яку нараховується страховий внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування. Вказана гранична сума місячного доходу визначається Законом про Державний бюджет кожен рік.

Сума для оплати лікарняного визначається шляхом множення середньоденного заробітку на кількість календарних днів роботи та на розмір допомоги залежно від страхового стажу. При страховому стажі до 3 років – 50%, від 3 до 5 років – 60%, від 5 до 8 років - 70%, більше 8 років – 100% середньої зарплати.

Допомога по вагітності та пологах незалежно від страхового стажу завжди становить 100% середньої зарплати. В загальному випадку лікарняний по вагітності та пологах триває 126 днів, 70 днів до пологів та 56 після, але у випадку ускладнень його продовжують на 14 днів. Готувим до сплати цей лікарняний стане на восьмий день після його відкриття. Розрахунок даного типу лікарняного проводиться за загальним алгоритмом.

Утримання із заробітної плати працівників бюджетних установ здійснюються на загальних підставах, відповідно до чинного законодавства. Усі відрахування поділяються на обов'язкові та добровільні, які знімаються тільки за згодою працівника, яка підкріплюється письмовою заявою.

До обов'язкових відрахувань належать:

- 1) Податок з доходів фізичних осіб, який утримується кожного місяця із загального оподаткованого доходу працівника як за основним місцем роботи, так і з роботи за сумісництвом. Установа, яка виплачує заробітну плату працівникам (податковий агент), зобов'язана у встановлені терміни направити у податковий орган відомості про нарахований дохід разом з

відрахованою сумою податку. На даний час ставка прибуткового податку становить 18% від нарахованої заробітної плати.

- 2) Військовий збір в розмірі 1,5% від суми нарахованої заробітної плати.
- 3) Стягнення суду за виконавчими листами, приписами нотаріальних органів, утримання штрафів. Відсоток цих утримань вказується у листі відповідного органу, який зобов'язує роботодавця робити стягнення з зарплати працівників.
- 4) Переплати по виданих авансах, невикористані і не повернені вчасно підзвітні суми.

До відрахувань за заявою працівника належать членські профспілкові внески, погашення наданих позик, безготівкові перерахування внесків за договорами добровільного страхування, безготівкові перерахування на особові рахунки в банках та стягнення за товари продані в кредит. На даний час у ТНРЦ є тільки обов'язкові відрахування, включаючи стягнення за виконавчим листом. За рішенням суду, бухгалтер відповідальний за нарахування заробітної плати, зобов'язаний утримувати та перераховувати 25 % вже оподаткованої заробітної плати працівника на користь неповнолітньої дитини.

Для прикладу розрахуємо стягнення за виконавчим листом у розмірі 25%, нехай нарахована заробітна плата працівника за місяць становить 15000,00 грн.
 $15000,00 - 2700,00$ (прибутковий податок 18%) - $225,00$ (військовий збір 1,5%)= $12075,00$ грн. сума, яку за звичайних умов працівник міг би отримати на свій картковий рахунок в банку, проте, оскільки він сплачує стягнення за виконавчим листом у розмірі 25%, то розрахунок відбувається наступним чином: $12075,00 - 3018,75$ (сума стягнення за виконавчим листом у розмірі 25%) = $9056,25$ грн. отримає працівник на картковий рахунок за відпрацьований місяць.

Після перерахування стягнень за виконавчим листом бухгалтер ТНРЦ зобов'язаний прозвітувати у виконавчу службу про дану операцію.

У бюджетних установах заробітна плата виплачується два рази в місяць: аванс за першу половину місяця та вкінці місяця фактичний місячний заробіток з вирахуванням суми авансу та утримань.

Облік заробітної плати у ТНРЦ по кожній людині ведеться у розрахунково-платіжній відомості та в особових рахунках працівників, які виконують роль реєстрів аналітичного обліку. Дані відомості та картки повинні зберігатись протягом 75 років з дати документу. Також у ТНРЦ ведеться комп'ютеризований облік заробітної плати працівників, який здійснюється накопичувальним методом в особовому рахунку кожного працівника. Перед виплатою зарплати бухгалтер ТНРЦ роздає працівникам розрахункові листки, в яких нарахована зарплата розписується за видами нарахувань та утримань.

Для обліку розрахунків з працівниками за всіма видами оплати праці і допомоги за тимчасовою непрацездатністю у плані рахунків передбачено пасивний субрахунок 6511 «Розрахунки із заробітної плати» до синтетичного рахунку 65 «Розрахунки з оплати праці». За кредитом цього субрахунку відображаються нараховані суми, а за дебетом відрахування, виплати, суми депонованої зарплати. Суми нарахованої заробітної плати з фактичними виплатами установи за кодом економічної класифікації видатків 2110 і обліковуються за дебетом рахунків 80 або 81 залежно від того, яким працівникам і за рахунок яких коштів здійснюють нарахування. Кредитують при цьому субрахунок 6511.

Для обліку розрахунків за сумами, відрахованими із заробітної плати працівників бюджетних установ, передбачені субрахунки:

6311 «Розрахунки з бюджетом за податками і зборами»;

6513 «Розрахунки з працівниками за товари, продані в кредит»,

6514 «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках»;

6515 «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахунками внесків за договорами добровільного страхування»;

6516 «Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахунками сум членських профспілкових внесків»;

6517 «Розрахунки з працівниками за позиками банків»;

6518 «Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання».

На суми, відраховані із заробітної плати, дебетують субрахунок 6511) кредитують відповідні субрахунки з розрахунків за відрахуваннями.

Всі бухгалтерські записи про нараховану зарплату та утримання з неї відображають у меморіальному ордері №5 "Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати" (Додаток Б) на основі даних розрахунково-платіжної відомості. В ордері записи систематизуються за кодами класифікації видатків.

Основні господарські операції з обліку заробітної плати та нарахувань наведені у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

Відображення в обліку розрахунків з оплати праці

Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
	Д-т	К-т
1. Нарахування заробітної плати працівникам бюджетної установи: - за основну статутну діяльність, що фінансується з державного або місцевого бюджету; - за роботи, пов'язані з організацією та наданням послуг, виготовлення продукції та виконанням робіт	8011 8111 1611-1613	6511 6511 8111
2. Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: - з оплати праці на основну статутну діяльність; - з оплати праці за роботи, пов'язані з організацією та наданням послуг, виготовленням продукції, виконанням робіт;	8012 8112 1611-1613	6313 6313 8112
3. Нарахування суми допомоги з тимчасової непрацездатності, що сплачуються за рахунок коштів суб'єкта державного сектору (за перші 5 календарних днів непрацездатності): - працівникам основної статутної діяльності - працівникам, що виконують роботи, пов'язані з організацією та наданням послуг, виготовлення продукції та виконанням робіт;	8011 8111 1611-1613	6511 6511 8111
4. Нарахування суми допомоги з тимчасової непрацездатності, що сплачуються за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності (починаючи з 6-го календарного дня непрацездатності)	2114	6511

продовження таблиці 3.1.

5. Надходження на рахунок суб'єкта державного сектору коштів для виплати працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності	2314	2114
6. Виплата працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності: - шляхом зарахування коштів на карткові рахунки - готівкою з каси	6511 2211-6511	2314 2314-2211
7. Здійснення утримань із заробітної плати відповідно до законодавства: - податків; - за товари продані в кредит; - за безготівкові перерахування на рахунки вкладів в банках; - за безготівкові перерахування внесків за договорами добровільного страхування; - за безготівкові перерахування сум членських профспілкових внесків; - за безготівкові перерахування коштів на погашення позик банків; - за виконавчими документами та іншими утриманнями.	6511 6511 6511 6511 6511 6511 6511	6311 6513 6514 6515 6516 6517 6518
8. Виплата заробітної плати працівникам з каси	6511	2211
9. Перерахування з поточних, реєстраційних, спеціальних реєстраційних, інших рахунків за дорученням працівників: - сума заробітної плати на карткові рахунки; - утримань із заробітної плати за товари продані в кредит; - на вкладні рахунки в установах банків; - внесків за добровільним страхуванням; - членських профспілкових внесків; - на погашення позик банків, виданих працівникам установи; - за виконавчими документами та інших утримань.	6511 6513 6514 6515 6516 6517 6518	2311-2315 2311-2315 2311-2315 2311-2315 2311-2315 2311-2315 2311-2315
10. Віднесення на рахунок депонентів не отриманої вчасно заробітної плати	6511	6412
11. Погашення заборгованості депонентам готівкою з каси	6412	2211
12. Списання сум депонентської заборгованості, строк позовної давності якої минув	6412	5512
13. Нарахування допомоги і компенсацій, інших виплат, пов'язаних з підвищеною оплатою праці та надання додаткової відпустки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства	6414	6511
14. Надходження на рахунок установи коштів коштів на виплату допомоги і компенсації громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	2314	6414
15. Виплата працівникам допомоги і компенсацій внаслідок Чорнобильської катастрофи: - на карткові рахунки в банку - готівкою з каси	6511 2211 6511	2314 2314 2211

У Тернопільському навчально-реабілітаційному центрі Тернопільської обласної ради після створення всіх документів платіжні доручення з сумами для зарахування на карткові рахунки, податків, нарахувань та утримань реєструються в органах Державної казначейської служби України в Тернопільській області. Після реєстрації створюються платіжні відомості на сайті інтернет-банкінгу «Приват 24» для зарахування сум на карткові рахунки по кожній людині.

3.2. Проблематика бухгалтерського обліку бюджетних установ та шляхи до їх вирішення

Бюджетні установи відіграють важливу роль в системі соціально-економічного розвитку, проте, їх діяльність супроводжується різноманітними проблемами, які вимагають уваги та аналізу, адже вони ускладнюють роботу працівників бухгалтерських служб бюджетних установ.

Під час проходження практики у Тернопільському навчально-реабілітаційному центрі, який є бюджетною установою, я зауважила декілька проблем, які ускладнюють роботу бухгалтера.

Однією з найбільших проблем, на мою думку, є складний алгоритм розрахунку заробітної плати працівників бюджетної установи. Перший тарифний розряд, від якого проводяться подальші розрахунки, значно нижчий від мінімальної заробітної плати, через це виникає необхідність дораховувати всім працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної, різницю між окладом та рівнем мінімальної зарплати. З цієї проблеми випливають чотири наступних:

1. В доплату до мінімальної входять всі види оплат, крім оплати роботи в нічний час та доплати за роботу в шкідливих умовах праці і роботи з дезінфікуючими засобами. Тому складається ситуація, в якій простимулювати працівника премією нереально, тому що премія або частина премії (залежно від суми) включиться в доплату до мінімальної і працівник її не відчує. Для того, щоб працівник відчув суму премії керівництву необхідно преміювати більшою сумою, однак в штатному розписі на стимулювання працівників не передбачається багато коштів.

Для прикладу розрахуємо преміювання прибиральника ТНРЦ ТОР в сумі 2000,00грн. Оклад двірника дорівнює 1 тарифному розряду і відповідає сумі 2893,00грн.

$2893,00 + 3807,00$ (сума доплати до мінімальної зарплати, оскільки мінімальна $6700,00$ грн) = $6700,00$ грн.

Сума доплати до мінімальної $3807,00$ грн більша за розмір нарахованої премії $2000,00$ грн, тому двірник не відчує стимулювання.

Якщо преміювати в розмірі $5000,00$ грн, то працівник відчує лише частину премії, а саме:

$5000,00 - 3807,00 = 1193,00$ грн - сума премії, яку не поглинула доплата до мінімальної.

$2893,00 + 5000 = 7893,00$ грн - нарахована сума заробітної плати з премією.

В даному випадку преміювання виявляється недоречним, адже відбувається перевикористання фонду виділеного на стимуляцію праці працівників.

2. Відбувається зрівняння працівників з 1-го тарифного розряду по 13-ий включно, адже вони менші за розмір мінімальної заробітної плати. Тому заробітна плата двірників, прибиральників, кухонних працівників та бухгалтерів знаходиться в одному діапазоні, а відповідальність та кількість виконаної роботи бухгалтером та прибиральником значно відрізняється.

3. Через низьку оплату праці бухгалтерів у бюджетних установах у ТНРЦ ТОР та схожих за типом установах працюють люди передпенсійного віку, яким складно знайти роботу в приватному секторі, або студенти, одразу після закінчення навчального закладу без досвіду роботи, оскільки у приватному секторі хочуть працівників в досвідом на займаній посаді.

4. Штрафні санкції занадто високі в порівнянні з рівнем заробітної плати працівників бюджетної установи.

Отже, для спрощення розрахунку заробітної плати необхідно щоб розмір першого тарифного розряду та прожиткового мінімуму дорівнювали розміру мінімальної заробітної плати. Щоб не було зрівняння в заробітній платі

необхідно збільшити розмір заробітної плати відповідно до посадових обов'язків та відповідальності за виконану роботу.

Ще однією проблемою в оплаті праці працівників бюджетних установ я вважаю дискримінацію працівників на деяких посадах в порівнянні з педагогічними працівниками, оскільки доплата за вислугу років є тільки у педагогічних працівників, в залежності від стажу роботи на педагогічній посаді, а у працівників бухгалтерської служби дана доплата відсутня. Розмір доплати за вислугу років для працівників з педагогічним стажем роботи від 3-х років - 10% від посадового окладу, від 10-ти років - 20%, від 20-ти років - 30%. Дана доплата значно підвищує розмір заробітної плати. Також у педагогічних працівників є доплата за престижність в розмірі від 5% до 20% (розмір визначає керівництво відштовхуючись від фонду оплати праці), доплата за педагогічне звання старшого вчителя в розмірі 10% посадового окладу та 15% за вчителя методиста, надбавки за перевірку зошитів та класне керівництво, також є доплата в розмірі 10% від посадового окладу згідно постанови №22 "Про підвищення оплати праці педагогічних працівників" від 11.01.2018 р. В той же час у працівників бухгалтерії немає жодних доплат чи надбавок передбачених законом.

Наступною проблемою є звітність, яка потребує дані, що повторюються в декількох джерелах звітування. Наприклад, квартальний звіт про виконання договорів. Даний звіт містить дані про суму договору, специфікацію закупівлі та осіб, які взяли участь у підписанні договору. Аналогічна інформація публікується в електронній системі "Прозоро" та "Є-data". Дублювання даної інформації займає багато часу, оскільки у ТНРЦ 5-ти разове харчування учнів і закупівля продуктів харчування відбувається щоденно, та всі дані цього звіту з підкріпленою скан-копією розміщено в електронних системах з відкритим доступом.

Складний алгоритм списання основних засобів є наступною проблемою. Всі основні засоби дорожчі 2500,00 грн повинні списуватися після огляду компетентним спеціалістом, який видає заключення про непридатність для використання даних засобів. Після цього заключення та список ОЗ для списання повинні затвердитися сесією обласної ради і лише після цього установа має право заключити договір з утилізаційною компанією для передачі ОЗ та списання їх з обліку. На мою думку потрібно підняти поріг списання ОЗ через сесію обласної ради та дати можливість установам самостійно їх списувати.

Важливо зазначити, що дані проблеми не мають статичного характеру і можуть змінюватися в залежності від політичних та економічних факторів. Для їх вирішення потрібен аналіз та вдосконалення системи управління.

Отже, можна зробити висновок, що розв'язання описаних проблем бюджетних установ можливе через вдосконалення управлінських практик та впровадження новаторських стратегій щоб досягти позитивних результатів у функціонування бюджетних установ та сприяти їх розвитку.

3.3. Аналіз економічних показників роботи Тернопільського навчально-реабілітаційного центру

Кошторис доходів і видатків закладу (Додаток Г) є основним плановим документом, який підтверджує повноваження щодо отримання доходів та здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання ним своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень.

Для ТНРЦ ГОР складається два кошториси по двох кодах програмної класифікації видатків кошторису (КПКВК). Перший по типовій програмній класифікації «0611035». В нього входить тільки заробітна плата педагогічних працівників та нарахування на неї. Другий по програмній класифікації

«0611025», в нього входять оплата праці непедагогічних працівників закладу, купівля продуктів харчування, медикаментів, товарів, комунальних послуг, та різних робіт необхідних для функціонування закладу.

При складанні річної форми № 2д «Звіт про надходження та використання коштів загального фонду» (Додаток I) дані аналітичного обліку звіряються з здійсненими річними заключними оборотами щодо списання доходів і видатків бюджетної установи за відповідний рік.

Аналізуючи ці документи можна дізнатись:

1. Якою є вартість надання освітніх послуг. Для цього варто касові за звітний період(рік) за програмною класифікацією 0611035 поділити на кількість учнів.

$$* 14543857,00 : 151 = 96316,93 \text{ грн в рік.}$$

$$*96316,93 : 12 = 8026,41 \text{ грн в місяць.}$$

2. Якою є вартість утримання одного учня в закладі в цілому, адже крім педагогічних працівників є обслуговуючий персонал закладу. Також заклад оплачує комунальні послуги, утримання двох транспортних засобів, продукти харчування, медикаменти, матеріали, обладнання та інвентар. Для цього необхідно додати видатки з двох програмних класифікацій та поділити на кількість учнів.

*9780555,74 + 14543857,00 = 24324412,74 грн касові видатки разом за звітний період.

$$*24324412,74 : 151 = 161088,82 \text{ грн витрати на одного учня в рік.}$$

$$*161088,82 : 12 = 13424,06 \text{ грн витрати на одного учня в місяць.}$$

3. Якою є вартість харчування учнів. Для цього необхідно касові видатки за звітний рік за КЕКВ «2230 Продукти харчування» поділити на кількість учнів.

$$*1140899,28 : 151 = 7555,62 \text{ грн вартість харчування одного учня в рік.}$$

Даний аналіз вартості харчування учнів не завжди доцільний, тому що трапляються випадки коли на складі закладу є залишки продуктів харчування з минулого року.

З даного аналізу можна зробити висновок, що основною статтею витрат закладу є оплата праці педагогічних працівників, адже на неї виділено 14543857,00 грн, а на зарплату непедагогічних працівників та утримання закладу виділено 9780555,74 грн, що на 4763301,26 грн менше за освітню субвенцію.

Для ефективного аналізу економічної діяльності Тернопільського навчально-реабілітаційного центру ТНРЦ розглянемо кошторис витрат установи за останні три роки, адже саме він відіграє важливу роль у в раціональному управлінні фінансовими ресурсами в сфері державного сектору. Для аналізу використовую кошториси витрат за останні три роки за кодами програмної класифікації видатків місцевих бюджетів «0611025- дотація», та «0611035- субвенція». Вихідні далі розміщено у табл 3.2. та табл3.3.

Таблиця 3.2

Аналіз кошторисів витрат ТНРЦ ТОР «0611025» за останні три роки

КЕКВ	Кошториси витрат за програмою «0611025»						Відхилення			
	2021		2022		2023		В сумі		У %	
	Сума	Питома вага	Сума	Питома вага	Сума	Питома вага	2022 до 2021	2023 до 2022	2022 до 2021	2023 до 2022
2111	4680000,00	54%	5200000,00	46,2%	6079340,00	49,2%	520000,00	879340,00	11,1	16,9
2120	1010725,00	11,7%	1144000,00	10,2%	1337460,00	10,8%	133275,00	193460,00	13,2	16,9
2210	172875,00	2%	568300,00	5%	409000,00	3,3%	395425,00	-159300,0	228,7	-28,03
2220	100000,00	1,2%	30000,00	0,3%	50000,00	0,4%	-70000,00	20000,00	-70,0	66,6
2230	1181480,00	13,7%	1500000,00	13,4%	2000000,00	16,2%	318520,00	500000,00	27	33,3
2240	242800,00	2,8%	414300,00	3,7%	591300,00	4,8%	171500,00	177000,00	70,6	42,7
2272	102307,00	14,2%	132000,00	21%	132000,00	15,27%	1139500,0	-500000,0	93,2	-21,2
2273	360000,00		670000,00		570000,00					
2274	752693,00		1 351100,00		1148400,00					
2275	8000,00		9400,00		12100,00					
2282	32500,00	0,36%	20000,00	0,19%	20000,00	0,02%	-12500,00	0	-38,5	0
2800	3320,00	0,04%	1000,00	0,01%	1000,00	0,01%	-2320,00	0	-69,9	0
Разом	8646700,00	100%	11240100,00	100%	12350600,00	100%	2593400,0	1110500,0	263,4	127,17

Аналізуючи дані табл. 3.2, ми бачимо, що найбільша стаття витрат спостерігається за кодом 2111 "Витрати на заробітну плату". З кожним роком

витрати на заробітну плату збільшуються. У 2021 році на заробітну плату непедагогічних працівників витрачено 4680000,00 грн, що становить 54% від усіх витрат. У 2022 році витрати на зарплату збільшилися на 11,1% у порівнянні з 2021 роком та становлять 5200000,00 грн та 46,2% від загальної суми кошторису. У 2023 році спостерігається збільшення витрат на ЗП у порівнянні з 2022 роком на 16,9% і становить 6079340,00 грн та 49,2% від загальної суми кошторису. Код 2120 "Нарахування на заробітну плату" перебуває в прямій залежності від коду 2111 "Витрати на заробітну плату" та змінюється пропорційно.

Наступною статтею витрат є комунальні послуги (у табл3.1 вони відображаються за КЕКВ 2272-2275), у 2021 році вони становлять 1223000,00 грн, що становить 14,2% від загальної суми кошторису. Збільшення витрат на комунальні послуги відбулось у 2022 році на 93,2%, за рахунок збільшення тарифів на газ та електрику і становить 2362500,00 грн, що становить 21% від суми кошторису. У 2023 році, через нестабільне електропостачання та газопостачання під час воєнного стану, витрати на комунальні послуги зменшились на 21,2% у порівнянні з 2022 роком, тому їх сума становить 1862500,00 грн та 15,27% від суми кошторису.

Витрати на продукти харчування (КЕКВ 2230) посідають третє місце у кошторисі витрат ТНРЦ ТОР. У 2021 році вони становлять 1181480,00 грн та 13,7% від суми кошторису. У 2022 році витрати на продукти у порівнянні з 2021 роком зросли на 27% і становлять 1500000,00 грн та 13,4% від суми кошторису. На 33,3% відбулось збільшення витрат на продукти харчування у 2023 році порівняно з 2022 роком.

За кодом економічної класифікації видатків 2240 " Оплата послуг (крім комунальних)" також спостерігається щорічне збільшення витрат. У 2021 році послуги для забезпечення діяльності закладу склали 242800,00 грн, що становить 2,8% від загальної суми витрат кошторису. У 2022 році

спостерігається зростання на 70,6% і становить 414300,00 грн та 3,7% від суми кошторису. На 42,7% відбулось збільшення витрат у 2023 році порівняно з 2022 роком та становить 591300,00 грн і 4,8% від загальних кошторисних витрат.

Досить велику частину кошторисних витрат займає покупка за КЕКВ 2210 "Предмети, матеріали, обладнання та інвентар" і у 2021 році становить 172875,00 грн - 2% від загального кошторису. У 2022 році сума витрат збільшилась на 228,7%, оскільки виникла потреба облаштування укриття для учнів у закладі, тому сума витрат становить 568300,00 та 5% від суми кошторису. У 2023 році витрати зменшуються на 28,03% і становлять 409000,00 грн та 3,30% від суми кошторису.

Витрати за КЕКВ 2220 "Медикаменти та перев'язувальні препарати" у 2021 році становлять 100000,00 та 1,2% витрат кошторису. У 2022 році спостерігається різке зменшення витрат на 70% та становить 30000,00 грн - 0,3% від витрат кошторису. У 2023 році витрати збільшуються на 66,6% та становлять 50000,00 грн - 0,4% від кошторису.

Найменшими статтями витрат є 2282 "Заходи для реалізації державних та регіональних програм, не віднесені до заходів розвитку" та 2800 "Інші платежі" до яких відноситься навчання працівників.

Коди економічної класифікації видатків у 2021 році за програмою "0611025" у відсотковому співвідношенні розміщено на рис. 3.1.

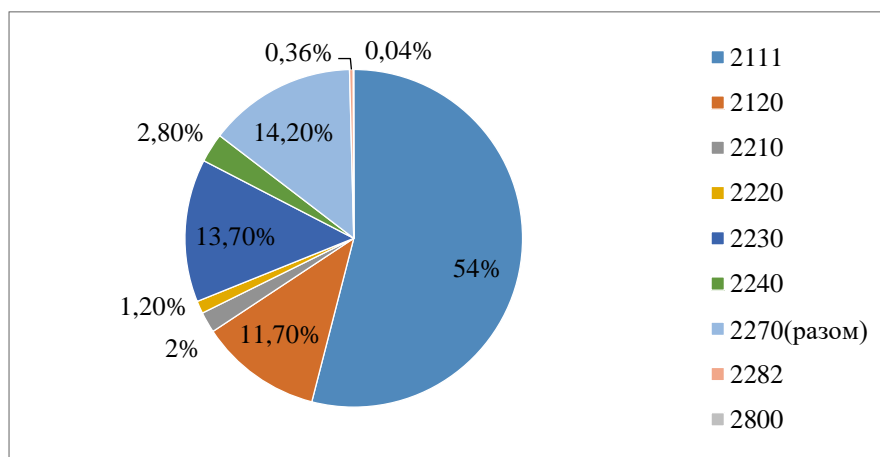


Рис.3.1. Кошторис витрат 2021р. "0611025"

Коди економічної класифікації видатків у 2022 році за програмою "0611025" у відсотковому співвідношенні розміщено на рис. 3.2.

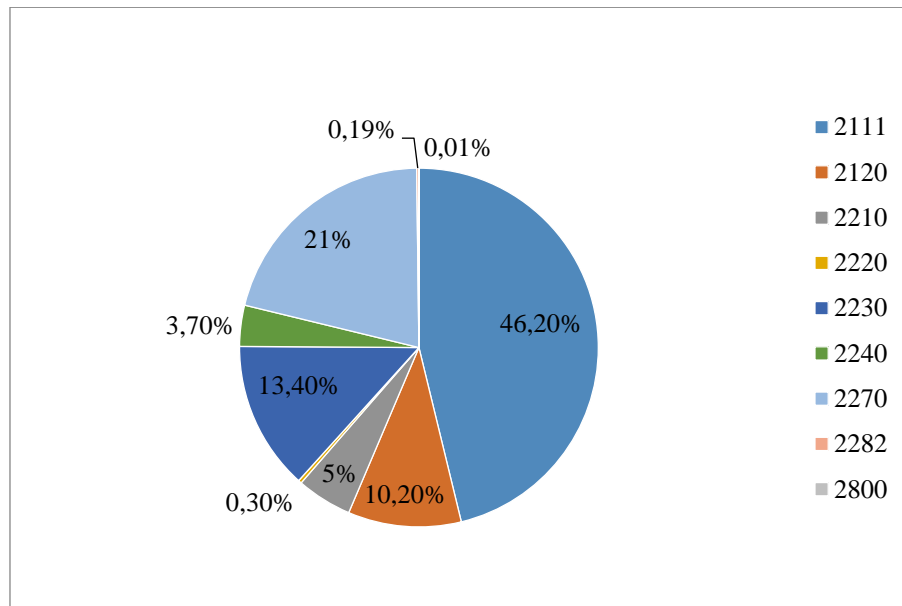


Рис.3.2. Кошторис витрат 2022р. "0611025"

Коди економічної класифікації видатків у 2023 році за програмою "0611025" у відсотковому співвідношенні розміщено на рис. 3.3.

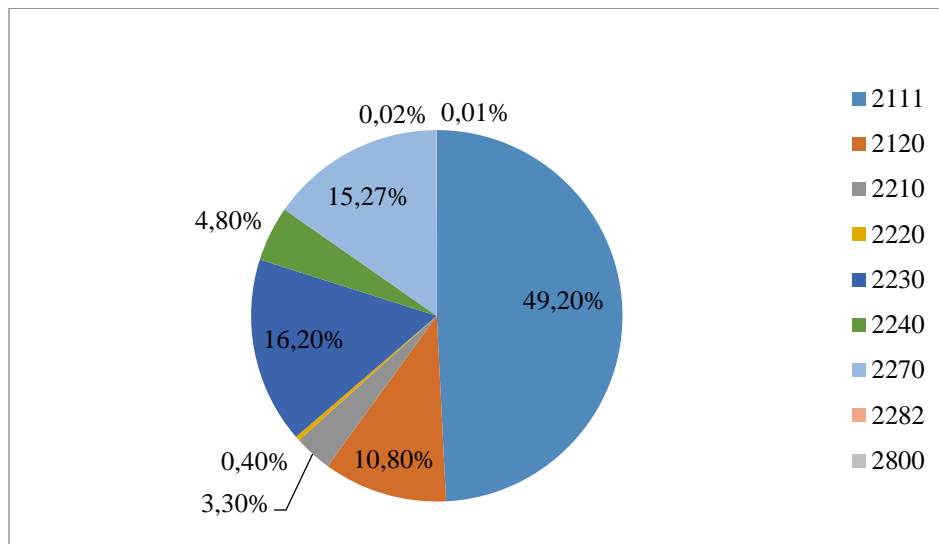


Рис.3.3. Кошторис витрат 2023р. "0611025"

Для аналізу та порівняння заробітної плати педагогічних працівників та молодшого обслуговуючого персоналу(МОП) розглянемо табл 3.3 та КЕКВ 2111 з табл 3.2.

Таблиця 3.3

Аналіз кошторисів витрат на заробітну плату ТНРЦ ТОР «0611035» за останні три роки

КЕКВ	Кошториси витрат за програмою «0611035»						Відхилення в сумі	
	2021		2022		2023		2022 до 2021	2023 до 2022
	Сума	Питома вага	Сума	Питома вага	Сума	Питома вага		
2111	11590000,00	81,97%	11956193,00	82,21%	11229500,00	82,27%	366193,00	-726693,00
2120	2548600,00	18,03%	2587664,00	17,79%	2420500,00	17,73%	39064,00	-167164,00
Разом	14138600,00	100%	14543857,00	100%	13650000,00	100%	405257,00	-893857,00

Заробітна плата педагогічних працівників значно перевищує заробітну плату молодшого обслуговуючого персоналу. У 2021 році витрати на зарплату педпрацівників становлять 11590000,00 грн, що на 247,6% більші за оплату праці обслуговуючих працівників і становлять 4680000,00 грн. У 2022 році витрати на ЗП - 11956193,00 грн, що на 229,9% більші за оплату праці МОП. У 2023 році різниця в оплаті праці зменшується, та становить 184,7% .

Утримання такого закладу є економічно не вигідним, але враховуючи соціальну затребуваність та значимість таких закладів, та велику кількість дітей з особливими освітніми потребами такі заклади потрібні, але в реформовано вигляді. На мою думку, потрібно зменшити кількість навчальних годин та додати години реабілітації та соціальної адаптації.

РОЗДІЛ 4.

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ

4.1. Охорона праці

В навчальних закладах, де безпека та здоров'я учасників освітнього процесу відіграють важливу роль, питання охорони праці набуває особливого значення. Забезпечення безпеки та здоров'я учнів, вчителів та іншого персоналу стає ключовим аспектом створення сприятливого навчального середовища.

Аналіз охорони праці в навчальних закладах та оцінка безпеки приміщень, обладнання, робочих місць та планування евакуації є критично важливими етапами для забезпечення безпеки та благополуччя учасників освітнього процесу.

Систематичний аналіз потенційних ризиків та загроз, які можуть виникнути в навчальних закладах включає в себе оцінку робочих умов, ідентифікацію можливих небезпечних факторів та визначення можливих наслідків для здоров'я працівників та учнів.

В Україні питання охорони праці в освітніх установах регулюються рядом законодавчих та нормативних актів, які встановлюють вимоги до забезпечення безпеки та здоров'я учасників освітнього процесу. Найбільш важливими є такі документи:

1. Закон України "Про охорону праці" (від 14.10.1992 № 2694-XII). Цей закон визначає основні принципи та норми забезпечення безпеки та охорони праці у всіх сферах діяльності, включаючи освітні установи. Він встановлює загальні правила та вимоги щодо організації робочих місць, психофізіологічних та гігієнічних норм.

2. Наказ Міністерства охорони здоров'я України "Про затвердження Переліку професій, робіт, на яких може бути застосовано доплати за шкідливі

умови праці та особливий робочий стаж" (від 07.06.2013 № 384). Цей нормативний акт містить перелік професій та робіт, де можливе застосування доплат за шкідливі умови праці. Деякі з цих положень можуть стосуватися праці в освітніх установах.

3.Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку в навчальних закладах" (від 15.08.2017 № 951). Ці правила визначають порядок організації праці та встановлюють обов'язки з охорони праці в навчальних закладах.

4.Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Типового положення про охорону праці в навчальних закладах" (від 21.11.2016 № 1379). Цей наказ визначає вимоги до організації системи управління охороною праці та встановлює стандарти для навчальних закладів.

5. Санітарні норми та правила "Охорона праці в освітніх закладах" (СН 3.3.6.034-99). Документ встановлює санітарні норми та вимоги до організації праці в навчальних закладах, щоб забезпечити оптимальні умови для фізичного та психічного здоров'я працівників та учнів.

Ці нормативні акти створюють правову базу для реалізації ефективної системи охорони праці в освітніх установах, забезпечуючи безпеку та здоров'я всіх учасників освітнього процесу.

У Тернопільському навчально-реабілітаційному центрі Тернопільської обласної ради питання з охорони праці регулюються додатково наказами керівництва "Про організацію роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у ТНРЦ ТОР" та "Про затвердження плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки". Дані накази затверджуються перед початком кожного навчального року та інженер з охорони праці проводить інструктаж для працівників закладу, учнів та їх батьків. Також у ТНРЦ ТОР створено кабінет безпеки, де для вихованців закладу проводяться щотижнево в ігровій формі інструктажі з безпеки життєдіяльності та охорони праці.

Для організації безпеки впроваджено ефективну систему управління безпекою, яка включає сучасні засоби пожежогасіння, системи вентиляції та освітлення. Забезпечує нормативної температури та вологості повітря для комфортного освітнього процесу.

У ТНРЦ ТОР проводиться регулярний аудит системи охорони праці для виявлення можливих недоліків та впровадження ефективних заходів усунення. Інженером з охорони праці розробляється план дій для постійного вдосконалення системи безпеки.

Врахування цих аспектів дозволяє створити безпечне та комфортне навчальне середовище, сприяючи успішному навчанню та розвитку учасників навчального процесу. Охорона праці в навчальних закладах є необхідним елементом забезпечення загального благополуччя та стабільності в навчальному процесі.

4.2. Підвищення стійкості роботи об'єктів медичної галузі у воєнний час

У сучасному світі медична галузь стає ключовим компонентом суспільства, особливо у воєнний час, коли забезпечення національної безпеки вимагає високої ефективності системи охорони здоров'я. Реалізація завдань медичного обслуговування в умовах конфлікту стає викликом через зростання потреби у високотехнологічних методах лікування, необхідності ефективного управління медичними ресурсами та забезпеченням стійкості медичної інфраструктури.

У воєнний період підвищенням стійкості роботи об'єктів медичної галузі визначається комплексом організаційно-адміністративних, інженерних, технічних, санітарно-протиепідемічних та економічно-матеріальних заходів, спрямованих на підготовку закладу до роботи в складних умовах та

забезпечення необхідного рівня медичного обслуговування в умовах стресу, загострення патологій та хвороб та обмежених ресурсів.

По-перше, важливо вдосконалити системи мобільної медицини, щоб забезпечити віддалену консультацію та надання медичної допомоги на відстані. Це сприятиме ефективному взаємодії між медичними працівниками та забезпечить доступ до кваліфікованої допомоги там, де це найбільш необхідно.

По-друге, системи забезпечення евакуації поранених повинні бути максимально пристосованими до умов бойових дій. Розвиток інфраструктури швидкої медичної допомоги та забезпечення амбулаторних бригад забезпечить оперативну евакуацію поранених та зменшити час між отриманням поранення чи загострення хвороби та наданням кваліфікованої допомоги.

По-третє, навчання медичного персоналу для роботи в умовах воєнного конфлікту є невід'ємною складовою системи підвищення стійкості медичних об'єктів. Вони повинні володіти навичками екстреної медичної допомоги, вміти ефективно працювати в умовах обмежених ресурсів та швидко реагувати на зміни в ситуації.

Такий комплекс заходів дозволить підвищити ефективність медичної системи у воєнний час та забезпечити надійне функціонування об'єктів медичної галузі в умовах надзвичайних ситуацій.

У Тернопільському навчально-реабілітаційному центрі Тернопільської обласної ради під час воєнного стану підвищення стійкості роботи медичного пункту у закладі визначається забезпеченням повноцінної медичної допомоги та збереженням високого рівня якості навчання та реабілітації учнів.

Основна мета діяльності медичного пункту у навчально-реабілітаційному центрі полягає в збереженні життя та здоров'я громадян, що потребують медичної допомоги, і в забезпеченні високого рівня охорони здоров'я у непередбачуваних обставинах.

Адміністрація закладу розробила та впровадила плани евакуації та ефективної медичної допомоги для забезпечення безпеки персоналу та пацієнтів під час надзвичайної ситуації. Це включає в себе не лише навички надання першої допомоги, але й організацію швидкої евакуації вразливих груп осіб та учнів на інвалідних візках.

Також у Тернопільському навчально-реабілітаційному центрі належно оснащені та забезпечені необхідним інвентарем медичні пункти, які здатні функціонувати в умовах обмежених ресурсів та можуть надавати різнорівневу медичну допомогу. Це передбачає наявність кваліфікованого медичного персоналу, необхідного медичного обладнання та медичних препаратів.

У навчально-реабілітаційному центрі, враховуючи контингент учнів та їх захворювання, розвивається система мобільної медицини та забезпечення дистанційного моніторингу стану учнів через зв'язок з батьками. Це дозволяє здійснювати консультації віддалено, вносити корективи у плани лікування та сприяє ефективній комунікації між медичними працівниками, учнями та працівниками.

Для підвищення стійкості об'єкту медичної галузі у воєнний час створено систему надійного електропостачання за рахунок пересувних зарядних систем, які використовуються насамперед для освітлення закладу та укриття.

Теплопостачання у складних ситуаціях забезпечують за допомогою підключення котельні до генератора, з подачею газу від зовнішнього джерела.

Водопостачання забезпечують шляхом створення запасів питної води з розрахунку 2л та 10 л технічної води на одну особу. Вода зберігається в медичній частині та в укритті. Також передбачено за необхідності подачу води за допомогою гнучкого шлангу від зовнішніх джерел.

За необхідності каналізаційну систему замінюють біотуалети.

Для захисту будівлі від хімічних та радіоактивних речовин, задимленості та інших шкідливих викидів забезпечено максимальну герметичність

приміщень та створено систему вентиляції, яка має систему фільтрування та повністю очищає повітря в місці забору.

Для забезпечення зв'язку та подачу інформації у всі приміщення та укриття заклад оснащений системами оповіщення, рупорами та підсилювачами звуку.

Важливим аспектом забезпечення повноцінної роботи об'єктів медичної галузі у воєнний період є належне фінансування, яке забезпечить постачання медичного обладнання та медичних препаратів, а також дозволить проводити навчання для готовності медичного персоналу до ефективної реакції на надзвичайні ситуації.

Всі ці заходи спрямовані на забезпечення стійкості об'єкту медичного призначення у навчально-реабілітаційному центрі у воєнний час, збереження здоров'я вихованців, їх батьків та працівників закладу та реабілітації учнів.

Можна зазначити, що необхідність об'єктів медичної галузі у воєнний час є важливою складовою системи національної безпеки та гуманітарної відповідальності. Об'єкти медичної галузі відіграють визначальну роль у збереженні життів та здоров'я громадян.

Призначення об'єктів медичної галузі у воєнний час розкривається через їхню здатність надавати ефективну екстрену медичну допомогу, організувати евакуацію учнів в укриття, управляти заходами профілактики та лікування, а також гарантувати психологічну та соціальну підтримку. Важливість цих об'єктів полягає в їхньому впливі на загальний стан готовності суспільства до реагування на воєнні загрози.

Таким чином, ефективна робота об'єктів медичної галузі у воєнний час є вирішальною для забезпечення безпеки, врятування життів та відновлення здоров'я учасників конфліктів. Розвиток та підтримка медичної інфраструктури є невід'ємною частиною стратегії країни в умовах глобальних викликів та загроз.

ВИСНОВКИ

У ході вивчення теми "Облік, контроль та аналіз діяльності бюджетних установ" стало очевидним, що бухгалтерія у бюджетному секторі відіграє ключову роль у забезпеченні прозорості, відповідальності та ефективного управління фінансовими ресурсами.

Бюджетні установи, будучи частиною системи державного управління, підлягають специфічним правилам та вимогам, що стосуються бухгалтерського обліку.

У висновку хочеться відзначити, що сучасні виклики управління фінансами вимагають від бухгалтерів бюджетних установ високого рівня професіоналізму та глибокого розуміння фінансових процесів. Важливість відповідного бухгалтерського обліку полягає не лише в забезпеченні відповідності законодавчим вимогам, але й у наданні дієвої фінансової звітності, яка служить основою для прийняття управлінських рішень.

Зокрема, дослідження викликів та можливостей, пов'язаних із впровадженням сучасних інформаційних технологій у бухгалтерський облік бюджетних установ, свідчить про необхідність постійного оновлення та удосконалення систем управління фінансами в цьому секторі. Завдяки такому оновленню можливо досягти ефективного використання фінансових ресурсів та підвищити прозорість фінансової діяльності у бюджетних установах.

Загальний висновок полягає в тому, що ефективний бухгалтерський облік у бюджетних установах є необхідним елементом стабільності та розвитку суспільства, а його удосконалення вимагає поєднання зусиль фахівців, владних структур та суспільства в цілому.

Бюджетні установи, як складова системи державного управління, стикаються з унікальними завданнями та вимогами щодо управління своїм майном.

Одним з важливих висновків є те, що впровадження сучасних методів обліку та управління основними засобами у бюджетних установах сприяє підвищенню ефективності використання ресурсів, зменшенню ризиків та забезпеченню відповідності законодавчим вимогам.

Також важливо відзначити, що в умовах стрімкого технологічного розвитку впровадження інноваційних підходів у облік основних засобів є необхідністю для забезпечення точності та швидкості обробки інформації. Це дозволяє бюджетним установам вчасно реагувати на зміни, ефективно розпоряджатися своїм майном та оптимізувати витрати.

Узагальнюючи, можна стверджувати, що раціональний облік основних засобів в бюджетних установах визначає їхню фінансову стійкість та сприяє реалізації стратегічних завдань. Послідовність та системність в управлінні основними засобами є передумовою ефективного функціонування публічного сектору та досягнення його цілей.

Проривом у діяльності бухгалтерських служб є комп'ютеризація обліку, саме вона є важливою складовою діяльності сучасних установ. Перевагами комп'ютеризації обліку є точність, ефективність та безпечність, спрощення рутинних процесів та можливість швидкого реагування на зміни в умовах ринку чи законодавства, забезпечує достовірність звітності.

Отже, комп'ютеризація бухгалтерського обліку є ключовою складовою успішного управління фінансовими потоками та сприяє підвищенню конкурентоспроможності установ в сучасному світі.

Важливо зазначити, що проблеми бухгалтерського обліку в бюджетних установах не мають статичного характеру і можуть змінюватися в залежності від політичних та економічних факторів. Для їх вирішення потрібен аналіз та вдосконалення системи управління. Саме тому, розв'язання проблем бюджетних установ можливе через вдосконалення управлінських практик та

впровадження новаторських стратегій щоб досягти позитивних результатів у функціонування бюджетних установ та сприяти їх розвитку.

Звітність бюджетних установ дозволяє контролювати фінансові потоки та ефективно ними управляти, стежити за фінансовим станом підприємства. Також звітність дозволяє швидко приймати обґрунтовані рішення про розподіл коштів для оптимізації робочого процесу. Крім того, звітність бюджетних установ сприяє додержанню законодавства та стандартів фінансової звітності та бухгалтерського обліку.

Для складання звітності відповідно до чинних нормативних актів та надання її користувачам керівництво підприємства формує облікову політику: обирає принципи, методи і процедури обліку таким чином, щоб достовірно відобразити фінансовий стан і результати діяльності підприємства та забезпечити зіставність показників фінансових звітів.

Після проведеного аналізу господарської діяльності Тернопільського навчально-реабілітаційного центру, можна зробити висновок, що заклад має перспективи для подальшого розвитку.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 р. № 2456-VI, зі змінами.
2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV, зі змінами.
3. Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затверджена наказом МФУ від 12.03.12 р. № 333.
4. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом МФУ від 23.01.15р. №11.
5. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом МФУ від 23.01.15 р. № 11.
6. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державно-го сектору, затверджені наказом МФУ від 23.01.15 р. № 11.
7. Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджені наказом МФУ від 23.01.15 р. № 11.
8. Наказ МФУ «Про бюджетну класифікацію» від 14.01.11 р. № 11.
9. Наказ МФУ «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» від 13.09.16 р. № 818.
10. Наказ МФУ «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання» від 08.09.2017 р. № 755.
11. Наказ МФУ «Про затвердження типової форми № 5-до «Примітки до річної фінансової звітності» від 29.11.2017 р. № 977.
12. Наказ МФУ від 24.05.1995 року № 88 « Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку.

- 13.Наказ МФУ «Про затвердження типових форм з обліку та спимання ОЗ суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» від 13.09.2016р. №818.
- 14.Наказ Міністерства охорони здоров'я України "Про затвердження Переліку професій, робіт, на яких може бути застосовано доплати за шкідливі умови праці та особливий робочий стаж" (від 07.06.2013 № 384).
- 15.Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку в навчальних закладах" (від 15.08.2017 № 951).
- 16.Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Типового положення про охорону праці в навчальних закладах" (від 21.11.2016 № 1379).
- 17.Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затверджене наказом МФУ 28.12.2009 р. Мо 1541 (у редакції наказу МФУ від 24.12.2010 р. № 1629), зі змінами.
- 18.Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 102 «Консолідована фінансова звітність», затверджене наказом МФУ 24.10.2010р.
- 19.Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затверджене наказом МФУ 12.10.10 р. №1202.
- 20.Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси», затверджене наказом МФУ 12.10.10 р. № 1202.
- 21.План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом МФУ від 31.12.13 р. № 1203.
- 22.Порядок реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах

Державної казначейської служби У країни, затверджений наказом МФУ від 02.03.12 р. № 309 (зі змінами).

- 23.Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів" затвердженого наказом МФУ від 24.01.2012р. №44.
- 24.Постанова КМУ № 228 від 28.02.2002 року «Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ».
- 25.Постанова КМУ №22 "Про підвищення оплати праці педагогічних працівників" від 11.01.2018 р.
- 26.Атамас П.Й. Основи обліку в бюджетних установах. Навчальний посібник. – Київ: Центр навчальної літератури, 2015. – 288 с.
- 27.Білоус О.С., Кундеус О.М. Трансформація бухгалтерського обліку в умовах цифрової економіки / О.Білоус, О.Кундеус / Економічний вісник. – 2023 - № (83). – с. 56-61.
- 28.Бондаренко Н. М. Сучасні підходи до сутності доходів і видатків бюджетних установ // Економіка та суспільство: електр. фах. вид. 2017.
- 29.Дейкало Л. Є. Роль розпорядників бюджетних коштів в бюджетному процесі // Ефективна економіка: електр. наук. фах. вид. 2015.
- 30.Джога Р.Т. Становлення та етапи розвитку обліку в бюджетних установах України // Бухгалтерський облік і аудит. – 2014. – № 4. – С. 20–21.
- 31.Кавченко О.В. Проблемні аспекти оцінки ефективності управління бюджетними витратами / О.В. Кравченко//Вісник університету Банківської справи Національного Банку України. – 2014. - № 2 (20). – с. 37-40.
- 32.Карпенко Н. Г. Завдання та порядок відображення в обліку видатків бюджетних установ // Молодий вчений: наук. журн. 2017.

33. Ковтун Н.В. Удосконалення системи обліку і контролю в бюджетних установах за результатами аналізу виконання кошторису (на прикладі Інституту технічної теплофізики НАН України) / Н.В.Ковтун., Я.А. Шнуренко / Економіка: реалії часу. - 2014. - № 5 (15). – с.96-102.
34. Королюк Т. Сутність, значення та обліково-інформаційне забезпечення процесу контролінгу / Т. Королюк, С. Співак // Галицький економічний вісник. — Т. : ТНТУ, 2022. — Том 78-79. — № 5-6. — С. 58–64.
35. Королюк Т. М. Облік в управлінні підприємством в умовах цифрової економіки / Королюк Тетяна Миколаївна, Співак Сергій Михайлович, Ратинський Вадим Віталійович // ГЕВ. — Т. : ТНТУ, 2023. — Том 85. — № 6. — С. 88–96.
36. Корягін М. В. Побудова методології бухгалтерського обліку / М.В. Корягін// Економіка та держава № 11/2018 – С.28-31.
37. Лень В.С. Політика бухгалтерського обліку в бюджетних установах: зміст та структура. / В.С. Лень, В.А. Нехай // Вісник ЧНТУ. Серія економічні науки. Чернігів: ЧНТУ, 2014.— № 4. (76) – С. 289-301.
38. Лемішовський В. І. Бюджетні установи: бухгалтерський облік, національні стандарти, оподаткування та звітність. Навч. посібник / За ред. В. І. Лемішовського. - Львів: ТзОВ „АФ „Західна аудиторська група”, 2016.
39. Петренко С.В. Якість бухгалтерського обліку як об'єкт оцінки інформаційного забезпечення внутрішнього контролю / С.В.Петренко // Бухгалтерський облік і аудит. – 2018.
40. Ратинський В.В., Співак С.М. Синькевич Н.І. Розвиток економічного аналізу в Україні в контексті цифрової економіки. Електронний журнал "Ефективна економіка". - №7. 2023. С. 1-16.
41. Романів Є. М., Долбнєва Д. В. Необхідність та напрями удосконалення системи державного фінансового контролю в Україні як вимога сьогодення. 2016. № 2(1). С. 35–38.

- 42.Свірко С.В. Реформування бухгалтерського обліку бюджетних установ в Україні // Проблеми формування ринкової економіки. – Спецвипуск. — К.: КНЕУ, 2015. – С. 55–59.
- 43.Співак С. Роль комп'ютерних програм для аналізу фінансово-господарського стану підприємства [Електронний ресурс] / Сергій Співак, Ірина Дідик, Тарас Скурський, Ольга Житко // Соціально-економічні проблеми і держава. — 2021. — Вип. 2 (25). — С. 702-707. — Режим доступу: <http://sepd.tntu.edu.ua/images/stories/pdf/2021/21ssmgsp.pdf>
- 44.Співак С. Діджиталізація процесів бухгалтерського обліку [Електронний ресурс] / Сергій Співак, Діана Панчишин, Михайло Скочиляс, Катерина Яремчук // Соціально-економічні проблеми і держава. — 2021. — Вип. 2 (25). — С. 113-119. — Режим доступу: <http://sepd.tntu.edu.ua/images/stories/pdf/2021/21ssmpbo.pdf>
- 45.Шара Є.Ю. Соколовська – Гонтаренко І.Є. Фінансовий облік. Навчальний посібник. – Київ, ЦУЛ, 2016. – 336 с.