

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

Економіки та менеджменту

(повна назва факультету)

бухгалтерського обліку та аудиту

(повна назва кафедри)

## КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття освітнього ступеня

магістра

(назва освітнього ступеня)

на тему: **Обліково-контрольні та аналітичні аспекти діяльності  
бюджетних установ (на прикладі Департаменту культури та туризму  
Тернопільської обласної державної адміністрації)**

Виконав: студент (ка) VI курсу, групи ПОМ-61  
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(шифр і назва спеціальності)

	<u>Пацин В.Є.</u>
(підпис)	(прізвище та ініціали)
Керівник	<u>Королук Т.М..</u>
(підпис)	(прізвище та ініціали)
Нормоконтроль	<u>Митник У.М.</u>
(підпис)	(прізвище та ініціали)
Завідувач кафедри	<u>Співак С.М.</u>
(підпис)	(прізвище та ініціали)
Рецензент	<u>Берестецька О.М.</u>
(підпис)	(прізвище та ініціали)

Тернопіль  
2023

## АНОТАЦІЯ

Пацин В.Є Обліково-контрольні та аналітичні аспекти діяльності бюджетних установ (на прикладі Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації). – Рукопис.

Спеціальність 071 – Облік і оподаткування. – Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя. – Тернопіль, 2023.

Кваліфікаційна робота містить теоретичне обґрунтування економічної сутності класифікацію доходів і витрат бюджетних установ, критичну оцінку різних підходів та поглядів автора до визначення їх оцінки. Запропонована модель забезпечення зростання ефективності управління фінансами, а також визначено завдання і роль обліку, контролю та аналізу в цій моделі.

Запропоновано шляхи удосконалення організації обліку, зокрема обґрунтовано й розроблено пропозиції щодо удосконалення первинних документів з обліку, а також визначено можливості застосування прогресивних методів обліку. Визначено роль та значення здійснення контролю за наявністю та рухом матеріальних цінностей та запропонована удосконалена методика його здійснення.

Здійснений автором аналіз показників діяльності установи підтверджує висновок про доцільність зростання ефективності управління активами установи. Всі рекомендації підтверджені розрахунками з використанням фактичних даних досліджуваного підприємства.

*Ключові слова:* облік, основні засоби, облікова політика, доходи, витрати, запаси, власний капітал, оплата праці, контроль, автоматизація, охорона праці.

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	3
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА КОНТРОЛЮ ДІЯЛЬНОСТІ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ .....	6
1.1. Економічна сутність, класифікація та оцінка доходів і витрат бюджетних установ.....	6
1.2. Принципи і методи фінансування бюджетних установ .....	11
1.3. Характеристика Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації .....	18
Висновки до розділу I .....	22
РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ, МЕТОДИКА ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ В ДЕПАРТАМЕНТІ КУЛЬТУРИ ТА ТУРИЗМУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ.....	24
2.1. Формування облікової політики та основні етапи документообігу в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації.....	24
2.2. Організація та ведення обліку в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації.....	30
2.2.1. Облік необоротних активів.....	30
2.2.2. Облік запасів .....	35
2.2.3. Облік капіталу і забезпечень .....	39
2.2.4. Облік розрахунків з персоналом на підприємстві .....	43
2.3. Здійснення обліку в умовах автоматизації .....	47
2.4. Внутрішній контроль в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації.....	51
Висновки до розділу 2 .....	55
РОЗДІЛ 3 АНАЛІЗ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ В ДЕПАРТАМЕНТІ КУЛЬТУРИ ТА ТУРИЗМУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ .....	58
3.1. Аналіз фінансової звітності.....	58
3.2. Оцінка фінансового стану фінансової стійкості Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації .....	63
Висновки до розділу 3 .....	70
РОЗДІЛ 4 ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ .....	72
4.1. Охорона праці в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації .....	72
4.2. Забезпечення електробезпеки користувачів ПК.....	76
Висновки до розділу 4 .....	78
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	80
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	85
ДОДАТКИ.....	<b>Помилка! Закладку не визначено.</b>

## ВСТУП

Активне реформування бухгалтерського обліку організацій державного сектора, спрямоване на інтеграцію з міжнародними стандартами фінансової звітності, а також на досягнення відповідності рівню розвитку теорії та практики бухгалтерського обліку, бюджетного та іншого законодавства держави, зумовило нові пріоритети побудови системи обліково-контрольного забезпечення діяльності бюджетних установ. Особливого значення набуває вирішення питань формування релевантної облікової політики, застосування якої гарантує ефективність функціонування системи обліку та внутрішнього контролю бюджетних установ.

Професійне судження стає все більш вагомим у нормативному регулюванні бухгалтерського обліку та при складанні звітності. У міжнародній практиці це давно прийняте явище.

Нині назріла практична потреба у розробках методичного характеру щодо формування облікової політики, які враховують не лише масштаби та глибину змін нормативного регулювання бухгалтерського обліку організацій державного сектору, а й їхню перманентну наявність. Однак, у широкому доступі поки що спостерігається відсутність лаконічних точних адаптивних до практики бюджетних установ методичних рекомендацій щодо формування системи ведення бухгалтерського обліку, що ускладнює їхнє обґрунтоване оперативне впровадження в обліково-контрольну діяльність, а також забезпечення економічної ефективності функціонування бюджетних установ. Тому дана тема в нинішній час є досить актуальною.

Процесу дослідження питання сутності обліково-контрольних та аналітичних аспектів діяльності у бюджетній організації приділяли багато уваги такі науковці, як: Свірко С.В., Левицька С.О., Артюх О. В., Кучерявенко М.П., Лондаренко О.О., Бабін І.І., Джога Р.Т., Атамас П.Й., Кучерявенко М.П., Дмитренко Е.С., Воронова Л.К. та інші. Незважаючи на

створення значної кількості теоретичних і практичних положень щодо обліку в бюджетних установах, проблеми визначення сутності багатьох об'єктів бухгалтерського обліку залишаються невизначеними в повній мірі.

Метою дослідження являється вивчення теоретичних основ та організації обліково-контрольних та аналітичних аспектів діяльності бюджетних установ.

Для досягнення вказаної мети були поставлені наступні основні завдання:

- розкрити економічну сутність, класифікацію та оцінку доходів і витрат бюджетних установ;
- розглянути принципи і методи фінансування бюджетних установ;
- надати характеристику Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації;
- дослідити формування облікової політики та основні етапи документообігу в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації;
- вивчити облік необоротних активів;
- дослідити облік запасів;
- визначити методику обліку капіталу і забезпечень;
- розглянути облік розрахунків з персоналом на підприємстві;
- встановити умови здійснення обліку в умовах автоматизації;
- дати аналіз внутрішньому контролю в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації;
- дати аналіз та методику контролю фінансової звітності;
- надати оцінку фінансового стану фінансової стійкості Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації;
- розглянути охорону праці та цивільного захисту.

Об'єктом дослідження є обліково-контрольні та аналітичні аспекти діяльності бюджетних установ. Робота проводилася на базі Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних та практичних аспектів обліково-контрольних та аналітичних аспектів діяльності бюджетних установ.

Для досягнення мети дослідження були застосовані наступні методи: при аналізі організаційного змісту та теоретичних основ – монографічний, історично-економічний методи; при розрахунку економічних показників – метод порівняльного аналізу і синтезу; для розрахунку – розрахунковий метод та статистичний; для зіставлення даних фінансової звітності у динаміці декількох років використано метод порівняння; при теоретичних узагальненнях та розроблення пропозицій по вдосконаленню обліку та контролю – формально-логічний, системний аналіз та абстрактно-логічний метод.

Наукова новизна отриманих результатів полягає в тому, що в роботі узагальнено і критично проаналізовано основну наукову і методичну літератури з обраної теми дослідження, обґрунтовано методика обліку з урахуванням вимог національних положень (стандартів) і інших нормативних документів, дані пропозиції по їх вдосконаленню.

Практичне значення отриманих результатів полягає в тому, що отримані результати наукових досліджень з питань обліково-контрольних та аналітичних аспектів діяльності бюджетних установ мають практичне значення і можуть бути використані в практиці бюджетних установ. На основі даної роботи Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації може внести в роботу для покращення обліково-контрольних та аналітичних аспектів і цим самим підвищивши ефективність роботи установи.

Робота містить 80 сторінок, 4 розділи, 13 рисунків, 7 таблиць, 6 додатків список літературних джерел із 63 найменувань, .

## РОЗДІЛ 1

### ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА КОНТРОЛЮ ДІЯЛЬНОСТІ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

#### 1.1. Економічна сутність, класифікація та оцінка доходів і витрат бюджетних установ

Сьогодні особливої уваги потребує визначення поняття доходів та витрат бюджету в системі соціально-економічного розвитку країни та його регулюючої ролі. Це пов'язано насамперед з наявністю великої кількості трактувань змісту даних понять вітчизняними та зарубіжними вченими, опосередковано пов'язаних із взаємозв'язком доходу з процесами соціально-економічного розвитку та їх дослідженням.

У сучасній науковій літературі немає єдиної точки зору на розуміння сутності доходів бюджету, яка по-різному трактується відомими вченими, що призводить до суперечностей у позначенні цієї економічної категорії.

Доходи бюджету посідають важливе місце у формуванні бюджету будь якого рівня. Враховуючи універсальність даного поняття їх краще трактувати як тривимірне явище (рис. 1.1)



Рис. 1.1. Підходи до визначення поняття доходів бюджету

У сучасній літературі поняття доходу бюджету визначається по-різному. Розглянемо визначення поняття доходу місцевого бюджету, його економічну сутність (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

### Визначення поняття «дохід місцевого бюджету»

№ з/п	Джерело	Визначення
2.	Вігура О. [24]	Доходи місцевих бюджетів – це економічні відносини, які виникають у процесі формування фінансових ресурсів на регіональному рівні та призначені для реалізації функцій і завдань органів місцевого самоврядування.
3.	Кириленко О. [38]	Доходи місцевого бюджету виражають економічні відносини, що виникають при створенні місцевого бюджетного фонду і знаходяться в розпорядженні органів місцевого самоврядування.
4.	Бондарук Т. [20]	Доходи місцевого бюджету – це фінансові кошти, що надходять у строго визначеному порядку та обсязі, встановленому бюджетним законодавством України, до бюджету конкретного виду адміністративно-територіальної одиниці з метою створення фінансово-економічної основи для вирішення питань місцевого значення інтересах населення та виконання переданих державних повноважень
8.	Тарасюк М.В. [59]	Доходи місцевого бюджету - економічні відносини, які виникають між певною адміністративно-територіальною одиницею та юридичними і фізичними особами в процесі формування бюджету.

Таким чином, немає однозначного тлумачення сутності доходів місцевого бюджету. Найбільш поширеним серед сучасних економістів було визначення поняття «доходи місцевих бюджетів» як певні економічні відносини, які виникають між усіма учасниками бюджетного процесу під час наповнення місцевого бюджету. Кожен із визначених підходів полягає у наданні певного відтінку поняттю доходів бюджету та визначенні напряму його пояснення. Доходи бюджету є, з одного боку, результатом розподільних процесів, а з іншого – предметом подальшого розподілу коштів за окремими фондами цільового призначення відповідно до завдань бюджету.

Враховуючи, що формування доходів місцевих бюджетів відбувається в процесі розподілу та перерозподілу валового внутрішнього продукту, а бюджетні відносини розкриваються через систему економічних зв'язків між



місцевою владою та підприємницькими структурами, населенням і бюджетними органами, сукупність економічних зв'язків відносини, що виникають між місцевими органами влади та управління, з одного боку, та фізичними та юридичними особами, з іншого, а також між місцевими бюджетами та державним бюджетом, а також усередині місцевих бюджетів щодо розподілу та перерозподілу вартості валового внутрішнього продукту, ведення централізованої освіти бюджетний фонд адміністративно-територіальних одиниць. При цьому формування доходів місцевих бюджетів здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Бюджети установ і організацій - це особлива форма розподілу та економічних відносин, які стосуються формування, розподілу та використання фондів фінансових ресурсів, що знаходяться в розпорядженні місцевої влади, виділення частини вартості суспільного продукту та для соціально-економічного розвитку громади. Регіон, який задовольняє різноманітні соціально-культурні, побутові та громадські потреби членів громади, у якому створюється середовище, сприятливе для створення валового внутрішнього продукту та розширеного відтворення.

Щодо видатків виключно з місцевих бюджетів фінансуються такі функціональні види витрат:

- утримання апарату;
- формування комунальної власності та управління нею;
- розвиток закладів освіти, охорони здоров'я та інших установ, що знаходяться в комунальній власності;
- організація, утримання та розвиток житлово-комунального господарства;
- дорожнє будівництво та утримання доріг;
- благоустрій та озеленення територій;
- організація утилізації та переробки побутових відходів (за винятком радіоактивних);

- утримання місць поховання, що знаходяться у віданні органів місцевого самоврядування;
- організація та утримання архівів;
- організація транспортного обслуговування населення та установ;
- реалізація цільових програм;
- фінансування реалізації інших рішень та інші витрати.

Установи при здійсненні свої діяльності проводить грошові, матеріальні і трудові витрати. Дані витрати в залежності від їхньої ролі поділяють на наступні три групи:

1. Витрати, які з основною діяльністю підприємства пов'язані і витрати, які пов'язані з витратами на виробництво та реалізацію продукції. Тобто здійснюються поточні витрати, які за рахунок виручки від реалізації продукції (послуг) відшкодовуються.

2. Витрати, які з інвестиційною діяльністю пов'язані, тобто які спрямовані на оновлення та розширення виробництва. Джерелами фінансування даних витрат є прибуток, амортизаційні відрахування, емісія цінних паперів, кредити.

3. Витрати, які спрямовуються на соціальний розвиток колективу. тобто витрати, які спрямовує підприємство на оздоровчі, соціально-культурні, житлово-побутові та інші потреби. Дані витрати з процесом виробництва ніяк не пов'язані, а тому тільки прибуток являється джерелом їх фінансування [51, с.72].

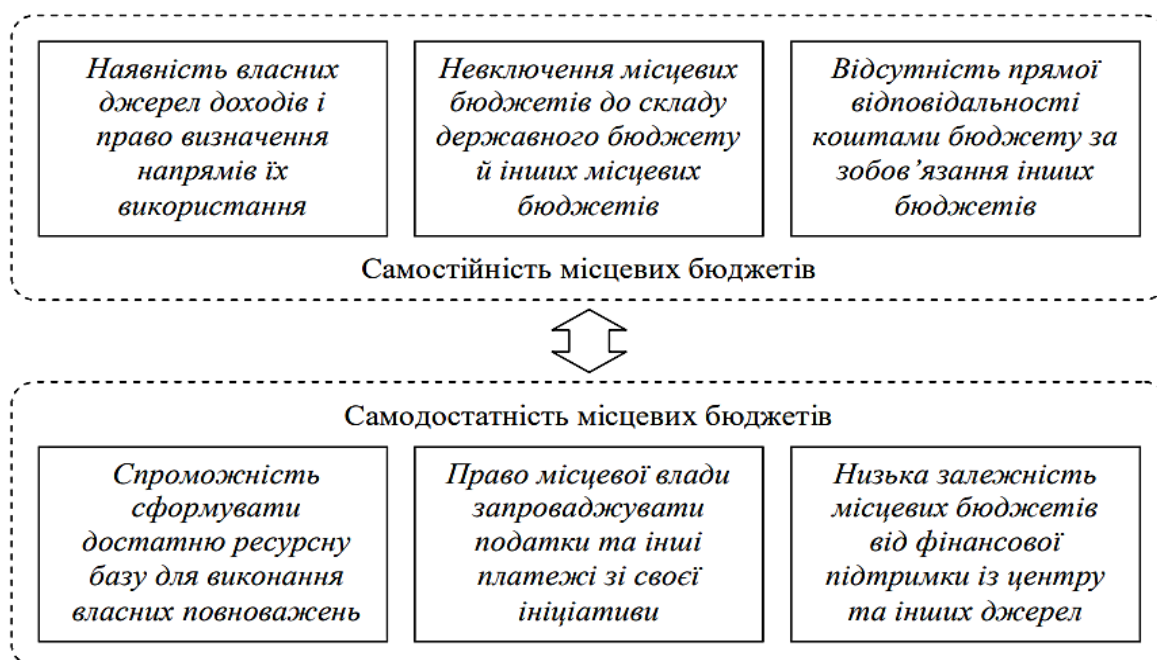
Витрати розрізняють на бухгалтерські та економічні. Економічними витратами являються всі види виплат постачальникам. Вони складаються із зовнішніх, які являються явними, та внутрішніх, які являються неявними. Тобто зовнішніми витратами являються платежі за матеріальні ресурси постачальникам, а також нарахування та виплата зарплати, нарахування амортизації і так далі. Дана група витрат буде становити бухгалтерські витрати та які витратам підприємств фактично відповідають.

Внутрішні витрати мають по своїй суті неявний характер тому, що відображають використання ресурсів, що власнику підприємства належать у вигляді землі, приміщень або інших активів, за які він не платить, навіть формально. Підприємство фактично дані витрати здійснює, але вони не проявляються в явній формі, тобто не в грошовій. Звідси можна сказати, що бухгалтерські витрати являються різницею між економічними та фактичними витратами.

Поняття "економічні витрати" являються загальноприйнятими, а бухгалтерські витрати розраховують для визначення реальної суми фактично здійснених витрат, оподаткованого прибутку.

Питання забезпечення самостійності та самостійності місцевих бюджетів є надзвичайно актуальним в умовах фінансової децентралізації.

Що стосується місцевих бюджетів, то доцільно поєднати це зі здатністю самостійно вирішувати нагальні завдання, що передбачає можливість забезпечення власних доходів без залучення інших джерел (рис. 1.2).

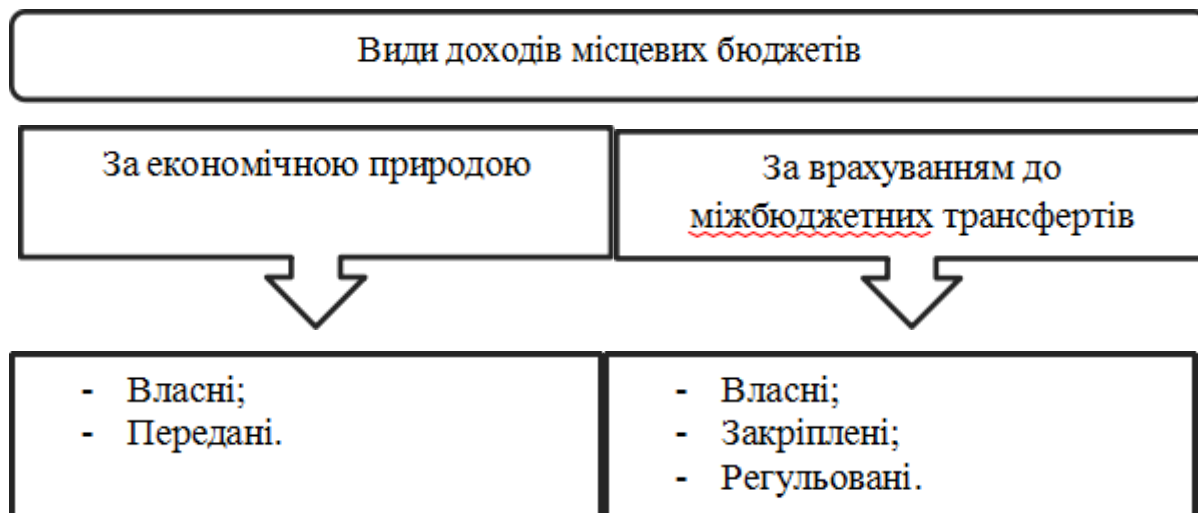


**Рис. 1.2. Ознаки самостійності й самодостатності місцевих бюджетів**

Джерело: сформовано на основі [13, с.49]

Як бачимо із вищезазначеного рисунку, саме доходи місцевих бюджетів становлять основу їх самостійності та самодостатності.

Усю сукупність доходів можна класифікувати за наступними ознаками, яку можна представити на рис. 1.3.



**Рис. 1.3. Класифікація доходів за видами**

Джерело: сформовано на основі [15, с.11]

Основою поділу за джерелами формування є критерій того, які доходи мають бути отримані: прибуток, доходи від фізичних осіб, кошти від інших бюджетів тощо.

## 1.2. Принципи і методи фінансування бюджетних установ

В умовах децентралізації самоврядування основним завданням місцевих органів влади є забезпечення необхідними фінансовими ресурсами для виконання покладених на них завдань і функцій. Проте через відсутність достатніх фінансових ресурсів, зношеність інфраструктури та брак висококваліфікованих кадрів, які могли б забезпечити ефективне виконання заходів, спрямованих на розвиток та нарощування потенціалу територіальних громад, органи місцевого самоврядування не в змозі повною мірою виконувати це призначає їхні функції та завдання.

У 2014 році було прийнято Концепцію реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні та внесено зміни до Бюджетного кодексу України. Потім у 2018 році відбулися зміни щодо розподілу рентної плати за користування землями для видобування нафти, природного газу та газового конденсату: 1% надходжень – до бюджетів міст обласного значення, сіл, селищ та їх об'єднань, 3 % – до бюджетів ОТГ та міст обласного значення, 2 % – до бюджетів районів та воєводств, 95 % – до державного бюджету. З 2018 року податок IV групи повністю зараховується до місцевого бюджету.

Особливе місце в структурі доходів бюджету займають місцеві податки і збори. До місцевих належать податки та збори, визначені рішеннями сільських, селищних, міських рад у межах їх компетенції, відповідно до переліку та в межах ставок. Органи місцевого самоврядування встановлюють єдиний податок та податок на нерухоме майно (у частині транспортного податку та основного податку та податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки), встановлюють розмір плати за паркування та туристичного збору [15, с. 38].

Ще одним джерелом наповнення бюджетів є неподаткові надходження. Податковий та Бюджетний кодекси України чітко розмежовують податкові та неподаткові надходження бюджету залежно від форми виплати, способів та джерел їх справляння.

Бюджетним кодексом України передбачено можливість поділу бюджетних коштів на загальний та спеціальний фонди [2].

Загальний фонд є джерелом більшості видатків бюджету і повинен охоплювати всі доходи бюджету, крім тих, які передбачаються для зарахування до спеціального фонду [2].

Спеціальний фонд бюджету створюється за рахунок доходів (у тому числі власних надходжень бюджетних установ), які мають цільове спрямування [2].

Основними принципами формування доходів бюджету є фіскальна і економічна ефективність і соціальна справедливість (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

### Принципи формування доходів

Принципи	Елементи	Характеристика
Фіскальна ефективність	Достатність доходів, мінімізація видатків на збирання доходів та недопущення ухилень від сплати платежів до бюджету, гнучкість системи доходів бюджету, рівномірний розподіл доходів між адміністративно-територіальними одиницями.	Оскільки місцевому самоврядуванню для виконання покладених на неї завдань необхідні доходи, система доходів бюджету має забезпечувати необхідний рівень доходів, тобто рівень видатків є визначальним для розрахунку необхідного рівня доходів. Мінімізація вартості збору обумовлена тим фактом, що податки не збираються, щоб повністю спрямувати їх на покриття витрат на їх збір. Максимальне скорочення видатків на систему, що забезпечить своєчасне та правильне надходження доходів, є одним із необхідних елементів податкової ефективності системи доходів бюджету.
Економічна ефективність	Податкові правовідносини виникають на етапах розподілу та перерозподілу ВВП, а держава через податкову політику втручається у розподільні відносини.	Стратегія податкової політики передбачає оптимізацію пропорцій у процесі розподілу та перерозподілу ВВП через податки. Тактика цієї політики полягає у розробці та застосуванні механізму мобілізації доходів за допомогою його операційних важелів, інструментів, стимулів і санкцій.
Соціальна справедливість	Платниками податків повинні бути всі члени суспільства, які отримують доходи.	Прямі і непрямі податки відрізняються. Механізми впливу на репродуктивні затримки. Прямі податки впливають на економічний розвиток, зменшуючи частину прибутку або доходу, доступну для платника. Непрямі податки мають прямий вплив на процеси ціноутворення, причому величина цього впливу пов'язана як з відносною величиною податку в ціні товару, так і з рівномірністю його розподілу за різними видами товарів.

Джерело: сформовано на основі [26, с.74]

Серед методів накопичення внутрішніх джерел формування доходів бюджету найважливішим є податковий метод. Податкові платежі є основною частиною доходів у діяльності з формування доходів бюджету. Під податками розуміють економічні відносини, що виникають між державою та

юридичними та фізичними особами внаслідок примусового відчуження частини новоствореної вартості у формі грошей.

Серед їх основних відмінностей можна виділити:

1) для неоподатковуваних надходжень фізичних осіб не визначаються ставки податку, пільги, строки сплати та інші елементи, що становлять обов'язкові ознаки оподаткування;

2) порядок обчислення та зарахування неподаткових надходжень фізичних осіб до державного бюджету та бюджету місцевого самоврядування до державного бюджету та бюджету місцевого самоврядування регулюється не Бюджетним кодексом, а спеціальними нормативними документами державних органів та управління, рішеннями представницьких органів та органів місцевого самоврядування. органи;

3) деякі неоподатковувані платежі не відповідають критерію правильності оподаткування [37, с. 146].

Неподаткові надходження органів місцевого самоврядування забезпечують 100 відсотків бюджет ОТГ - 75%, районний - 15%, бюджети міст районного значення - 75%, районний бюджет - 15%) та штрафні санкції за шкоду, заподіяну порушенням нормативно-правових актів про охорону навколишнього природного середовища внаслідок господарської та іншої діяльності (міський бюджет). - районного значення - 50%) , бюджет сіл та мікрорайонів - 50%, бюджет ОТГ - 50%, бюджет міст обласного значення - 50%, обласний бюджет - 20%, державний бюджет - 30%) [35, с.51].

Доходи від капітальних операцій є непостійними доходами і повністю надходять до місцевих бюджетів. Вони є інвестиційним елементом і використовуються для фінансування інвестицій. На відміну від податкових і неподаткових надходжень бюджету, майже всі види доходів від продажу комунального майна та землі повністю зараховуються до бюджету розвитку, який є частиною цільового фонду бюджету.

Іншою складовою місцевих доходів бюджетів, згідно з Бюджетним кодексом, є міжбюджетні трансферти, які передаються від одного бюджету

до іншого безоплатно та безповоротно. Потреба в бюджетних трансфертах (додаткових коштах, що передаються з державного бюджету до місцевих бюджетів) виникає через невідповідність між розподілом обов'язків між органами управління та розподілом надходжень до їх виконання. Трансферти між бюджетами на місцевому рівні вирішують питання збалансування бюджетами нижчого рівня витрат на реалізацію делегованих повноважень, вартість яких перевищує бюджетні можливості органів місцевого самоврядування, а також проблеми, що виникають через нерівномірність залучення бюджетних надходжень та вирішення соціальних проблем, пов'язаних зі специфікою регіонального розвитку. Кожен вид трансфертів має свої особливості формування, напрямків розподілу та використання коштів місцевих бюджетів, які встановлюються законодавством.

На державному рівні розробка та реалізація політики фінансової децентралізації створила можливості місцевим органам влади збільшити надходження до місцевого бюджету за рахунок власних та договірних джерел. Проте, як показує практика, не всі органи місцевого самоврядування визнають свої права та використовують фінансові можливості для покращення соціально-економічного розвитку своїх територій та якості місцевих публічних послуг. Для максимального використання можливостей розвитку територій необхідні активна діяльність місцевої влади, політична воля, плідна співпраця з громадою, розвиток професійних навичок публічних менеджерів, зокрема стратегічного планування, проектної роботи, лідерства та ефективного бюджетування. Якщо підхід до ведення сільського господарства у новостворених громадах не зміниться, неможливо замінити відсутність чіткого бачення пріоритетів розвитку, можливості ефективного використання наявного сировинного потенціалу та підтримки потенційних виробництв, навіть із значними фінансовими витратами [51, с. 73].

Тому в сучасних умовах, окрім діяльності місцевої влади щодо наповнення місцевих бюджетів, важливо приділяти увагу визначенню сильних сторін і пріоритетів окремих сфер та розгортати комплексну



діяльність, спрямовану на формування фінансово спроможних громад на основі використання не лише фінансові, а й ресурси, технології та інноваційні інструменти для їх розвитку. Усі ці показники свідчать про позитивну динаміку збільшення місцевих бюджетів та підвищення самостійності місцевих бюджетів, але недостатньо.

Міжбюджетні трансферти суттєво збільшують фінансову залежність органів місцевого самоврядування від центрального уряду порівняно з відрахуваннями від вищих доходів бюджету, які є фіксованими або здійснюються на визначений законом період. Але водночас кроки до децентралізації не повинні підривати досягнення попередніх років реалізації. Навпаки, закріпити ці досягнення та провести реформи, спрямовані на збільшення доходів місцевих бюджетів. Наступні етапи розпочатого процесу бюджетної децентралізації мають ґрунтуватися на адміністративно-територіальній реформі та новій філософії державного управління, необхідно чітко усвідомити цілі та роль органів державної влади та місцевого самоврядування в процесі реалізації економічного політика країни загалом і регіонів зокрема, а також специфіка фіскальної політики децентралізації для посилення дивергенції сильних регіонів до більшої автономії. Основою бюджетної децентралізації має стати обмеження ролі держави у фінансовому забезпеченні розвитку місцевого та регіонального самоврядування при створенні можливостей для підвищення самостійності місцевих бюджетів [61, с. 319].

Проблеми, що виникають у зв'язку з фінансовим забезпеченням місцевих бюджетів, потребують їх модернізації, яка здійснюється шляхом підвищення ефективності формування та використання обмежених бюджетних коштів, зміни пріоритетів бюджетної політики та реформування бюджетних відносин. Нині в Україні існують проблеми, які не дозволяють місцевим податкам і зборам стати основним елементом місцевих доходів, оскільки:

- обмежена автономія місцевих органів влади у встановленні та сплаті місцевих податків;
- витрати на обслуговування місцевих бюджетів перевищують їхні доходи;
- недосконалість системи управління тощо.

Переважна більшість податків сплачується з доходів суб'єктів господарювання, тому проблему наповнення дохідної частини місцевих бюджетів необхідно вирішувати шляхом зміцнення та нарощування виробничого потенціалу суб'єктів господарювання, тобто покращується становище адміністративно-територіальної одиниці. Також з метою покращення фінансового становища місцевих органів влади необхідно посилити контроль за обліком активів, таких як: земельних ділянок, що використовуються без відповідного дозволу; будівельні роботи, зведені без дозволу; активи, фактична площа яких не відповідає площі, зазначеній у правовстановлюючих документах; реконструйовані та перетворені об'єкти, що втратили своє первісне призначення, тощо.

Існують недоліки в системі формування місцевих бюджетів, це також високий рівень концентрації фінансових ресурсів у державному бюджеті, що знижує значення місцевих бюджетів у вирішенні життєво важливих для населення завдань.

Підсумовуючи, можна констатувати, що податки та збори, які сплачуються, повинні повністю контролюватися. Лише тоді можна очікувати вищі доходи та їх раціональне використання та підзвітність платникам податків за свої рішення та використання коштів. З метою уникнення негативних наслідків реалізації доходів місцевих бюджетів доцільно:

- по-перше, моніторинг на всіх стадіях бюджетного процесу шляхом аналізу, перевірки та постійного контролю сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, активізації надходжень до бюджету за плановими показниками на фінансовий рік;

– по-друге, виявлені в процесі моніторингу негативні наслідки виконання бюджетних надходжень призводять до внесення необхідних змін до чинних нормативно-правових актів з метою недопущення їх розвитку;

- по-третє, своєчасне отримання інформації про стан виконання дохідної частини місцевих бюджетів у поточному році, що сприятиме підготовці ефективної та надійної основи для планування бюджетних показників на наступний рік [62, с. 44].

Ефективне виконання доходів місцевих бюджетів є запорукою створення умов для їх ефективного використання, що, у свою чергу, забезпечить належний рівень соціально-економічного розвитку регіонів, покращить якість, доступність та ефективність надання державних послуг. Реалізація вищезазначених заходів фактично дозволить розширити дохідну частину місцевих бюджетів, нейтралізувати негативні тенденції прийнятих нормативно-правових актів та не допустити зведення досягнень минулорічної бюджетної децентралізації до вибіркового реформ з політичних мотивів.

### **1.3. Характеристика Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації**

Для реалізації завдань і функцій місцевого самоврядування та виконавчої влади, суб'єкти місцевого самоврядування використовують різні організаційно-правові форми. Ці форми відповідають конституційним та законодавчим вимогам та встановлюють структуру та функції органів місцевого самоврядування.

Основні організаційно-правові форми місцевого самоврядування в Україні включають:

– сільська, селищна, міська рада, які є представницькими органами місцевого самоврядування на різних адміністративно-територіальних рівнях.

Вони обираються мешканцями на виборних засадах та відображають інтереси та потреби громадян своєї території;

– виконавчий комітет, який є виконавчий орган місцевої ради, відповідальний за реалізацію рішень та програм місцевого самоврядування. Виконавчий комітет очолює місцевий голова та забезпечує виконання рішень органів місцевого самоврядування;

– громадські формування, які можуть входити до складу місцевого самоврядування для участі у прийнятті рішень та реалізації проектів на місцевому рівні.

Ці організаційно-правові форми місцевого самоврядування визначають структуру, функції та взаємозв'язки органів та формують основу для реалізації демократичного управління на місцевому рівні.

Департамент культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації є структурним підрозділом обласної державної адміністрації і в межах Тернопільської області забезпечує виконання покладених на підрозділ завдань.

Департамент підпорядкований голові обласної державної адміністрації, а також підзвітний та підконтрольний Міністерству культури України. Департамент є правонаступником зобов'язань, прав та обов'язків департаменту культури, релігій та національностей обласної державної адміністрації в частині прав та обов'язків, необхідних для реалізації повноважень у сфері культури та охорони культурної спадщини [30].

Департамент культури та туризму у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями Тернопільської обласної ради, а також Положеннями.

Департамент культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації є державним підприємством, а отже і керується паспортами

бюджетних програм. Документи паспортів бюджетних програм, та їх виконання наведені у Додатку А, Додатку Б.

Основними завданнями Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації є:

- забезпечення реалізації державної політики в галузі культури на території області;
- забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів;
- доступність усіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина України;
- сприяння загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного національного культурного продукту;
- сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації та збереженню культурної спадщини;
- забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань культури, охорони культурної спадщини;
- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали з питань культури, охорони культурної спадщини для подання голові обласної державної адміністрації [10].

Представницька функція Департаменту культури та туризму означає, що дана установа виступає від імені громадян і виражає їх інтереси та волю в політичному процесі.

Серед основних аспектів представницької функції можна виділити те, що представницька функція є демократичним інструментом, оскільки обрані представники репрезентують волю всієї територіальної громади або окремих груп громадян.

Також Департаменту культури та туризму виявляють та враховують інтереси своїх виборців у процесі ухвалення рішень. Установа виступає від імені громадян і тому бере до уваги їхні потреби та погляди.

Крім цього представницька функція спрямована на захист прав і свобод громадян, забезпечення їхньої рівності та добробуту.

Департаменту культури та туризму є доступний до своїх громадян, враховує їхні погляди та думки, а також звітує перед ними за свою діяльність.

В цілому, представницька функція є важливим аспектом управління демократією, оскільки вона забезпечує громадянам можливість брати участь у політичному процесі через своїх обраних представників.

Що ж стосується таких інших функцій, як розпорядчої, контрольної та установчої, то вони є ключовими для місцевого самоврядування та об'єднують управлінські, наглядові та стратегічні аспекти діяльності органів місцевого самоврядування.

Органи місцевого самоврядування виконують розпорядчу функцію шляхом ухвалення рішень та наказів, які реалізують політику, встановлюють правила та норми для своїх територіальних громад, розробляють бюджет та забезпечують подальшу реалізацію ухвалених рішень.

Органи місцевого самоврядування здійснюють контроль за своїми виконавчими органами та посадовими особами, а також за виконанням ухвалених рішень та взяття на себе відповідальність за ефективне використання ресурсів та забезпеченням відкритості та прозорості.

Органи місцевого самоврядування приймають стратегічні рішення та розробляють політику на місцевому рівні, створюють і затверджують положення, програми, стратегії та правила, що регулюють діяльність органів місцевого самоврядування.

Органи місцевого самоврядування в процесі виконання цих функцій співпрацюють зі своїми виконавчими органами і приймають найважливіші

рішення, тісно взаємодіють з урядовими та іншими органами, щоб забезпечити розвиток та добробут своїх громадян.

Департамент культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за погодженням з Міністерством культури України в установленому законодавством порядку. Начальник Департаменту має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за поданням начальника Департаменту. На даний момент директором Департаменту є Байталюк Світлана Анатоліївна.

## **Висновки до розділу I**

Сьогодні особливої уваги потребує визначення поняття доходів та витрат бюджету в системі соціально-економічного розвитку країни та його регулюючої ролі. Це пов'язано насамперед з наявністю великої кількості трактувань змісту даних понять вітчизняними та зарубіжними вченими, опосередковано пов'язаних із взаємозв'язком доходу з процесами соціально-економічного розвитку та їх дослідженням.

Немає однозначного тлумачення сутності доходів місцевого бюджету. Найбільш поширеним серед сучасних економістів було визначення поняття «доходи місцевих бюджетів» як певні економічні відносини, які виникають між усіма учасниками бюджетного процесу під час наповнення місцевого бюджету.

Бюджети установ і організацій це особлива форма розподілу та економічних відносин, які стосуються формування, розподілу та використання фондів фінансових ресурсів, що знаходяться в розпорядженні місцевої влади, виділення частини вартості суспільного продукту та для соціально-економічного розвитку громади.

Установи при здійсненні своєї діяльності проводить грошові, матеріальні і трудові витрати. Дані витрати в залежності від їхньої ролі, яку вони відіграють при здійсненні процесу відтворення, поділяють на групи. Поняття "економічні витрати" являються загальноприйнятими, а бухгалтерські витрати розраховують для визначення реальної суми фактично здійснених витрат, оподаткованого прибутку.

Питання забезпечення самостійності та самостійності місцевих бюджетів є надзвичайно актуальним в умовах фінансової децентралізації. Саме доходи місцевих бюджетів становлять основу їх самостійності та самодостатності.

Департамент культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, що утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Тернопільської області забезпечує виконання покладених на підрозділ завдань.

Представницька функція Департаменту культури та туризму означає, що дана установа виступає від імені громадян і виражає їх інтереси та волю в політичному процесі.



## РОЗДІЛ 2

### ОРГАНІЗАЦІЯ, МЕТОДИКА ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ В ДЕПАРТАМЕНТІ КУЛЬТУРИ ТА ТУРИЗМУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

#### **2.1. Формування облікової політики та основні етапи документообігу в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації**

Облік є процесом виявлення, реєстрації, вимірювання, узагальнення, накопичення, зберігання та передачі інформації щодо фінансово-господарської діяльності організації зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття певних рішень. Бухгалтерський облік відображає взаємозв'язок:

- процесу виявлення інформації, який полягає в зборі документації, що того, щоб можна було підтвердити здійснення підприємством господарських операцій;

- процесу вимірювання інформації з використанням різних видів вимірників;

- процесу реєстрації інформації, який включає вимогу безперервного ведення бухгалтерських записів за всіма документально оформленими операціями, які здійснювало підприємство;

- процесу накопичення інформації, який представляє в собі систематизацію її в певних відомостях і реєстрах за однорідною ознакою, для прикладу, накопичення інформації про касові операції в Касовій книзі;

- процесу узагальнення інформації, який пов'язаний з накопиченням даної інформації в узагальнюючих реєстрах обліку до яких можна віднести ордера, журнали, головну книгу;

– процесу зберігання інформації, який полягає в тому, що всі документи бути збережені на протязі терміну, який визначено законодавством;

– процесу передачі інформації, який пов'язаний з поданням її певним зацікавленим фізичним та юридичним особам [45, с.36]..

Питання по організації обліку в організації належить до компетенції керівника.

Основними завданнями обліку є:

- отримання необхідної інформації;
- вчасне та повне відображення руху господарських операцій;
- систематизація та узагальнення даних по господарським операціям;
- надання необхідних інформативних даних по господарським операціям для контролю за виконанням поставлених завдань;
- своєчасне оформлення операцій та первинної документації;
- отримання на будь-яку дату правдивих даних;
- формування та подання фінансової звітності контролюючим органам [43, с.9].

Важливим сучасним засобом вдосконалення документообігу є комп'ютеризація операцій не тільки складання, а й обробки документів. Основне значення його полягає в тому, що технічні засоби повинні застосовуються на тих ділянках і такій продуктивності, які дозволяють, отримати економічний ефект, окупити витрати на їх придбання та експлуатацію.

Здійснюється архівне збереження документів, пошук необхідної інформації, прийом і передача документів по мережі (як локальної, так і глобальної), а також організація робочого часу користувача.

По основних засобах затверджено строки корисного використання для того, щоб можна було визначити на підприємстві суми амортизаційних відрахувань, а також класифікатор груп товарно-матеріальних цінностей та інші нормативні документи по питанню організації обліку та звітності.

Саме такі підходи забезпечують методичні єдині підходи до організації обліку та складання звітності на всіх організаціях і підприємствах. Сукупний підсумок роботи всіх підрозділів, які входять до підприємства відображає фінансова звітність і в даній звітності містяться узагальнені показники фінансово-господарської діяльності всього по підприємству. Первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій є підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій [49, с.27].

Для того, щоб бухгалтерському обліку та фінансовій звітності підприємства було забезпечено достовірність даних, то дані підприємства зобов'язані проводити інвентаризацію зобов'язань і активів. Під час проведення інвентаризації майна та зобов'язань перевіряється і документально підтверджується їхня наявність, а також їхній стан та оцінка.

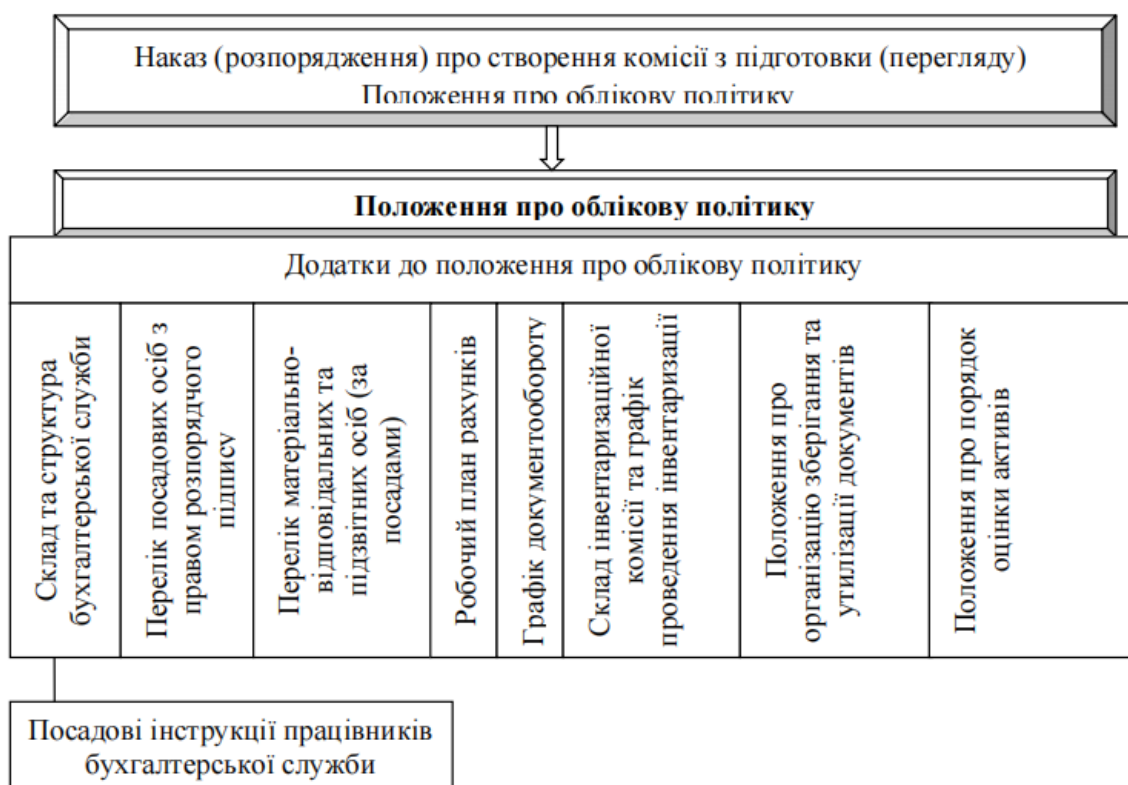
Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" було прийнято Верховною Радою України 16 липня 1999 р. надається право самостійно визначати облікову політику підприємства та затверджувати правила документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку [4].

Підприємства та установи зобов'язані згідно із Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" подавати підготовану фінансову звітність до органів фіскальної служби, державної служби статистики та інших [4].

Система документального оформлення облікової політики установи може мати наступну структуру (рис. 2.1).

Облікова політика Департамент культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації затверджена наказом директора установи.

Повністю між собою пов'язані етапи організації обліку і які повністю мають залежність від того, яка якість даних відображена в первинних документах.



**Рис. 2.1. Структура облікової політики Департамент культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації**

По основних засобах затверджено строки корисного використання для того, щоб можна було визначити на підприємстві суми амортизаційних відрахувань, а також класифікатор груп товарно-матеріальних цінностей та інші нормативні документи по питанню організації обліку та звітності.

Окремим наказом визначено директора та головного бухгалтера, які мають право розпорядчого підпису. Крім цього, визначено перелік матеріально-відповідальних та підзвітних осіб. Положення про організацію зберігання та списання документів також затверджено окремим наказом директора товариства. Склад інвентаризаційної комісії при проведенні інвентаризації затверджується перед початком проведення самої інвентаризації.

Матеріальні цінності оприбутковують на склад Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації на підставі первинних документів за первісною вартістю. У наказі про облікову політику

вказано реквізити, які обов'язково повинні мати первинні документи. Такі документи підприємство отримує від постачальника або складає самостійно. Списуються матеріальні цінності в товаристві за фактичною собівартістю товарів.

Таким чином, облікова політика є складовою частиною фінансової звітності установи та повинна відображатися у примітках до фінансових звітів. Отже, саме вона дозволяє поєднати ведення бухгалтерських операцій та складання фінансової звітності.

Якщо враховано можливості та умови ведення фінансово-господарської діяльності, то правильно розроблена облікова політика, забезпечує:

- всю повноту відображення в обліку всіх фактів фінансово-господарської діяльності;
- готовність обліку до витрат більше ніж до доходів і при цьому не створюючи прихованих резервів;
- відображення в обліку всіх фактів і умов фінансово-господарської діяльності;
- тотожність даних аналітичного обліку тим оборотам і залишкам на рахунках синтетичного обліку, що відображаються на кожне перше число місяця [55, с.131].

Раціональне управління господарськими операціями потребує своєчасного оперативного обліку. Тому дане управління не можливо без застосування в обліку комп'ютерних технологій. Дані проблеми допомагають вирішити інформаційні технології. Тобто на основі застосування обчислювальної техніки система способів і методів пошуку, накопичення, збору, обробки і зберігання і інформації. При використанні комп'ютерів змінюється технологія обліку і побудови облікових реєстрів.

При формуванні облікової політики передбачається майнова відокремленість і безперервність діяльності установи, послідовність застосування облікової політики, а також тимчасова визначеність фактів

діяльності. Основою комп'ютерної форми обліку є також бухгалтерські документи.

Під час здійснення руху документів, кожен з даних первинних документів передається від однієї до іншої особи для проведення реєстрації та опрацювання. Рух документів від моменту їх складення або одержання від інших підприємств до використання для бухгалтерських записів і передачі в архів називається документообігом, який представлений на рис. 2.2. Перелічені етапи документообігу відображаються у спеціальному документі, який називається графік документообігу.



**Рис. 2.2. Рух документів в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації**

При заповненні первинних документів обов'язково потрібно, щоб були реквізити первинних документів. До таких реквізитів відносять назву первинного документа та підприємства, дата складання даного первинного документа, підставу та зміст господарської операції, вартісні та натуральні вимірники, які використовуються в господарській операції, а також підписи осіб, які відповідальні за здійснення певної господарської операції. Крім

цього у первинних документах для номенклатурних номерів, кодів та інших даних, які потрібно для механізованого опрацювання, відведено спеціальні графи.

Комп'ютеризація операцій є сучасним засобом вдосконалення документообігу. Основне значення його полягає в тому, що технічні засоби повинні застосовуватися на тих ділянках і такій продуктивності, які дозволяють, отримати економічний ефект, окупити витрати на їх придбання та експлуатацію. Здійснюється архівне збереження документів, пошук необхідної інформації, прийом і передача документів по мережі (як локальної, так і глобальної), а також організація робочого часу користувача.

Таким чином, облікова політика є інструментом бухгалтерського обліку, який готується установою самостійно, виходячи із діючих нормативних документів.

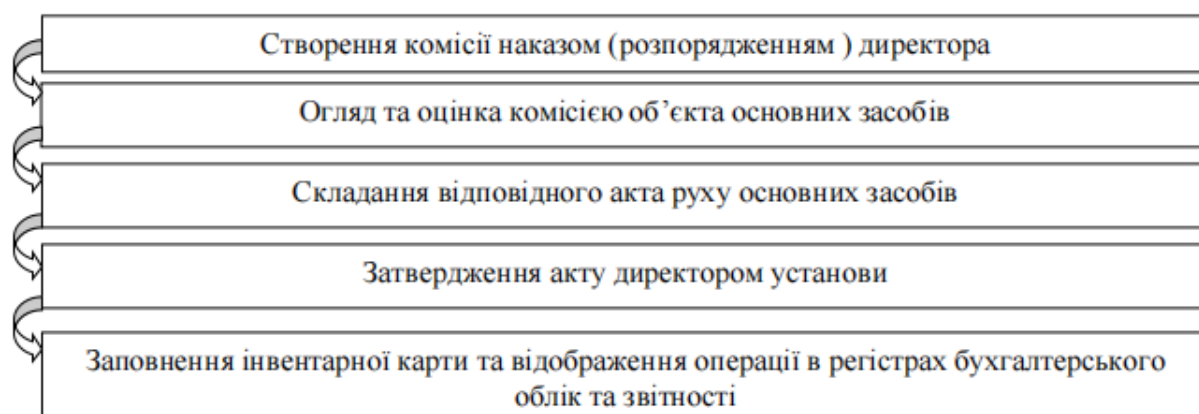
## **2.2. Організація та ведення обліку в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації**

### **2.2.1. Облік необоротних активів**

Отримання інформації про господарські процеси на підприємстві є критично важливим для ефективного управління. Інформація про виробничі показники, фінансовий стан, стан запасів, витрати та доходи допомагає керівництву та менеджерам приймати обґрунтовані рішення та планувати подальші дії. Без належної інформації управління може стати неефективним і призвести до проблем в управлінні ризиками та прийнятті стратегічних рішень.

Своєчасна інформація дозволяє реагувати на зміни у господарському середовищі та виробничих процесах, що може стати ключовим для уникнення можливих проблем та ризиків.

Повна та достовірна інформація має велике значення, оскільки неправильні або не повні дані можуть призвести до прийняття некоректних рішень, які можуть негативно позначитися на результативності та фінансовому стані підприємства. Саме первинний облік забезпечує за допомогою зведення інформацією керівництва. Проведення операцій з документування основних засобів проводиться поетапно, що зображено на рисунку.2.3.



**Рис. 2.3. Етапи документування операцій з руху основних засобів**

Етапи документування можуть включати акти приймання-передачі, акти на списання, інвентарні картки та інші документи, які необхідні для оцінки та стану основних засобів.

Організація первинного обліку надходження основних засобів передбачає своєчасне та повне оформлення первинних документів.

Первинний облік основних засобів включає в себе реєстрацію всіх операцій, які пов'язані з їх надходженням, зберіганням, використанням та вибуттям. Для цього необхідно правильно складати та оформлювати первинні документи, такі як акти приймання-передачі, накладні, договори купівлі-продажу та інші.

Своєчасне оформлення первинних документів дозволяє уникнути втрати інформації та забезпечити актуальність облікової інформації. Повне оформлення документів включає в себе відображення всієї необхідної



інформації про об'єкти основних засобів, їх характеристики, кількість, ціну, умови придбання та інші важливі дані.

Ефективний первинний облік надходження об'єктів основних засобів створює передумови для точного та достовірного фінансового обліку, контролю за рухом об'єктів основних засобів та забезпечення відповідності облікової інформації дійсності.

Облік основних засобів у бюджетних установах відрізняється від обліку в інших галузях. Бюджетні установи проводять діяльність у відповідності із специфічними фінансовими і адміністративними вимогами державного сектору. Вони підпорядковані відповідним законам та постановам, які встановлюють особливості фінансового обліку, звітності та контролю [27, с.46].

На відміну від підприємств недержавного сектору бюджетні установи мають свої власні особливості обліку відповідно до бюджетного та фінансового законодавства. Так, бюджетні установи по основним засобам здійснюють облік за НП(с)БОДС 121 «Основні засоби» і методичними рекомендаціями по його застосуванню [6].

Для обліку основних засобів застосують субрахунки 1311, 1312, де накопичуються витрати у вигляді капітальних інвестицій. Первинними документами є накладна, акт виконаних робіт, акт наданих послуг [49, с.21].

Відображаються основні засоби на рахунку 10 «Основні засоби», а інші необоротні матеріальні активи на рахунку 11 «Інші необоротні матеріальні активи». Підставою є акт введення в експлуатацію основних засобів. Потім створюється інвентарна картка, як основний аналітичний регістр [50].

У разі безоплатного отримання операції відображаються на підставі акта приймання-передачі основних засобів та застосовуємо субрахунок 7511, в інших випадках використовують субрахунок 7112 «Дохід від оприбуткування активів, раніше не врахованих в балансі» [7].

Якщо ж необоротний актив виявила інвентаризація як лишки, його в обліку відображають на основі протоколу інвентаризаційної комісії, акту

оцінки, акту введення в експлуатацію і заведенням на нього інвентарної картки.

При експлуатації основні засоби зношуються під впливом різних факторів і тому свою первісну вартість втрачають. Відрахування на зношування основних засобів це таке поняття, яким визначається величина зносу. Відрахування на зношування це витрати, які зменшують первісну вартість основних засобів при кожному році їхнього використання [33, с.149].

Тому під час обліку основних засобів обов'язковим є нарахування амортизації. Вартість необоротного активу, яка амортизується, складається з первісної або переоціненої їх вартості за мінусом їх ліквідаційної вартості. Її нараховують, застосовуючи форму розрахунку амортизації основних засобів або розрахунку амортизації інших необоротних матеріальних активів.

Амортизація є своєрідним систематичним розподілом амортизованої суми основного засобу на протязі терміну його корисної експлуатації.

Амортизація здійснює розподіл первісної вартості основного засобу на відрахування на знос за певний період та відображають фактичний ступінь зносу основних засобів.

Обліковується амортизація на рахунку 14 «Знос (амортизація) необоротних активів» [9].

При списанні чи вибутті основного засобу в бухгалтерському обліку об'єкт основного засобу перестає визнавати активом. Вибуття необоротних активів відбувається при ліквідації, у зв'язку з їх реалізацією або безоплатною передачею іншим установам, при проведенні інвентаризації та виявленню їх к нестачу, а також коли не відповідають критеріям визнання активом. Якщо необоротні активи ліквідовано, виявлено як нестачу, їх списують,. В такому випадку припиняється облік основних засобів. Вибуття чи списання основного засобу відображається у меморіальному ордері № 9 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів». Для цього підставою слугують такі первинні документи, як акт

приймання-передачі основних засобів, акт списання основних засобів (часткової ліквідації), акт списання транспортних засобів, акт списання вилучених документів з бібліотечного фонду [52, с.63].

При дооцінці основного засобу необхідно враховувати інформацію, яка міститься у субрахунку 5311 "Дооцінка (уцінка) необоротних активів". Цей субрахунок має кредитове сальдо за даним активом на основі записів з початку його експлуатації про зміну його балансової вартості у картках інвентарного обліку чи інших регістрах аналітичного обліку.

Це означає, що у випадку дооцінки основного засобу необхідно враховувати всі попередні записи про зміну балансової вартості цього основного засобу. Наприклад, якщо була проведена уцінка основного засобу, ця інформація повинна бути відображена в субрахунку 5311.

Таким чином, під час дооцінки основного засобу важливо враховувати всі попередні зміни балансової вартості, щоб забезпечити коректну оцінку та збалансування фінансової звітності.

Порядок обліку основних засобів вимагає суму дооцінки відносити на фінансовий результат, якщо вибуває дооцінений актив [50].

Відповідно до методики бухгалтерського обліку, при списанні основних засобів, які були придбані чи безоплатно отримані за операціями з внутрішнього переміщення в межах одного органу управління майном, їх первісну вартість можна відносити на кредит субрахунка 5512 "Накопичені фінансові результати виконання кошторису".

Це робиться тому, що такі основні засоби фактично переходять власність від одного структурного підрозділу чи відділення до іншого всередині однієї організації. Таким чином, їх вартість є частиною внутрішнього обороту організації, і їх списання позначається на субрахунку 5512, який відображає накопичені фінансові результати виконання кошторису.

Такі операції можуть бути проведені в рамках внутрішнього оновлення майнових активів організації і впливати на її фінансові показники та

результати, тому відображення їх в бухгалтерському обліку допомагає забезпечити коректне подання фінансової звітності.

### **2.2.2. Облік запасів**

Товарні запаси є матеріальними ресурсами, які в свою чергу формують економічні ресурси.

Правильне групування запасів є важливою умовою для їх правильного обліку. Запаси можуть мати різне призначення та виконувати різні функції залежно від їхнього призначення. Тому їх групування відображає їхню функцію та допомагає забезпечити ефективний контроль за ними.

Запаси можуть бути поділені на такі основні категорії в залежності від їх функцій та призначення:

- сировина та матеріали, тобто це компоненти, які використовуються у виробництві для створення кінцевої продукції;
- напівфабрикати, тобто проміжні продукти, які потребують подальшої обробки для отримання готової продукції;
- готова продукція, яка виготовлена та готова для продажу або використання;
- товари в обороті, тобто які призначені для подальшого продажу;
- експлуатаційні матеріали, тобто такі матеріали, які використовуються для забезпечення операційної діяльності, але не входять безпосередньо у виробництво.

Коректне групування допомагає бухгалтерам та керівникам управління краще розуміти призначення та рух кожної категорії запасів, забезпечує зручність ведення обліку та аналізу, а також допомагає ухвалювати керівні рішення.

Нормативним документом для обліку запасів в бюджетних установах є Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси». За даним положенням запаси є активами, по яким

організація здійснює облік для реалізації, розподілу чи майбутньої передачі, для використання при здійсненні діяльності, для використання як сировини [8].

Запаси у бюджетних установах зазвичай розподіляються за однорідними групами і кожній такій групі окремий субрахунок обліку відповідає. Тому можна докладно відслідковувати та контролювати рух та використання запасів безпосередньо на рахунках бухгалтерської системи.

Наприклад, групами (підгрупами) запасів можуть бути сировина та матеріали, напівфабрикати, готова продукція тощо. Для кожної такої групи (підгрупи) встановлюється окремий рахунок обліку, на якому відображається обсяг та вартість запасів цієї конкретної категорії.

Цей підхід дозволяє не тільки вести точний облік запасів, але й забезпечує зручність для подальшого аналізу, звітності та контролю за запасами в бюджетних установах. За допомогою цього підходу можна уникнути плутанини та деталізувати облік, що допомагає ефективно керувати запасами та ресурсами установи.

Для контролю та відображення руху і використання матеріальних цінностей в організації в обліку запасів використовуються аналітичний облік та синтетичний облік .

Запаси по аналітичному обліку передбачають реєстрацію усіх видів запасів (наприклад, сировини, напівфабрикати, готової продукції тощо) окремо для кожного виду або навіть для кожної конкретної партії товарів. Це дозволяє докладно відслідковувати рух запасів, проводити аналіз витрат, а також контролювати кількість та вартість запасів кожного виду окремо.

Синтетичний облік, зі свого боку, передбачає об'єднання та узагальнює облікову інформацію по запасам на узагальнюючих рахунках обліку. Це використовується для складання фінансової звітності та внутрішнього звітності для керівництва. В синтетичному обліку отримують загальні показники з фінансової звітності, такі як оборотні кошти, сировина та матеріали, готова продукція і так далі.

Обидва методи обліку є важливими для забезпечення відповідності внутрішнього та зовнішнього звітування, а також для управлінського контролю та аналізу діяльності організації.

В складському і аналітичному обліку бюджетної установи дуже важливо вести окремий облік запасів в залежності від їх походження, а саме:

- облік запасів, що придбані за кошти загального фонду. Це означає, що ці запаси були закуплені за кошти, виділені з загального бюджету установи. Їх вартість потрібно вести окремо для забезпечення контролю за використанням бюджетних коштів і оцінки ефективності витрат;

- облік запасів, що придбані за кошти спеціального фонду. Це відноситься до запасів, за які були придбані за кошти, що виділені з окремого спеціального фонду або проект-програми. Для цієї категорії також ведеться окремий облік для контролю та звітності про використання цих коштів;

- облік запасів, що надійшли як гуманітарна допомога. Запаси, отримані у вигляді гуманітарної допомоги, також потребують окремого обліку, оскільки вони мають специфічний характер та можуть бути використані для спеціальних потреб.

Цей деталізований облік допоможе бюджетній установі ефективно контролювати використання запасів, забезпечити відповідність законодавчим вимогам та нормам, а також звітувати перед власними органами та контролюючими установами про використання бюджетних коштів чи отримання гуманітарної допомоги.

Запаси обліковують на рахунку 15 та розподілені за підгрупами [9].

Є запаси і в групі нефінансових активів на рахунку 18 «Інші нефінансові активи», які теж поділяється на підгрупи [9].

Облік запасів є правильним, коли ви можете достовірно визначити їх вартість та коли вони мають потенціал приносити економічну вигоду у майбутньому.

Для того, щоб правильно визначити вартість запасів, важливо вести облік їх придбання та використання, а також враховувати всі затрати,

пов'язані з їх утриманням, зберіганням та транспортуванням. Крім того, потрібно враховувати потенційний знос або застарілість запасів.

Керуючись принципом обліку, запаси визнаються на балансі лише тоді, коли вони мають потенційну користь і витрати на їх придбання можуть бути достовірно визначені. Це допомагає уникнути завищення обсягів активів у балансі та має за мету відображати реальний стан справ та фінансову позицію установи.

Важливою передумовою організації обліку запасів є їх оцінка. Згідно з діючими нормативними документами одержані виробничі запаси зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю [42, с.86].

Для аналітичного обліку запасів бухгалтерією та матеріально-відповідальними особами можуть застосовуватися різні регістри.

Книга кількісно-сумарного обліку, тобто документ, в якому відображається облік розміру та вартості запасів. Цей регістр дозволяє установі вести облік кількості та вартості запасів, а також контролювати зміни цих показників в процесі придбання, використання та реалізації запасів. Використання книги кількісно-сумарного обліку разом з іншими регістрами аналітичного обліку допомагає забезпечити точний та систематизований контроль за запасами, уникнути помилок та зловживань.

Книга складського обліку запасів і оборотні й накопичувальні відомості використовуються для аналітичного обліку про рух запасів на складі, включаючи приймання, видачу та залишки на складі. Цей регістр дозволяє вести детальний облік кількості та вартості запасів, контролювати зміни цих показників.

Оборотні й накопичувальні відомості включають в себе деталізовану інформацію про обсяги, вартість та рух кожного виду запасів в процесі придбання, використання та реалізації. Ці відомості допомагають керівництву та бухгалтерії отримати повний облік руху запасів, забезпечуючи точну та повну інформацію для управлінських рішень.

В картках кількісно-сумового обліку фіксуються всі важливі дані про

запаси, такі як залишки на складі, отримання нових партій, використання, списання та інші операції з ними. Такий реєстр дозволяє враховувати всі зміни в запасах та забезпечувати повну та достовірну інформацію про їх рух та стан на підприємстві.

У реєстрах обліку руху запасів на складі фіксується інформація про отримання та видачу запасів, переміщення між складами, інвентаризації, списання, переміщення між підрозділами та інші операції. Кожна з цих операцій відображається окремо, що дозволяє забезпечити повний облік руху кожного виду запасів та забезпечити їх належну облікову систему [49, с.50].

При аналітичному обліку запасів, які були придбані за рахунок засобів спеціального фонду, можуть використовуватися ті ж облікові реєстри, що й придбання за рахунок засобів загального фонду, проте, оперативно вони повинні відділятися один від одного і мати окремі облікові записи.

### **2.2.3. Облік капіталу і забезпечень**

Незалежно яке підприємство, яке в свою чергу веде певну господарську діяльність, має мати відповідний капітал, який представляє собою матеріальні цінності і грошові кошти, а також фінансових вкладених витрат на придбання певних привілеїв і прав. Саме ці привілеї та права потрібні для здійснення підприємством своєї діяльності. Капітал є коштами, якими володіє економічний суб'єкт для здійснення своєї діяльності з тією метою, щоб отримувати певний дохід або прибуток. Відбувається на підприємстві формування капіталу як за рахунок внутрішніх або власних джерел, так і за допомогою зовнішніх, тобто позикових коштів. Власний капітал представляє собою основне джерело, за рахунок якого формується капітал будь-якого підприємства [29, с.63].

Варто зазначити, що капітал є фундаментальною і важливою економічною категорією, що займає центральне місце в економічній теорії та практиці. Його сутність вивчена на протязі століть, і це поняття викликало багато дискусій та інтерпретацій в науковому середовищі.



Капітал може мати різні визначення залежно від того, у якому контексті воно використовується. У загальному розумінні, капітал може означати матеріальні блага, грошові кошти, обладнання, машини, технології тощо, які використовуються для виробництва товарів і послуг.

У широкому економічному розумінні капітал може означати також інвестиції, фінансові ресурси, людський капітал та інші форми активів, що мають потенційну здатність приносити дохід у майбутньому.

Капітал є необхідним чинником для виробництва, розвитку та створення багатства в економіці. Його роль і значення в економіці важко переоцінити, і це поняття продовжує залишатися однією з ключових тем для обговорення в галузі економічної теорії та політики [41, с. 211].

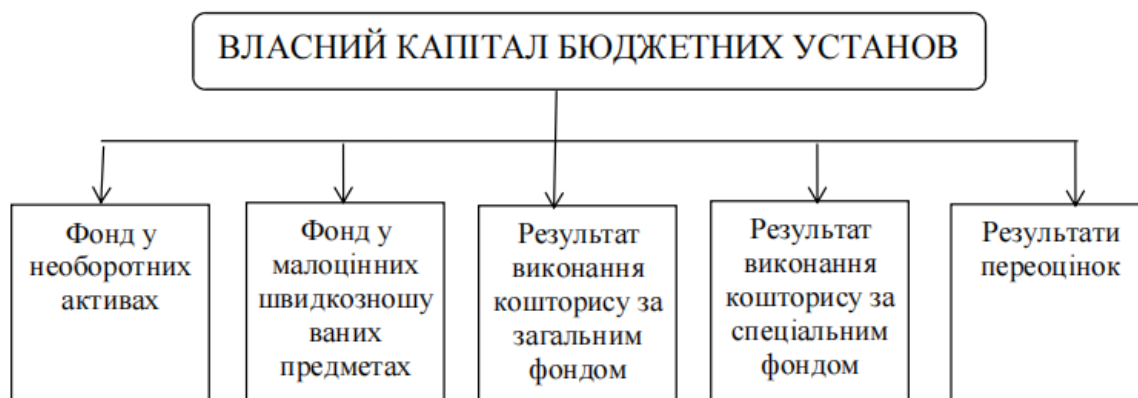
Капітал може бути у формі грошових коштів, машин, обладнання, будівель, землі, технологій, та інших матеріальних та нематеріальних активів, які належать підприємству або його власникам. Ця власність або майно, що входить в капітал, може використовуватися для здійснення виробничої діяльності, генерації прибутку та розвитку бізнесу.

Звісно, капітал також може бути залучений в підприємство з інших джерел, наприклад, через залучення кредитів або емісію акцій. Але базовий капітал, який становить початковий фінансовий фундамент підприємства, дійсно асоціюється з його власністю.

Таким чином, власність та капітал взаємопов'язані поняття, і вони відображають основні ресурси та активи, що становлять основу для функціонування та розвитку будь-якого підприємства [20, с.51].

В рамках бухгалтерського підходу, реалізованого насамперед на рівні підприємства, капітал трактується як інтерес власників даного суб'єкта в його активах. Тобто такий термін, як капітал, в даному випадку виступає синонімом чистих активів, а величина капіталу обраховується як різниця між величиною активів, які є в організації і величиною зобов'язань, які в нього виникли.

З точки зору бухгалтерського обліку власний капітал бюджетних установ складається із сум їхніх фондів і результатів діяльності (рис. 2.4).



**Рис. 2.4. Структура власного капіталу бюджетних установ**

Фонди бюджетних установ можуть включати суми вкладень до фонду основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів з урахуванням нарахованого зносу. Це означає, що бюджетні установи обліковують витрати на придбання та удосконалення основних засобів та інших необоротних активів з урахуванням зносу, який їм підлягає згідно з відповідними бухгалтерськими стандартами [47, с.312].

Крім того, фонди бюджетних установ можуть також включати суми вкладень до фонду малоцінних та швидкозношуваних предметів, термін експлуатації яких не перевищує одного року. Ці малоцінні та швидкозношувані предмети можуть включати різноманітні предмети, такі як оргтехніка, меблі, інструменти тощо, що мають короткий термін корисного використання [14, с. 8].

Враховуючи вищезазначене, фонди бюджетних установ відображають їхні витрати і ресурси, спрямовані на створення і покращення матеріально-технічної бази та надання якісних послуг громадянам.

Фінансовий результат діяльності за минулі бюджетні роки включає фінансовий результат виконання кошторису установи за минулий бюджетний

рік у частині загального і спеціальних фондів. Це важлива складова фінансової звітності бюджетних установ, яка відображає дохід та витрати установи за певний період часу.

Фінансовий результат діяльності може бути позитивним (прибутковим) або негативним (збитковим), що вказує на ефективність управління фінансовими ресурсами установи. Позитивний фінансовий результат свідчить про те, що установа змогла забезпечити додатковий прибуток, в той час як негативний результат вказує на витрати, що перевищують доходи.

Результат переоцінок може стосуватися різних активів, таких як матеріальні, нематеріальні і фінансові активи. Результат переоцінок виникає тоді, коли вартість активів змінюється у зв'язку з оцінкою їхньої ринкової вартості чи природної зношеності.

Такі переоцінки можуть виникати у зв'язку з оцінкою ринкової вартості нерухомості, обладнання, інтелектуальної власності та інших активів, а також у зв'язку зі змінами валютних курсів.

Проте результати операцій з курсовими різницями, які виникають внаслідок змін в обмінних курсах валют під час виконання операцій, зазвичай відображаються окремо в обліковій звітності, оскільки це окремий фінансовий результат, що виникає в результаті валютних операцій [25, с. 68].

Крім цього, бюджетні установи можуть мати обмежений вплив на розмір фондів та фінансових результатів, оскільки їх фінансування в основному залежить від бюджету. В умовах недостатності бюджетного фінансування бюджетні установи можуть бути обмежені в можливості залучення додаткових коштів для розвитку та покращення своєї діяльності.

Проте бюджетні установи мають можливості для оптимізації внутрішніх процесів, вдосконалення управління фінансовими ресурсами, підвищення ефективності витрат, пошуку додаткових джерел фінансування (наприклад, залучення меценатських коштів, грантів або інших видів підтримки).

Також, проведення раціональної фінансової політики, оцінка та управління ризиками, а також прозоре фінансове звітування можуть допомогти бюджетним установам покращити свою фінансову ситуацію і підвищити ефективність управління фінансами, навіть в умовах недостатності бюджетного фінансування.

#### **2.2.4. Облік розрахунків з персоналом на підприємстві**

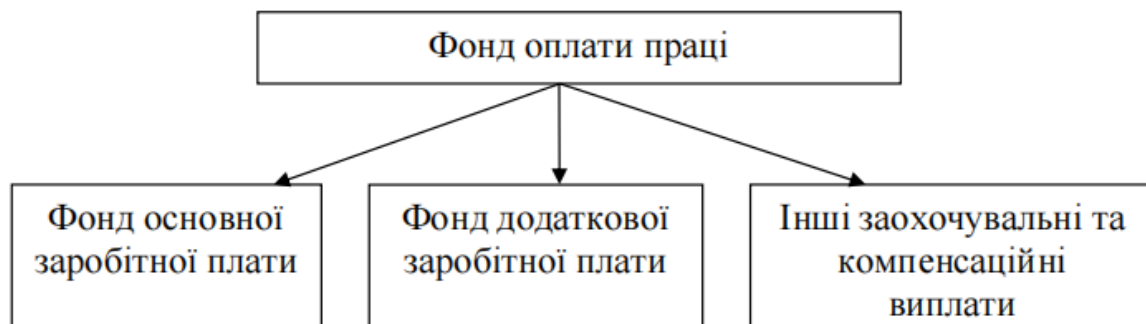
Оплата праці є заробітком, який в основному розрахований в грошовому вираженні. Відповідно до трудових договорів підприємство здійснює нарахування оплати праці та виплату за виконану працівником роботу.

Головною вимогою до організації заробітної плати є забезпечення необхідного підвищення заробітної плати, а також гарантованості виплати заробітної плати за рахунок коштів бюджетів.

Елементами державного регулювання розрахунків з оплати праці в Україні є мінімальна заробітна плата, інші державні норми та гарантії по питанню оплати праці, наприклад, робота в понад урочний час, святкові та вихідні дні й за час виконання державних обов'язків [49, с. 214].

Головним елементом механізму, щодо визначення індивідуальної заробітної плати є системи та форми оплати праці. Саме вони поєднують нормування праці і тарифну систему з засобом, щодо досягнення показників. Саме ці елементи, щодо організації оплати праці є таким способом, при якому встановлюється залежність величини заробітної плати від якості, кількості та результатів праці.

На рис. 2.5 наведено елементи фонду оплати праці.



**Рис. 2.5. Складові фонду оплати праці**

Основна заробітна плата є винагородою за певну виконану роботу, згідно із встановленими нормами праці, тобто відносно до виробітку, посадових обов'язків, обслуговування, норм часу. Основна заробітна плата у вигляді тарифних ставок і розцінок встановлюється для робітників та у вигляді посадових окладів для службовців. При здійсненні нарахування основної заробітної плати для тих робітників, яким встановлена відрядна оплата праці, повинен бути табель. Також потрібно, щоб були розцінки за виконану роботу та відомість про виробіток.

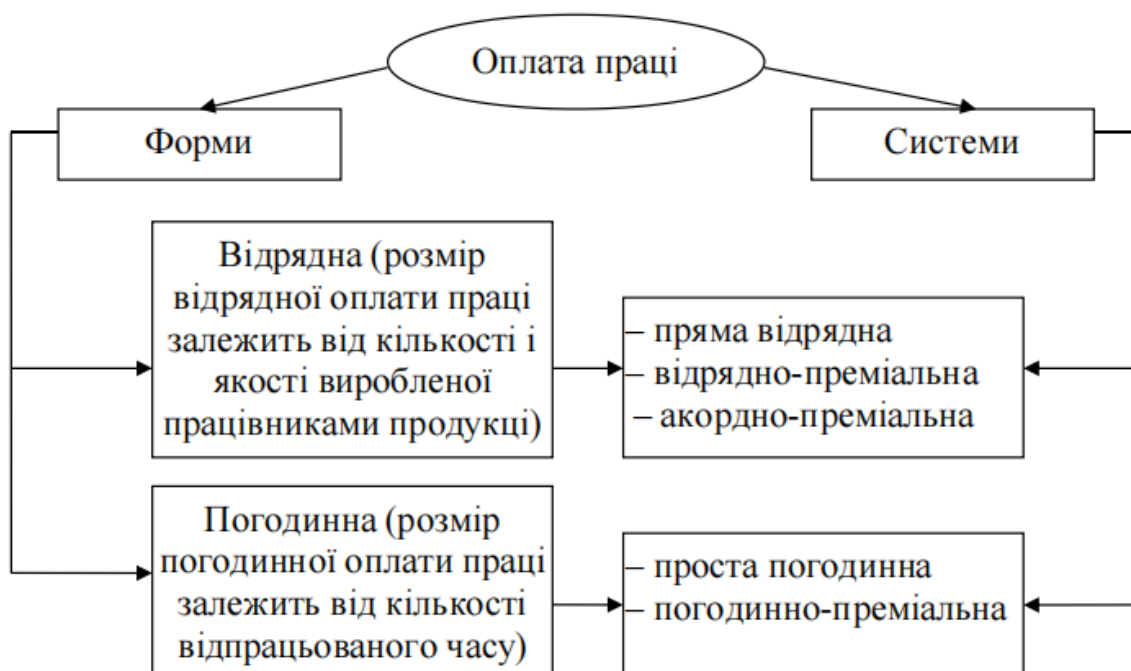
Додаткова заробітна плата є винагородою за виконану працю понад норми, які встановлені, за особливі умови праці та за трудові успіхи.

Існують наступні основні види додаткової заробітної плати:

- робота, яка здійснюється у понад урочний час;
- робота, яка виконується при сумісництві професій;
- робота, яка виконується в нічний час та інші [61, с. 142].

Крім цього, існують різні доплати та надбавки по посадовим окладам та тарифним ставкам. В колективному договорі визначається конкретний відсоток надбавки.

У відповідності до форм оплати праці підприємство може встановлювати систему оплати праці (рис. 2.6).



**Рис. 2.6. Структура заробітної плати**

В Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації використовують погодинно-преміальну оплату праці. При погодинній формі вимірюються результат праці за допомогою кількості часу, який відпрацьовано. Тому основна заробітна плата залежить від кількості часу, який відпрацьовано, та і розміру тарифної ставки.

Обліком заробітної плати в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації займається відділ бухгалтерського обліку та звітності.

Облік заробітної плати ведеться як аналітично, так і синтетично тобто, як по кожному працівнику окремо, так і узагальнено. Тому і облікові регістри за змістом записаної в них інформації поділяються на регістри синтетичного і неолітичного обліку. До регістрів аналітичного обліку заробітної плати відносяться розрахунково-платіжні відомості, податкові картки, особовий рахунок працівника і таке подібне. Регістрами синтетичного обліку є меморіальні ордери, оборотні відомості.

Для контролю, прозорості та достовірності кожному конкретному працівникові після нарахування заробітної плати видається спеціальна

розрахункова відомість, в якій вказані всі види нарахувань і відрахувань із заробітної плати за місяць.

Розрахунково-платіжні відомості виконують подвійну функцію:

- за їх допомогою виконуються розрахунки з працюючими;
- вони є формою аналітичного обліку рахунка 65 «Розрахунки з оплати праці» [9].

Складаються розрахунково-платіжні відомості на заробітну плату щомісячно по кожному відділу, допоміжних службах та відділах з групуванням прізвищ працюючих у розрізі категорій на підставі існуючих методик і відповідної первинної документації. Розрахунково-платіжна відомість слугує основою для нарахування і виплати заробітної плати.

Вона містить в собі відомості по всім нарахуванням та по всім відрахуванням.

За кредитом рахунку 65 відображаються всі нарахування заробітної плати. За дебетом рахунку 65 відображаються виплачені суми заробітної плати, премій, доплат і інші, а також суми нарахованих податків, платежів за виконавчими документами та інші утримання [40, с.381].

Основним документом з обліку виходу на роботу і відпрацьованого часу є Табелі обліку робочого часу (ф. № П-12, П-13).

У строки, встановлені планом-графіком документообігу, оформлені первинні документи по обліку праці і виконаних робіт передаються в бухгалтерію.

У бухгалтерії на основі представлених документів нараховують оплату праці, керуючись при цьому розробленим в установі «Положенням про оплату праці». Положення розробляється на підставі Закону України «Про оплату праці», інших законодавчих актів і нормативних документів, які стосуються організації та ведення обліку заробітної плати, рекомендацій наукових закладів.

Для документування розрахунків з оплати праці існує велика кількість документів, кожен з яких має певні особливості у його заповненні, тому

бухгалтеру потрібно при їх фіксації бути дуже уважним. Варто наголосити, у зв'язку зі змінами в законодавстві, які час від часу змінюють свої вимоги, щодо тих чи інших документів потрібно постійно слідкувати, для уникнення розбіжностей.

Також за допомогою фіксації даних в документах бухгалтер та керівник контролює та володіє певною інформацією та змінами, які відбуваються на протязі звітних періодів на підприємстві в частині оплати праці.

Нарахування основної заробітної плати здійснюється на підставі штатного розпису, табеля обліку використання робочого часу, наказів на виплату премій та інших винагород. Крім того, для нарахування відрядникам є наряди на виконання робіт, рапорти, відомості про виробіток тощо.

У нестандартних ситуаціях (наприклад, при понаднормовій роботі, роботі у святкові та вихідні дні, при простоях не з вини працівника) виплати проводяться згідно з наказом директора (керівника), актами та іншими первинними документами, розробленими підприємством для подібних ситуацій.

### **2.3. Здійснення обліку в умовах автоматизації**

Системи обліку базуються на застосуванні інформаційних технологій, мають на меті збір, накопичення, зберігання та оброблення даних щодо діяльності установи. Такі системи надають операторам можливість швидко і точно контролювати рух матеріальних цінностей, забезпечувати підвищення ефективності управління та дозволяють підприємству оперативно реагувати на зміни в ринкових умовах.

В установі головною метою функціонування бухгалтерської інформаційної системи є забезпечення керівництва установи фінансовою інформацією, яка дозволяє приймати обґрунтовані рішення при виборі альтернативних варіантів використання ресурсів. Це важливо, оскільки в сучасних умовах керівництво повинно приймати швидкі та тверді рішення.



Бухгалтерська інформаційна система на підприємстві забезпечує автоматизований облік фінансових операцій, формування звітності та аналіз фінансових результатів діяльності. Це дозволяє керівництву отримувати оперативну та достовірну інформацію щодо фінансових показників установи, аналізувати цю інформацію, виявляти проблемні місця та приймати рішення для поліпшення фінансової ситуації.

З використанням комп'ютерних бухгалтерських систем змінюється не тільки технічна складова бухгалтерського обліку, а й сама методологія обліку. З цим пов'язані такі наступні зміни:

- змінюється бухгалтерська система бухгалтерського обліку. Використання комп'ютерних технологій дозволяє більш ефективно та точно виконувати облікові операції та обмін даними між підрозділами;

- підвищується рівень управління. В умовах використання комп'ютерних бухгалтерських систем керівництво може отримувати більш швидко та точну інформацію про фінансові результати підприємства, що дозволяє приймати розумні та обґрунтовані рішення;

- змінюється обліковий процес. В комп'ютерних бухгалтерських системах облік дає можливість обробляти і зберігати досить велику кількість однакових одиниць інформації [16].

Без використання комп'ютерної техніки обробка інформації діяльність установи стає вкрай годиновитратною і невиконуваною. Це пов'язано з величезним обсягом інформації та необхідністю її швидкої обробки. Застосування комп'ютерних технологій дозволяє значно спростити процес обробки інформації, швидко знаходити необхідну інформацію та заощаджувати час бухгалтерії.

Інформаційні технології дозволяють здійснювати пошук, накопичення, збір, обробку та зберігання інформації, що є важливим елементом оперативного обліку в установі. Крім того, комп'ютерні технології дозволяють автоматизувати процеси збору даних, створюють можливість

відслідковувати рух матеріальних цінностей та контролювати їх наявність в реальному часі.

Автоматизоване оброблення даних відображає три основні способи автоматизованого оброблення даних з обліку в практиці.

– придбання універсального програмного комплексу. Це означає, що установа може придбати готовий програмний продукт від сторонньої компанії, який підтримує автоматизовану обробку даних з обліку різними способами. Це можуть бути інтегровані системи управління, бухгалтерські програми, програми для контролю запасів або інші програми, які пов'язані з управлінням даними;

– розробленням на замовлення спеціальної форми управлінської інформаційної системи установи. Цей спосіб передбачає розробку програмного забезпечення спеціально для організації, враховуючи її потреби та особливості обліку. У цьому випадку програмне забезпечення буде індивідуальним, розробленим на замовлення під конкретні потреби установи;

– використанням табличних процесорів працівниками для забезпечення вирішення певних задач на конкретній ділянці обліку [21, с. 169].

Застосування прогресивних програмних продуктів для ведення обліку операцій, дає змогу уникнути помилок, які можуть бути допущені при ручному внесенні даних. Такі програмні продукти забезпечують автоматизований реєстр обліку, що допомагає вести ефективний облік та забезпечити більш точну та оперативну інформацію.

Перехід на вимоги міжнародних стандартів обліку інфраструктури установи змінюють підходи до ведення бухгалтерського обліку. Застосування нових методичних і організаційних підходів є необхідним для відповідності організації вимогам законодавства та стандартів.

Автоматизована обробка даних дозволяє більш економічно та точно вести облік, зменшуючи ризик помилок та знижуючи витрати на ведення бухгалтерського обліку. У зв'язку з цим, необхідні нові методи та організаційні підходи до відображення в обліку вартості матеріальних

цінностей, їх переоцінки, здійснення контролю за їх рухом. В цьому важливу роль відіграє забезпечення відповідності бухгалтерського обліку міжнародним стандартам та зазвичай впровадження єдиних програмних продуктів для автоматизованої обробки даних.

Широке впровадження типових уніфікованих форм для ведення обліку дозволяє уніфікувати процес обліку та покращити якість первинної документації, що сприяє забезпеченню більш точного і оперативного обліку.

У Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації використовують програму автоматизованого ведення бухгалтерського обліку. Дана програма надає можливість установі здійснювати формування великої кількості розрахунків та звітів, проводити аналізи.

Застосування автоматизованих систем дозволяє проводити процес ведення вхідної інформації тільки один раз, при цьому забезпечуючи частковий контроль програмного забезпечення. Таким чином, знижується імовірність помилок, що можуть призвести до некоректних даних в реєстрах.

До переваг автоматизованої форми процесу ведення вхідної інформації також можна віднести швидкість та точність виконання рутинних операцій, зниження ризику помилок та виключення повторної введення даних в різні системи.

Введення інформаційних систем обліку може стати складним завданням через віддаленість структурних підрозділів підприємства. Проте, використання комп'ютерної техніки може сприяти вирішенню цієї проблеми.

Запровадження регламентованих термінів передавання першоджерел інформації дозволяє забезпечити своєчасність формування документа та підготовки інформації до обробки. Це дозволяє зберігати інформацію в актуальному стані та уникнути помилок, що можуть виникнути при несвоєчасному передаванні даних.

Організація передавання первинних документів повинна також регламентувати порядок передавання та уточнити склад необхідної

супровідної документації. Це дозволяє уникнути помилок при передачі, забезпечити фізичну цілісність об'єкта передавання і однозначно ідентифікувати об'єкт передавання та змістовну його цілісність.

Встановлення персональної відповідальності за документи на кожному етапі передавання дозволяє уникнути помилок і збільшує вірогідність надання точної та вчасної інформації. Для забезпечення захисту конфіденційної інформації також можуть використовуватися методи й засоби обмеження доступу.

З переходом до автоматизованих систем обліку значно змінився характер роботи бухгалтерів. Більше часу відводиться на аналіз та контроль якості отриманої інформації, а також на розробку різноманітних аналітичних звітів та рекомендацій.

З переходом до більш прогресивних форм обліку, питома вага ручної праці скорочується, а головні функції бухгалтерів стають більш спрямовані на контроль та аналіз даних та розробку ефективних управлінських рішень.

Використання автоматизованої системи бухгалтерського обліку дозволяє значно знизити трудомісткість обліку. Завдяки автоматичному збору, обробки та аналізу даних, відбувається зниження ручної роботи та можливість перерозподілу ресурсів підприємства на інші завдання.

Крім того, комп'ютерний облік підтримує інтеграцію всіх видів обліку, тобто оперативного, бухгалтерського та статистичного. Це дозволяє установі отримувати повну картину діяльності на різних рівнях та забезпечити документальне підтвердження всіх первинних документів.

#### **2.4. Внутрішній контроль в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації**

Для того, щоб була забезпечена достовірність даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності, в установі проводиться інвентаризація

матеріальних цінностей та розрахунків під час якої перевіряються і документально підтверджується їхня наявність, стан і оцінка.

Для проведення інвентаризації наказом створюється інвентаризаційна комісія, яка створюється із представників організації, бухгалтерії і досвідчених працівників установи. Інвентаризаційну комісію очолює директор Департаменту або його заступник. Потрібно відзначити, що матеріально-відповідальних осіб до складу робочих інвентаризаційних комісій для перевірки активів, які знаходяться на їхньому зберіганні, не включають.

За допомогою інвентаризації проводять перевірку фактичної наявності та кількості матеріальних цінностей. Проводиться інвентаризація за місцями їх зберігання, а також за матеріально відповідальними особами. Матеріальні цінності при інвентаризації записуються в інвентаризаційні описи по найменуванням, групи, видам, одиниці виміру, сорту, ціни, суми та кількості. В інвентаризаційних описах також вказується фактична виявлена кількість матеріальних цінностей, яка порівнюється з даними бухгалтерського обліку.

Якщо комісією під час інвентаризації виявлені непридатні або зіпсовані матеріальні цінності, в окремому інвентаризаційному описі указують їх найменування, причини, кількість, характер та ступінь псування. Також комісія має внести пропозиції щодо їх списання, реалізації або можливості використання у господарських цілях.

Всі дані, які отримано комісією під час проведення інвентаризації, записуються в описи інвентаризації, в яких назва запасів та їх кількість наводяться за номенклатурою, і в одиницях виміру, прийнятих в обліку.

Інвентаризаційні описи оформляються у відповідності із встановленими вимогами та містять детальну інформацію про всі матеріальні цінності.

Після оформлення інвентаризаційних описів всі члени інвентаризаційної комісії та матеріально відповідальна особа підписують кожен інвентаризаційний опис. Підписи на інвентаризаційних описах

свідчать про те, що інвентаризацію було проведено правильно та всі знайдені запаси були задокументовані коректно. Крім того, матеріально відповідальна особа дає розписку про те, що інвентаризація проведена правильно і він не має претензій до інвентаризаційної комісії.

Після проведення інвентаризації та складання інвентаризаційних описів наступним етапом є порівняння фактичних залишків матеріальних цінностей з даними рахунків бухгалтерського обліку. Ця процедура проводиться бухгалтерією підприємства для визначення відхилень між фактичними даними та даними бухгалтерського обліку та їхньої подальшої відображення в бухгалтерському обліку.

Остаточні результати проведеної інвентаризації можна визначити лише в акті інвентаризації.

Після проведення інвентаризації та встановлення розбіжностей між фактичними даними та даними бухгалтерського обліку складається протокол. В протоколі відображаються всі виявлені розбіжності та їх причини.

На сьогодні дедалі більше установ приділяють особливу увагу внутрішньому контролю так як саме внутрішній контроль є найважливішим елементом механізму управління.

Сам же внутрішній контроль це така визначена керівництвом установи певна система заходів, які проводиться з тією метою, щоб усі працівники виконували свої обов'язки щодо забезпечення та здійснення функціональних обов'язків найбільш ефективно. Внутрішній контроль показує про закономірність даних господарських операцій, а також відображає для даної установи їх економічну доцільність.

Система внутрішнього контролю це певні процедури і політика внутрішнього контролю, які прийняті керівництвом Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації з тією метою, щоб було забезпечено правильне та ефективне ведення діяльності, а також щоб була можливість зберегти активи, на ранній стадії запобігти помилкам та шахрайству. Крім цього за допомогою внутрішнього контролю

забезпечується більша точність і повнота записів в обліку та достовірна фінансова інформація готується своєчасно.

Здійснюється внутрішній контроль в Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації постійно та безперервно. Деякі заходи контролю проводяться в залежності від необхідності. Керівництво склад, терміни і періодичність процедур по питанню контролю встановлює самостійно.

Система внутрішнього контролю забезпечує своєчасне виявлення та попередження виникнення недостовірної інформації. Оцінка ефективності системи внутрішнього контролю може бути здійснена за допомогою різних методик, включаючи аналіз ризиків, оцінку процесів контролю та їхньої ефективності, а також перевірку документальних підтверджень.

Первинна оцінка надійності системи внутрішнього контролю виконується для кожного завдання внутрішнього контролю та всіх основних типів господарських операцій. Це означає, що для кожної сфери діяльності установи та для кожного виду операцій проводиться окрема оцінка надійності системи внутрішнього контролю.

Внутрішній контроль в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації розподіляють на попередній, поточний і наступний.

Попередній контроль це контроль, який проводиться до здійснення фінансово-господарської операції з метою перевірки документів, дотримання умов договору, правильності розрахунків та усунення можливих недоліків. Попередній контроль дозволяє заздалегідь обґрунтувати доцільність здійсненої операції, своєчасно усунути недоліки та запобігти недоцільним витратам. Попередній контроль є важливим інструментом впровадження ефективної системи внутрішнього контролю. Він дозволяє уникнути багатьох помилок та недоліків, що можуть відобразитись на результативності Департаменту, а також підвищує рівень довіри до операцій, які він здійснює.

Поточний контроль в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації це систематичний контроль за діяльністю в процесі її здійснення з метою забезпечення належного якості і результативності. Поточний контроль проводиться при завершенні певних господарських чи фінансових операцій на певних ділянках. Поточний контроль може бути проведений в ході регулярного аналізу відповідних процесів, наприклад, перевірки правильності заповнення документів.

Наступний контроль це процес перевірки в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації фінансово-господарської діяльності після її здійснення з метою виявлення порушень і зловживань. Наступний контроль здійснюється шляхом проведення тематичних перевірок, що передбачає перевірку господарських чи фінансових операцій після їх здійснення. У порівнянні з попереднім та поточним контролем, наступний контроль менш ефективний у поточній діяльності. Але наступний контроль характеризується більш повним і глибоким підходом до вивчення фінансово-господарської діяльності, що дозволяє забезпечити всебічну і комплексну перевірку правильності та законності фінансово-господарських операцій, виявляти порушення та зловживання, які можуть бути приховані системою поточного контролю.

Результати наступного контролю є важливою інформацією для управління установою, яка допомагає виявити сильні та слабкі сторони діяльності, зробити коригування в планах розвитку та прийняти рішення з питань діяльності в майбутньому.

## **Висновки до розділу 2**

Облік є процесом виявлення, реєстрації, вимірювання, узагальнення, накопичення, зберігання та передачі інформації щодо господарської діяльності підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття певних рішень.



Етапи документування операцій з основними засобами можуть включати акти приймання-передачі, акти на списання, інвентарні картки та інші документи, які необхідні для оцінки та стану основних засобів.

Під час обліку основних засобів обов'язковим є нарахування амортизації, яку нараховують, застосовуючи форму розрахунку амортизації основних засобів або розрахунку амортизації інших необоротних матеріальних активів.

Товарні запаси є матеріальними ресурсами, які в свою чергу формують економічні ресурси. Важливою умовою правильної організації обліку запасів є їхнє правильне групування.

Важливою передумовою організації обліку запасів є їх оцінка. Згідно з діючими нормативними документами одержані виробничі запаси зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю.

Незалежно яке підприємство, яке в свою чергу веде певну господарську діяльність, має мати відповідний капітал, який представляє собою матеріальні цінності і грошові кошти, а також фінансових вкладених витрат на придбання певних привілеїв і прав. Саме ці привілеї та права потрібні для здійснення підприємством своєї діяльності. Капітал є коштами, якими володіє економічний суб'єкт для здійснення своєї діяльності з тією метою, щоб отримувати певний дохід або прибуток. Відбувається на підприємстві формування капіталу як за рахунок внутрішніх або власних джерел, так і за допомогою зовнішніх, тобто позикових коштів.

Фонди бюджетних установ містять суми вкладень до фонду основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів з урахуванням нарахованого зносу, а також суми вкладень до фонду малоцінних та швидкозношуваних предметів, термін експлуатації яких не перевищує одного року.

Головним елементом механізму, щодо визначення індивідуальної заробітної плати є системи та форми оплати праці. Саме вони поєднують нормування праці і тарифну систему з засобом, щодо досягнення показників.

Саме ці елементи, щодо організації оплати праці є таким способом, при якому встановлюється залежність величини заробітної плати від якості, кількості та результатів праці.

Системи обліку базуються на застосуванні інформаційних технологій, мають на меті збір, накопичення, зберігання та оброблення даних щодо діяльності установи. Такі системи надають операторам можливість швидко і точно контролювати рух матеріальних цінностей, забезпечувати підвищення ефективності управління та дозволяють підприємству оперативно реагувати на зміни в ринкових умовах.

На сьогодні дедалі більше установ приділяють особливу увагу внутрішньому контролю так як саме внутрішній контроль є найважливішим елементом механізму управління. Сам же внутрішній контроль це така визначена керівництвом установи певна система заходів, які проводяться з тією метою, щоб усі працівники виконували свої обов'язки щодо забезпечення та здійснення функціональних обов'язків найбільш ефективно.

## РОЗДІЛ 3

### АНАЛІЗ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ В ДЕПАРТАМЕНТІ КУЛЬТУРИ ТА ТУРИЗМУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

#### 3.1. Аналіз фінансової звітності

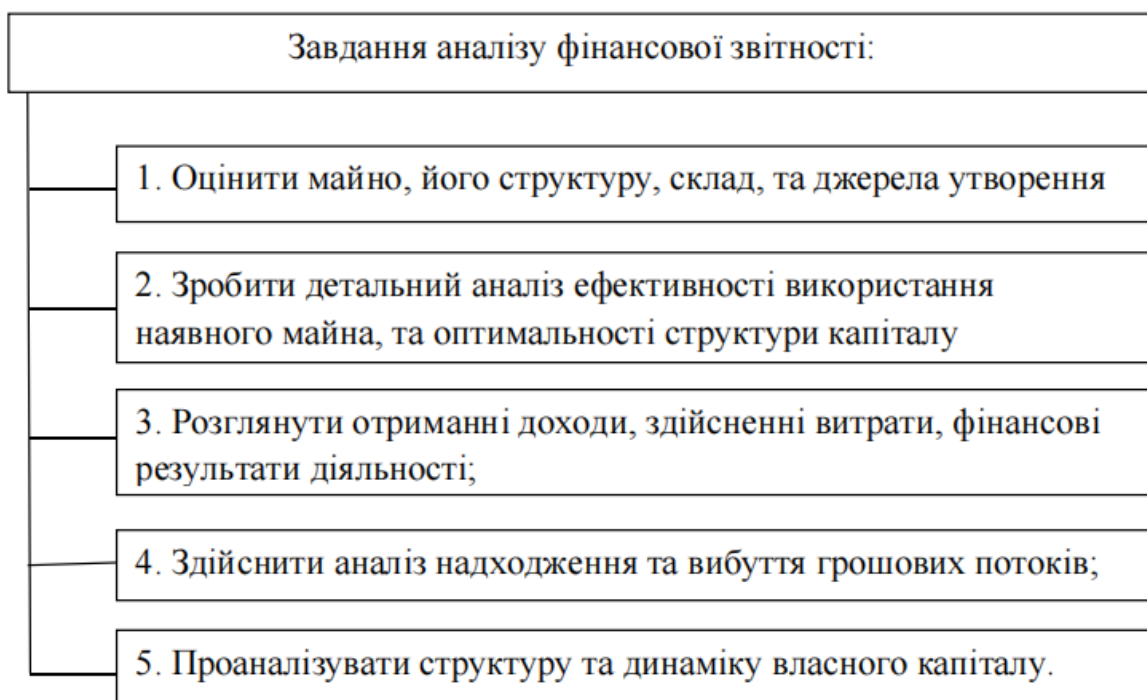
Фінансовий стан організації залежить від результатів її фінансово-господарської діяльності. Тому на нього впливають усі ці види діяльності. В першу чергу на фінансовому стані установи позначаються позитивно безперервна робота з наданням високоякісних послуг, а також ефективність використання ресурсів, правильне фінансове планування, раціональна фінансова політика та інші фактори можуть позначатися на фінансовому стані.

Метою аналізу фінансової звітності є оцінка результату ефективності діяльності організації за звітний період і його поточний фінансовий стан, в потрібний момент виявити та позбутись недоліків, проблем в основній діяльності та знайти резерви покращення фінансового стану [18, с. 14].

Завдання аналізу фінансової звітності відображені на рис. 3.1.

Оцінка майнового стану підприємства дає змогу визначити абсолютні та відносні зміни за аналізований період певних статей балансу, а також можна відслідковувати тенденції відповідних змін та визначення структури фінансових ресурсів підприємства.

Для того, щоб провести аналіз структурних змін, необхідно крім цього додатково визначити в загальній валюті балансу питому вагу кожного виду майна і встановити причини щодо змін, які відбулися в структурі майна та джерелах утворення даного майна.



**Рис. 3.1. Завдання аналізу фінансової звітності**

Аналіз майна та джерел його формування на основі даних додатку Е та агрегованого балансу проведемо за допомогою даних табл. 3.1.

Таблиця 3.1

**Динаміка та структура майна Департаменту культури та туризму  
Тернопільської обласної державної адміністрації**

Показник	На початок року		На кінець року		Відхилення кінця року до початку		
	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	Абсолют не, тис. грн.	темп приросту , %	у питомій вазі, в.п.
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Актив</b>							
1. Необоротні активи	6285422	95,8	6490261	95,7	204839	103,3	-0,1
1.1. Основні засоби і нематеріальні активи	6285422	95,8	6490261	95,7	204839	103,3	-0,1
2. Оборотні активи	275468	4,2	292107	4,3	16639	106,0	0,1
2.1. Запаси	132151	2,0	92274	1,4	-39877	69,8	-0,7
2.2. Дебіторська заборгованість	15426	0,2	28806	0,4	13380	186,7	0,2
2.3. Грошові кошти та їх еквіваленти	125190	1,9	168299	2,5	43109	134,4	0,6

Продовження таблиці 3.1

1	2	3	4	5	6	7	8
2.4 Витрати майбутніх періодів	2701	0,0	2728	0,0	27	101,0	0,0
Всього майна	6560890	100	6782368	100	221478	103,4	0,0
Пасив							
1. Власний капітал	6553180	99,9	6752756	99,6	199576	103,0	-0,3
2. Поточні зобов'язання і забезпечення	7710	0,1	29612	0,4	21902	384,1	0,3
2.1. Кредиторська заборгованість	4365	0,1	1251	0,0	-3114	28,7	0,0
2.2. Інші поточні зобов'язання	3345	0,1	28361	0,4	25016	847,9	0,4
Всього капіталу	6560890	100	6782368	100	221478	103,4	0,0

На кінець року загальна вартість майна установи збільшилась на 221,5 тис. грн. або на 3,3% у порівнянні з початком року та становить 6490,3 тис. грн. Збільшення відбулося по всіх елементах майна, окрім запасів, які зменшилися. Найбільш позитивна зміна спостерігається у дебіторській заборгованості та грошових коштах, які збільшилися на 86,75 та 34,4% відповідно.

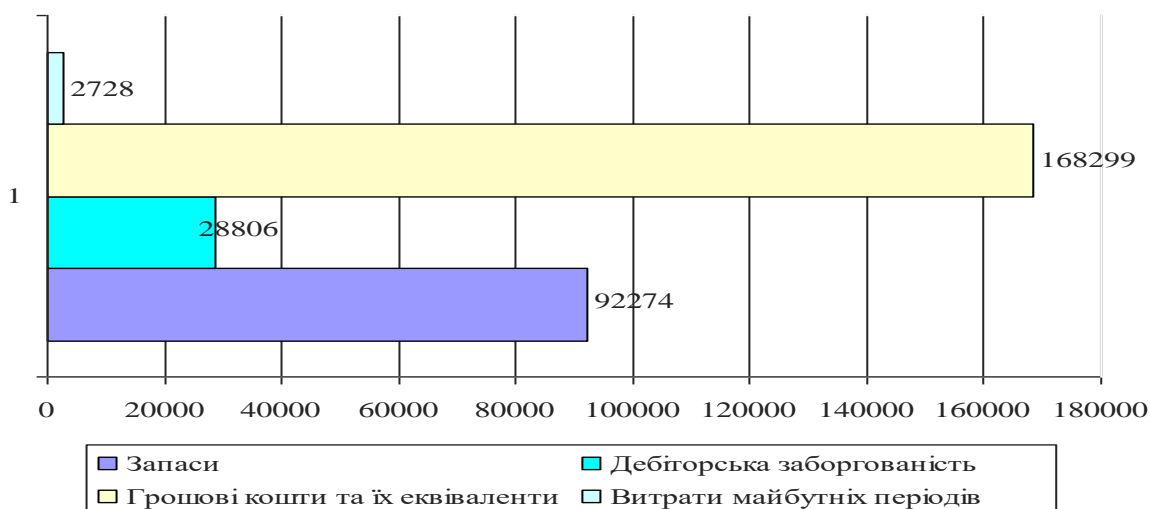
Зменшення питомої ваги відбулося у необоротних активах та запасах, питома вага яких у загальній вартості майна зменшилась на 0,1 в.п. та 0,7 в.п. відповідно. Але питома вага необоротних активів в загальній вартості майна становила майже 96%.

Оборотні кошти і необоротні активи збільшилися, і це означає, що в установі спостерігається тенденція уповільнення оборотності всього майна підприємства.

Для того, щоб здійснити характеристику майна, то для цього розраховується коефіцієнт мобільності майна. Розрахунок коефіцієнту мобільності майна здійснюється як відношення вартості оборотних активів до вартості всього майна. Тому коефіцієнт мобільності майна на початок року становив 0,042 та кінець року становив 0,043.

Якщо розглянути структуру оборотних активів, то можна сказати, що в найбільшу частину займають грошові кошти, які склали більше половини всіх оборотних активів. Найменшу частину займали витрати майбутніх

періодів та дебіторська заборгованість. Наочно це видно на діаграмі (рис. 3.2).



**Рис. 3.2. Структура оборотних активів в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації**

Також значною мірою фінансовий стан підприємства залежить від стану грошових коштів. Свідчення про зміцнення фінансового стану, як правило, відбувається за рахунок збільшення грошових коштів. Проте якщо значні залишки грошових коштів тривалий час не використовується, то це свідчить про неефективне їх використання.

Майно підприємства за належністю поділяють на власний і позиковий капітал.

Позитивним явищем являється зростання таких джерел формування майна як власний капітал на 3,0%. В той же час питома вага даних джерел зменшилася на кінець року в порівнянні з початком року на 0,3 в.п. що є негативною тенденцією. Зменшення питомої ваги у власних джерелах відбулося тільки за рахунок фінансового результату. Довгострокових зобов'язань на підприємстві відсутні.

Результати оцінки майнового стану дають змогу визначити ступінь ефективності використання майна підприємства, проаналізувати процес оновлення основних засобів та устаткування, а також виявити потенційні можливості підвищення ефективності використання майна підприємства.

Для характеристики ступеню зносу основних засобів використовується коефіцієнт зносу, який розраховується як відношення суми зносу основних засобів до їхньої первісної вартості [46, с.54].

Розрахунок коефіцієнта зносу основних засобів визначається як відношення суми зносу до первісної вартості основних засобів.

Аналіз стану основних засобів наведено у табл. 3.2.

Таблиця 3.2

**Динаміка показників технічного стану основних засобів  
Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної  
адміністрації**

Показник	На початок року	На кінець року	відхилення (+,-)	
			Абсолютне	%
Первісна вартість основних засобів, грн.	8 178 827	8 534 824	355 997	104,4
Знос основних засобів, грн.	1 893 405	2 044 563	151 158	108,0
Залишкова вартість основних засобів, грн.	6 285 422	6 490 261	204 839	103,3
Коефіцієнт зносу	0,232	0,240	0,008	103,5
Коефіцієнт придатності	0,768	0,760	-0,008	99,0

У Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації коефіцієнт зносу у кінець року становив 0,240, що на 0,008 більше, ніж на початок року. Відбувалося збільшення коефіцієнту зносу за рахунок більшого темпу росту зносу над темпом росту первісної вартості основних засобів. Частину тих основних засобів, які придатні для експлуатації під час здійснення господарської діяльності, характеризує коефіцієнт придатності, який показує, що в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації він становив на початок року 0,768 та на кінець року становив 0,760. Цей показник є високим і це може означати, що 76% усіх основних засобів можуть повністю використовуватися установою.

Залежно від характеру взаємовідносин контроль можна поділити на внутрішній і зовнішній. Внутрішній контроль це самоконтроль, який здійснюють організації як за власною фінансовою діяльністю, так і за

фінансовою діяльністю підрозділів, що входять до їх складу. Він є складовою управління організацією і тому провадиться на її розсуд на основі рішень даної організації. Департамент культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації, як розпорядник бюджетних коштів організовує внутрішній контроль і внутрішній аудит та забезпечує їх здійснення в установі.

Внутрішнім контролем є комплекс заходів, що застосовуються Департаментом культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації.

Відповідно, зовнішній контроль здійснюється стороннім органом, уповноваженим на проведення компетентних дій у сфері перевірки стану додержання фінансової дисципліни. У його проведенні беруть участь як органи загальної компетенції, так і спеціальної у сфері фінансових відносин.

### **3.2. Оцінка фінансового стану фінансової стійкості Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації**

Успішне управління організацією пов'язано з моделюванням, плануванням та аналітичною інформацією, тобто в організації проявляється контролінг. При контролінгу основними завданнями є оцінка та аналіз наданих послуг або використання ресурсів, розвиваються альтернативні варіанти щодо подальшого розвитку діяльності і планування їх результатів. Самими практичними інструментами є оцінка і аналіз ліквідності та фінансової стійкості підприємства. Ліквідність відображає, наскільки швидко підприємство може перетворити свої активи в грошові кошти, щоб задовольнити свої поточні зобов'язання.



Основними показниками ліквідності є поточний раціон (коефіцієнт ліквідності) та швидкий раціон.

Вимірюючи здатність підприємства перевести свої запаси, кредити та інші активи в грошовий еквівалент, ці показники допомагають оцінити ризик недостатньої ліквідності та можливість залучення необхідних фінансових ресурсів [46, с.44].

Для визначення показників платоспроможності, спочатку необхідно згрупувати статті оборотних активів в залежності від їх ліквідності, тобто швидкості можливого перетворення на гроші.

Це дозволяє визначити, які активи можуть бути швидко перетворені на платіжні засоби.

Використовують такі групи оборотних активів:

- найбільш ліквідні активи (позначені як А1) включають суми грошових коштів на всіх рахунках підприємства, а також поточні фінансові інвестиції у короткострокові цінні папери.

- до активів, що швидко реалізуються (позначаються як А2), включають активи, для перетворення в гроші яких потрібен певний час. Ці активи відображаються в балансі підприємства і можуть включати такі елементи, як дебіторська заборгованість (крім безнадійної), тобто сума грошей, яку заборговані покупці або клієнти за товари або послуги, що були надані. Дані активи є менш ліквідними оскільки для їх конвертації в гроші потрібний більший час і зусилля;

- до активів, що реалізуються повільно (позначені як А3), включають активи, реалізація яких потребує більш тривалого часу. Ці активи відображаються в балансі підприємства і включають такі наступні елементи, як виробничі запаси. Дані активи реалізуються повільніше, оскільки їх перетворення в гроші вимагає більш тривалого часу та завершення відповідних процесів.

Також є ще така група, як важко реалізовані активи (позначаються як А4) і до них входять необоротні активи.

Групування зобов'язань є так само важливим для визначення показників платоспроможності підприємства:

- перша група (позначена як П1) включає найбільш строкові зобов'язання, для яких строк повернення вже настав або дуже близький до настання;
- друга група (позначена як П2) включає середньострокові зобов'язання, які мають строк повернення тривалістю трохи більше, ніж для першої групи, але менше, ніж для третьої групи зобов'язань;
- третя група (позначена як П3) включає довгострокові зобов'язання, для яких строк повернення тривалістю більше 12 місяців.
- до постійних пасивів (позначена як П4) відносять власний капітал [18, с.36]. Маючи дані про згруповані зобов'язання, підприємство може оцінити свою здатність вчасно погашати зобов'язання та уникати простроченої сплати. Тоді платоспроможність визначається як порівняння відповідних елементів активу з відповідними певними елементами пасиву.

Схематично порівняння активу з пасивом відображена на рис. 3.3.



**Рис. 3.3. Класифікація статей активу і пасиву балансу для аналізу ліквідності**

Джерело: на основі [18, с. 37]

Ліквідність балансу відображає ступінь покриття боргових зобов'язань підприємства його активами, строк перетворення яких в гроші відповідає строку погашення платіжних зобов'язань.

Баланс вважається абсолютно ліквідним, якщо виконуються умови:

$$A_1 \geq P_1; A_2 \geq P_2; A_3 \geq P_3; A_4 < P_4$$

Якщо не виконується якась нерівність, то це значить, що ліквідності балансу порушена [18, с.53].

Аналіз ліквідності балансу відобразимо у табл. 3.3.

Таблиця 3.3

**Аналіз ліквідності балансу Департаменту культури та туризму  
Тернопільської обласної державної адміністрації**

Актив	На початок року	На кінець року	Пасив	На початок року	На кінець року	Платіжний надлишок або нестача	
						На початок року	На кінець року
1. Найбільш ліквідні активи ( $A_1$ )	125190	168299	1. Найбільш строкові зобов'язання ( $P_1$ )	7710	29612	117480	138687
2. Швидко реалізовані активи ( $A_2$ )	15426	28806	2. Короткострокові пасиви ( $P_2$ )	-	-	15426	28806
3. Повільно реалізовані активи ( $A_3$ )	134852	95002	3. Довгострокові пасиви ( $P_3$ )	-	-	134852	95002
4. Важко реалізовані активи ( $A_4$ )	6285422	6490261	4. Постійні пасиви ( $P_4$ )	6553180	6752756	267758	262495

Джерело: на основі фінансової звітності [додаток Е]

Тому: а) на початок року:  $A_1 > P_1$ ;  $A_2 > P_2$ ;  $A_3 > P_3$ ;  $A_4 < P_4$ ;

б) на кінець року:  $A_1 > P_1$ ;  $A_2 > P_2$ ;  $A_3 > P_3$ ;  $A_4 < P_4$ ;

Тобто баланс Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації є абсолютно ліквідним.

Для порівняння ступеню ліквідності оборотних активів, використовують відносні показники ліквідності.

Коефіцієнт поточної ліквідності (коефіцієнт покриття) є показником, який відображає умову покриття короткострокових зобов'язань підприємства за рахунок його оборотних активів [28, с.118].

Коефіцієнт швидкої ліквідності (або коефіцієнт крихкості) є показником, який розраховується, виключаючи найменш ліквідну частину оборотних активів - виробничі запаси - і допомагає встановити, наскільки швидко підприємство може погасити свої короткострокові зобов'язання за рахунок найліквідніших активів.

Даний показник дозволяє оцінити, наскільки вистачає найліквідніших активів для сплати його короткострокових зобов'язань, виключаючи з розрахунку менш ліквідну частину оборотних активів – виробничі запаси. Нормативне значення коефіцієнта 0,5 – 1,0

Коефіцієнт абсолютної ліквідності є найбільш жорстким критерієм ліквідності підприємства та вказує яка частка короткострокових зобов'язань може бути за необхідності погашена негайно за рахунок наявних грошових коштів [28, с.119].

Всі розрахункові значення ліквідності оборотних активів відображено у табл. 3.4.

Таблиця 3.4

#### **Аналіз ліквідності оборотних активів Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації**

Показники	Нормативне значення	На початок року	На кінець року
Коефіцієнт швидкої ліквідності	1,0	18,238	6,656
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	> 0,2	16,237	5,683
Коефіцієнт загальної ліквідності	≥ 2,0	35,728	9,864

Джерело: на основі фінансової звітності [додаток Е]

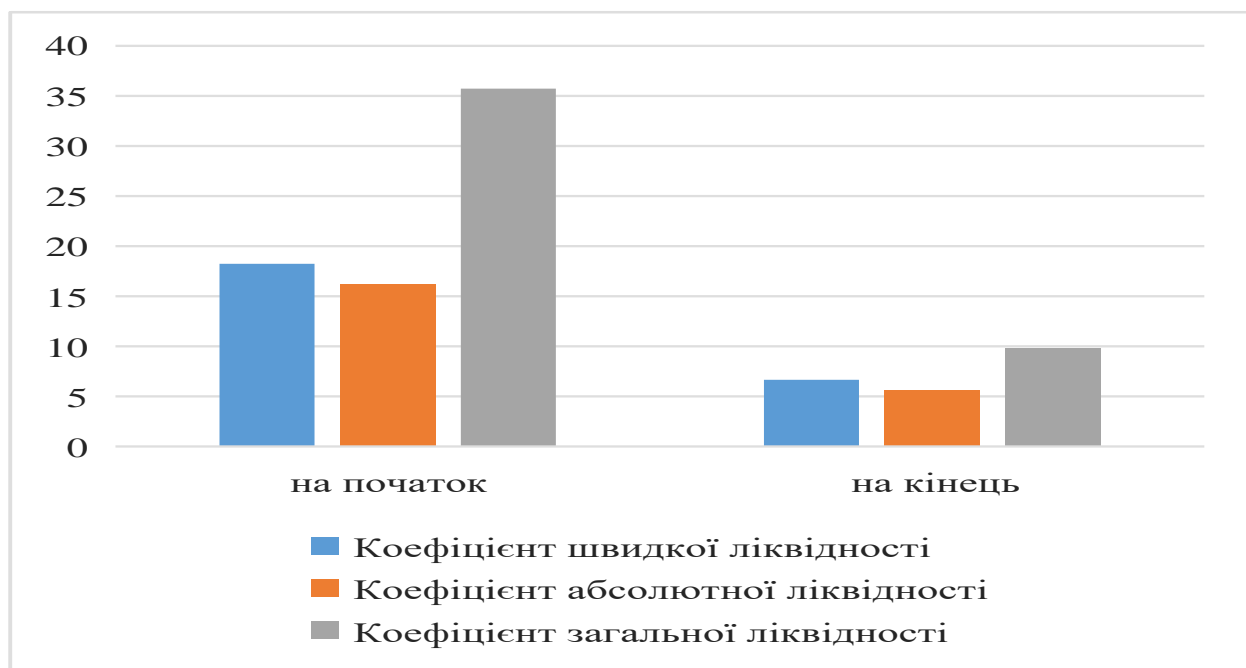
Коефіцієнт швидкої ліквідності мав на протязі досліджуваного періоду у Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації має досить велике значення, але прикро, що на кінець року він знизився та становили 6,656 проти 18,238 на початок року.

При цьому потрібно відмітити, що на протязі досліджуваного періоду даний показник був суттєво вищий нормативного значення.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності відображає хорошу ліквідність Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації так, як він був суттєво вищий нормативного значення, але мав тенденцію на зниження і на кінець року становив 5,683.

Коефіцієнт покриття (загальний коефіцієнт ліквідності) являється узагальнюючим показником ліквідності і відображає вартість поточних активів підприємства припадає на гривню короткострокових зобов'язань та розраховується як відношення поточних активів до поточних зобов'язань.

Динаміка зміни коефіцієнтів ліквідності відображена на рис. 3.4.



**Рис. 3.4. Динаміка зміни коефіцієнта ліквідності Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації**

Джерело: на основі фінансової звітності [додаток Е]

Тому поточні кредиторські зобов'язання забезпечені поточними активами лише на 986,4% і даний показник зменшився, що є негативно, але він є достатньо високим.

Значення даного показника знаходиться вище норми та рівень ліквідності високий. Тобто 986 грн. поточних активів припадає на 1 грн. поточних зобов'язань.

Звідси можна сказати, що установа має досить високі показники ліквідності, але зменшилися у динаміці.

Оцінку динаміки основних відносних показників фінансової стійкості підприємства здійснюють на основі значень коефіцієнтів капіталізації. Такий аналіз наведений у табл. 3.5.

Таблиця 3.5

**Динаміка показників платоспроможності Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації**

Показник	На початок	На кінець	Відхилення
Коефіцієнт платоспроможності (автономії)	0,958	0,957	-0,001
Коефіцієнт фінансової стабільності (автономного фінансування)	850	228	-622
Коефіцієнт стабільності структури оборотних активів	0,972	0,899	-0,073
Коефіцієнт забезпечення запасів власними коштами	2,026	2,845	0,819

Коефіцієнт автономії (фінансової незалежності, концентрації власного капіталу) здійснює характеристику незалежності фінансового стану підприємства від зовнішніх джерел фінансування, показує частку власних коштів (власного капіталу) підприємства у загальній сумі його джерел фінансування (у загальній сумі коштів, авансованих в активи підприємства).

Коефіцієнт автономії в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації вказує на перевищення власного капіталу у загальній сумі джерел фінансування і тому на підприємстві є лише невелика фінансова залежність від зовнішніх джерел.

Тобто установа може покрити зобов'язання за рахунок власних джерел фінансування на 95,7% при нормативному значенні не менше 50%.

Тому організація може покрити зобов'язання без залученням інших джерел фінансування.

Коефіцієнт фінансової стабільності (автономного фінансування) визначається відношенням власного капіталу та фінансового результату до зобов'язань, забезпечень та доходів майбутніх періодів і відповідно характеризує, скільки власних коштів припадає на 1 грн залучених коштів.

Відповідно, Департамент має високий коефіцієнт і малий ризик вкладень, має високий рівень фінансової стійкості. Коефіцієнт стабільності структури оборотних активів дорівнює 0,899, характеризує частку оборотних активів, які сформовані за рахунок власних фінансових ресурсів, що означає нездатність суб'єкта державного сектору самостійно фінансувати поточну діяльність.

### **Висновки до розділу 3**

Фінансовий стан підприємства є показником його фінансової стійкості та успішності, який залежить від багатьох факторів, включаючи ефективність використання ресурсів та раціональну фінансову політику.

Оцінка майнового стану підприємства дає змогу визначити абсолютні та відносні зміни за аналізований період певних статей балансу, а також можна відслідковувати тенденції відповідних змін та визначення структури фінансових ресурсів підприємства.

Оборотні кошти і необоротні активи в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації збільшилися, і це означає, що в установі спостерігається тенденція уповільнення оборотності всього майна підприємства.

Частину тих основних засобів, які придатні для експлуатації під час здійснення господарської діяльності, характеризує коефіцієнт придатності, який показує, що в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації він становив на початок року 0,768 та на

кінець року становив 0,760. та є високим.

Ліквідність відображає, наскільки швидко підприємство може перетворити свої активи в грошові кошти, щоб задовольнити свої поточні зобов'язання.

Установа має досить високі показники ліквідності, але зменшилися у динаміці. Департамент має високий коефіцієнт і малий ризик вкладень, має високий рівень фінансової стійкості.



## РОЗДІЛ 4

# ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ

### 4.1. Охорона праці в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації

В державі в останні роки розпочала вдосконалюватися законодавчо-нормативна база з питання, що стосується охорони праці та цивільного захисту. Відповідно до неї визначаються певні обов'язки та права не тільки роботодавця, але і безпосередньо працівників. В пріоритеті залишається збереження здоров'я і життя всіх учасників, які приймають участь у трудовій діяльності.

На сьогодні актуальним і надважливим питанням являється питання щодо охорони праці на підприємствах всіх форм власності. Дуже часто вважають як працівники, так і роботодавці, що процес коли проводиться інструктаж по питанню охорони праці та поведження в надзвичайних ситуаціях, то це така собі паперова тяганина, яка від основного обов'язку щодо здійснення виробничих питань відволікає і просто забирає час. Але, нажаль, у разі виникнення проблемних ситуацій на виробництві, що призводять до втрати здоров'я, а іноді і життя працівників, саме порушення у цій сфері можуть дуже дорого коштувати і постраждалому, і роботодавцю. Коли людину наймають на роботу, то відповідно до законодавства, керівник організації на себе бере відповідальність за те, щоб для даного працівника були створені безпечні умови праці, щоб були створені умови щодо запобігання травмам та професійним захворюванням своїх працівників.

Тому питання щодо охорони праці на підприємстві стосується всієї системи роботи підприємства і всіх напрямів діяльності та всіх без виключення учасників процесу.

Організація роботи з питання щодо охорони праці в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації здійснюється відповідно до таких законодавчих актів, як Конституція України, а також Кодексу законів про працю та законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку». Також відповідно до розроблених даних законодавчих актів робота з питань охорони праці здійснюється на основі нормативно-правових актів, до яких входять постановами Кабінету Міністрів України, норм, правил, стандартів, інструкцій та інших документів, а також Положенням про організацію роботи з охорони праці в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації.

На здоров'я і працездатність всі фактори впливу працівників поділити можна на такі фактори, як естетичні, психофізіологічні та санітарно-гігієнічні.

До санітарно-гігієнічних факторів включають такі фактори, як рівень шуму, по тому, як робочі місця освітлені, яка вібрація при здійсненні виробничих завдань, які шкідливі речовини та яка їх наявність, і таке інше. Оцінка величини факторів, за яких умови праці визначають, здійснюється за чинними відповідними стандартами і нормативами.

Тобто оцінку та аналіз щодо визначення умов праці проводять в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації, базуючись на складену карту. В саме в даній карті знаходять своє відображення такі фактори як:

- фізичні фактори, яких відносять такі фактори як швидкість руху повітря, наявність виробничого пилу та шуму, яка температура повітря та його вологість, яка освітлення на робочому місці;
- хімічні фактори, яких відносять такі фактори, як пари бензину або який вміст окис вуглецю.

Саме за даними фактори здійснюється формування умов праці шляхом здійснення порівняння їх нормативного рівня з фактичними рівнем.

Для того, щоб запобігти всіляким явищам в негативному плані дану відповідальність між керівником і працівником розділити, то саме для цього здійснюється реалізація певного комплексу заходів. Даний комплекс заходів зовсім від чисельності працівників, які здійснюють свою виробничу діяльність на підприємстві чи організації, не залежить.

На будь-якому підприємстві чи установі вся діяльність щодо здійснення охорони праці та поводження в надзвичайних ситуаціях спрямована те, щоб були виконані два таких основних завдання:

- було створено здорові та безпечні умови праці для працівників, які працюють на підприємстві;

- повинно завжди проводитися навчання працівників по освоєнню правил безпеки життєдіяльності та охорони праці.

Тому для виконання даних завдань створюється на підприємстві така служба, як служба по охороні праці. Щодо чисельності її, то дане питання регламентується відповідно до нормативних актів.

Відповідно до тих вимог, які встановлені в нормативних документах, у Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації відповідна документація щодо дотримання безпеки та охорони праці працівників розроблена. Також у даній установі про охорону праці та поводження у надзвичайних ситуаціях створено положення, яке затверджено керівником установи відповідно до наказу директора.

Крім цього у Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації створені й здійснюють діяльність комісії з навчання та перевірки знань по охороні праці та надзвичайних ситуаціях, в яких затверджено керівником підприємства плани-графіки щодо проведення навчання, відповідні програми навчання та білети щодо перевірки отриманих знань. Як навчання, так і перевірка знань по охороні праці та надзвичайних ситуаціях проводиться в установі щорічно відповідно до складеного плану-графіку. Вся робота по охороні праці здійснюється згідно до документації,

затвердженої директором Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації .

За питання щодо організації роботи з охорони праці та надзвичайних ситуацій відповідальність несе безпосередньо керівник установи, а от проведення профілактичної роботи заступники директора здійснюють. Інженер по техніці безпеки і охороні праці відповідає повністю за весь стан охорони праці. Дана посадова особа здійснює своє підпорядкування безпосередньо керівнику Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації та призначається наказом директором установи. За дотриманням нормативних та законодавчих актів, а також за виконанням затверджених заходів по охороні праці та поведженню при надзвичайних ситуаціях покладено контроль на профспілку, яка здійснює свою діяльність в установі.

У зв'язку з цим, у Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації в колективному договорі є в наявності розділ щодо охорони праці та надзвичайних ситуаціях

Всі працівники установи, незалежно від того, скільки вони працюють, повинні проходити періодично на підприємстві інструктажі з питань охорони праці та надзвичайних ситуацій, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також інструктаж по правилам поведінки та діям, які потрібно здійснювати при виникненні стихійного лиха, пожежі або інших аварійної ситуації.

Для підтвердження щодо проходження навчання з питань охорони праці і надзвичайних ситуацій та отримання інструктажів, на підприємстві ведеться Журнал реєстрації інструктажів по техніці безпеки. Відповідно до вимог нормативних документів, в даному журналі здійснюється реєстрація первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів для працівників. Дані журнали реєстрації інструктажів знаходяться у відповідального по охороні праці та надзвичайних ситуаціях, які призначаються наказом директора установи щодо призначення

відповідальних за проведення інструктажів, а також на робочих місцях. Кожен працівник після проходження інструктажу розписується про те, що він його отримав інструктаж.

Проведення первинного інструктажу здійснюється безпосередньо з таким працівником на його робочому місці перед початком роботи, який являється новоприйнятим, або при переводі з одного до іншого підрозділу підприємства, тобто буде виконувати для нього нову роботу, а також із працівником, який з іншого підприємства відряджений

Проведення повторного інструктажу на робочому місці здійснюється з працівником окремо в індивідуальному порядку або з такою групою певних працівників, які однотипні роботи виконують, тобто однакові за змістом переліку питань та обсягом, який входить в первинний інструктаж. Проведення повторного інструктажу здійснюється в такі терміни, які визначені відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці.

Проведення цільового інструктажу з працівниками установи здійснюється в тому випадку, коли відбувається ліквідація стихійного лиха або аварії, а також при здійсненні проведення таких робіт, на які згідно з чинним законодавством відбувається оформлення наряду-допуску, розпорядження або наказу.

Також у Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації всі приміщення та кабінети, а також кожний транспортний засіб, забезпечені первинними засобами пожежогасіння, тобто вогнегасниками. Крім цього на видному місці розташовані на випадок пожежі плани евакуації. В даних планах чітко вказано, куди, кому та звідки здійснювати вихід на випадок надзвичайної ситуації, наприклад, пожежі. Оформлені куточки з безпеки життєдіяльності.

#### **4.2. Забезпечення електробезпеки користувачів ПК**

Враховуючи зростаючу важливість комп'ютера як невід'ємної частини

сучасного життя, не можна забувати про небезпеку, яку несе в собі електрообладнання. Чим частіше ви маєте справу з ПК та іншою комп'ютерною технікою, тим більше уваги приділяється власній безпеці при подібному виді роботи.

В першу чергу у Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації створюють необхідні умови для роботи з комп'ютером у відведеній для цього кімнаті. Тобто вологість повітря не повинна бути вище 75%, а температура повинна бути не вище 30°C, струмопровідного пил відсутній та присутня електробезпека покриття для підлоги. Розташовані комп'ютери так, щоб у зоні досяжності не була таких металевих предметів як батарей опалення чи трубопроводів.

Комп'ютерна техніка у Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації встановлена та використовується при справних розетках, вимикачів та сама електропроводка знаходиться і працює без збоїв. Одна розетка не перевантажується шляхом підключення до неї одночасно всього обладнання. Розподіляють навантаження рівномірно на кілька розеток. Також у Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації є заземлення ПК. Під час експлуатації постійно відстежується цілісність ізоляції силового дроту, тобто він не переламується і не піддається додатковому навантаженню.

Працюючи за комп'ютером всі працівники слідкують, щоб руки були сухі, не допускаючи потрапляння будь-якої рідини на корпус і допоміжні пристрої ПК. Також в організації слідкують, щоб очищаючи від пилу та витираючи комп'ютер або екран, він був вимкнений. На комп'ютерну техніку класти сторонні предмети та закривати вентиляційні отвори заборонено.

При найменшій підозрі на несправність будь-якого компонента ПК робота припиняється з ним і відключається обладнання від мережі. Усі ремонтні та діагностичні роботи проводяться лише за умови відключення живлення обладнання. Електричні установки, до яких належить практично

все обладнання ПК, представляють для людини велику потенційну небезпеку, тому що в процесі експлуатації або проведення профілактичних робіт людина може торкнутися частин, що знаходяться під напругою.

Будь-яка дія струму може призвести до електричної травми, тобто до пошкодження організму, викликаного дією електричного струму або електричної дуги.

Тому для забезпечення електробезпеки необхідно виділити три основні фактори:

- електроустановки робочого місця;
- допоміжне електрообладнання;
- довкілля приміщення.

До електропристроїв робочого місця належать комп'ютер, відеомонітор, принтер. До допоміжного обладнання належать лампи місцевого освітлення, вентилятори та інші електричні прилади. Електроустаткування, перераховане вище, відноситься до установок напругою до 1000, виняток становлять лише дисплей, електронно-променеві трубки, яких мають напругу в кілька кіловольт.

Навколишнє середовище приміщень, в яких працює працівник, впливає на електричну ізоляцію приладів та пристроїв, електричний опір тіла людини і може створювати умови для ураження електричним струмом.

Таким чином, комп'ютер та інша техніка настільки міцно увійшла в наше життя, що часом складно уявити, що вона може завдати шкоди, але не варто забувати, що електрика небезпечна і поводитися з електроприладами завжди слід певним чином.

#### **Висновки до розділу 4**

На сьогодні актуальним і надзвичайним питанням являється питання щодо охорони праці та надзвичайних ситуацій в установах та організаціях. Для виконання завдань щодо охорони праці та надзвичайних ситуацій

створюється в установі така служба, як служба по охороні праці та надзвичайних ситуаціях. Щодо чисельності її, то дане питання регламентується відповідно до нормативних актів.

Відповідно до тих вимог, які встановлені в нормативних документах, у Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації відповідна документація щодо дотримання безпеки та охорони праці працівників розроблена та в колективному договорі є в наявності розділ щодо охорони праці.

Із працівниками проводяться всі види інструктажів. Облік всіх інструктажів здійснюється за певною встановленою формою. Програми вступних інструктажів, які в свою чергу знаходяться в журналах вступного інструктажу, розроблені й також затверджені директором установи.

Виконання правил щодо охорони праці та надзвичайних ситуацій являється обов'язком кожного працівника, а дотримання необхідних нормативних положень та правильне оформлення документів дає можливість директору захистити себе від недбалості або безвідповідальності співробітника стосовно власного здоров'я і правил безпеки, а працівнику дає можливість зберегти життя та здоров'я шляхом недопущення порушення свого права на безпечні умови праці.



## ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Сьогодні особливої уваги потребує визначення поняття доходів та витрат бюджету в системі соціально-економічного розвитку країни та його регулюючої ролі. Це пов'язано насамперед з наявністю великої кількості трактувань змісту даних понять вітчизняними та зарубіжними вченими, опосередковано пов'язаних із взаємозв'язком доходу з процесами соціально-економічного розвитку та їх дослідженням.

Немає однозначного тлумачення сутності доходів місцевого бюджету. Найбільш поширеним серед сучасних економістів було визначення поняття «доходи місцевих бюджетів» як певні економічні відносини, які виникають між усіма учасниками бюджетного процесу під час наповнення місцевого бюджету.

Бюджети установ і організацій це особлива форма розподілу та економічних відносин, які стосуються формування, розподілу та використання фондів фінансових ресурсів, що знаходяться в розпорядженні місцевої влади, виділення частини вартості суспільного продукту та для соціально-економічного розвитку громади.

Установи при здійсненні свої діяльності проводить грошові, матеріальні і трудові витрати. Дані витрати в залежності від їхньої ролі, яку вони відіграють при здійсненні процесу відтворення, поділяють на групи. Поняття "економічні витрати" являються загальноприйнятими, а бухгалтерські витрати розраховують для визначення реальної суми фактично здійснених витрат, оподаткованого прибутку.

Питання забезпечення самостійності та самостійності місцевих бюджетів є надзвичайно актуальним в умовах фінансової децентралізації. Саме доходи місцевих бюджетів становлять основу їх самостійності та самодостатності.

Департамент культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, що утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Тернопільської області забезпечує виконання покладених на підрозділ завдань.

Представницька функція Департаменту культури та туризму означає, що дана установа виступає від імені громадян і виражає їх інтереси та волю в політичному процесі.

Облік є процесом виявлення, реєстрації, вимірювання, узагальнення, накопичення, зберігання та передачі інформації щодо господарської діяльності підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття певних рішень.

Етапи документування операцій з основними засобами можуть включати акти приймання-передачі, акти на списання, інвентарні картки та інші документи, які необхідні для оцінки та стану основних засобів.

Під час обліку основних засобів обов'язковим є нарахування амортизації, яку нараховують, застосовуючи форму розрахунку амортизації основних засобів або розрахунку амортизації інших необоротних матеріальних активів.

Товарні запаси є матеріальними ресурсами, які в свою чергу формують економічні ресурси. Важливою умовою правильної організації обліку запасів є їхнє правильне групування.

Важливою передумовою організації обліку запасів є їх оцінка. Згідно з діючими нормативними документами одержані виробничі запаси зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю.

Незалежно яке підприємство, яке в свою чергу веде певну господарську діяльність, має мати відповідний капітал, який представляє собою матеріальні цінності і грошові кошти, а також фінансових вкладених витрат на придбання певних привілеїв і прав. Саме ці привілеї та права потрібні для здійснення підприємством своєї діяльності. Капітал є коштами, якими

володіє економічний суб'єкт для здійснення своєї діяльності з тією метою, щоб отримувати певний дохід або прибуток. Відбувається на підприємстві формування капіталу як за рахунок внутрішніх або власних джерел, так і за допомогою зовнішніх, тобто позикових коштів.

Фонди бюджетних установ містять суми вкладень до фонду основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів з урахуванням нарахованого зносу, а також суми вкладень до фонду малоцінних та швидкозношуваних предметів, термін експлуатації яких не перевищує одного року.

Головним елементом механізму, щодо визначення індивідуальної заробітної плати є системи та форми оплати праці. Саме вони поєднують нормування праці і тарифну систему з засобом, щодо досягнення показників. Саме ці елементи, щодо організації оплати праці є таким способом, при якому встановлюється залежність величини заробітної плати від якості, кількості та результатів праці.

Системи обліку базуються на застосуванні інформаційних технологій, мають на меті збір, накопичення, зберігання та оброблення даних щодо діяльності установи. Такі системи надають операторам можливість швидко і точно контролювати рух матеріальних цінностей, забезпечувати підвищення ефективності управління та дозволяють підприємству оперативно реагувати на зміни в ринкових умовах.

На сьогодні дедалі більше установ приділяють особливу увагу внутрішньому контролю так як саме внутрішній контроль є найважливішим елементом механізму управління. Сам же внутрішній контроль це така визначена керівництвом установи певна система заходів, які проводяться з тією метою, щоб усі працівники виконували свої обов'язки щодо забезпечення та здійснення функціональних обов'язків найбільш ефективно.

Фінансовий стан підприємства є показником його фінансової стійкості та успішності, який залежить від багатьох факторів, включаючи ефективність використання ресурсів та раціональну фінансову політику.

Оцінка майнового стану підприємства дає змогу визначити абсолютні та відносні зміни за аналізований період певних статей балансу, а також можна відслідковувати тенденції відповідних змін та визначення структури фінансових ресурсів підприємства.

Оборотні кошти і необоротні активи в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації збільшилися, і це означає, що в установі спостерігається тенденція уповільнення оборотності всього майна підприємства.

Частину тих основних засобів, які придатні для експлуатації під час здійснення господарської діяльності, характеризує коефіцієнт придатності, який показує, що в Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації він становив на початок року 0,768 та на кінець року становив 0,760. Цей показник є високим і це може означати, що 76% усіх основних засобів можуть повністю використовуватися установою.

Ліквідність відображає, наскільки швидко підприємство може перетворити свої активи в грошові кошти, щоб задовольнити свої поточні зобов'язання.

Баланс Департаменту культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації є абсолютно ліквідним. В установі коефіцієнт абсолютної ліквідності повністю відповідає нормативному значенню ліквідності 0,2 та спроможне в будь-яку хвилину здійснити погашення 5,7 разів поточної заборгованості.

Установа має досить високі показники ліквідності, але зменшилися у динаміці. Департамент має високий коефіцієнт і малий ризик вкладень, має високий рівень фінансової стійкості.

На сьогодні актуальним і надважливим питанням являється питання щодо охорони праці та надзвичайних ситуацій в установах та організаціях.

Для виконання завдань щодо охорони праці та надзвичайних ситуацій створюється в установі така служба, як служба по охороні праці та

надзвичайних ситуаціях. Щодо чисельності її, то дане питання регламентується відповідно до нормативних актів.

Відповідно до тих вимог, які встановлені в нормативних документах, у Департаменті культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації відповідна документація щодо дотримання безпеки та охорони праці працівників розроблена та в колективному договорі є в наявності розділ щодо охорони праці.

Із працівниками проводяться всі види інструктажів. Облік всіх інструктажів здійснюється за певною встановленою формою. Програми вступних інструктажів, які в свою чергу знаходяться в журналах вступного інструктажу, розроблені й також затверджені директором установи.

Виконання правил щодо охорони праці та надзвичайних ситуацій являється обов'язком кожного працівника, а дотримання необхідних нормативних положень та правильне оформлення документів дає можливість директору захистити себе від недбалості або безвідповідальності співробітника стосовно власного здоров'я і правил безпеки, а працівнику дає можливість зберегти життя та здоров'я шляхом недопущення порушення свого права на безпечні умови праці.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
2. Бюджетний кодекс України: Закон України від 08.07.2010 р. № 2456-VI. Дата оновлення: 13.09.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17> (дата звернення: 10.11.2023).
3. Податковий кодекс України: Закон України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI. Дата оновлення: 03.09.2023. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 10.11.2023).
4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV. Дата оновлення: 10.08.2022. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 10.11.2023).
5. Витрати : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999р. №318 Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00> (дата звернення: 10.11.2023).
6. Основні засоби: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121: наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010р. №1202. Дата оновлення: 01.01.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10> (дата звернення: 10.11.2023).
7. Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання : наказ Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818. Дата оновлення: 01.01.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1336-16> (дата звернення: 10.11.2023).
8. Запаси: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123: наказ Міністерства фінансів України від

12.10.2010р. №1202. Дата оновлення: 01.01.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1019-10> (дата звернення: 10.11.2023).

9. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року №1203 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14> (дата звернення: 10.11.2023).

10. Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі Мінфін України. Наказ від 29 грудня 2015 року № 1219. Дата оновлення: 12.05.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14> (дата звернення: 10.11.2023).

11. Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації у сфері культури : наказ Міністерства культури України від 20.12.2012 № 1560. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1560734-12> (дата звернення: 10.11.2023).

12. Акименко О.Ю., Гливенко В.В., Гоголь Т.А. Облік у бюджетних установах : навч. посіб. Чернігів: Десна Поліграф, 2016. 559 с.

13. Арбатська Т.Г. Напрямки розвитку бухгалтерського обліку в організаціях бюджетної сфери : навч. посібник. В 2 ч. Ч. 1. Иркутск : Наук. вид-во БГУ, 2020. 114 с.

14. Артеменко Н.В., Погорелов В.А. Складові обліку власного капіталу установ державного сектора. *Інформаційні технології: наука, техніка, технологія, освіта, здоров'я*. 2019. Ч. III. С.87

15. Атамас П.Й., Атамас О.П. Облік у бюджетних установах: Навчальний посібник Київ: ЦНЛ, 2019 р. 284 с.

16. Бабінська С. Ведення бухгалтерського обліку в умовах впровадження сучасних інформаційних технологій. *Економіка та суспільство*. 2021. № 26. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/323/309> (дата звернення: 10.11.2023)

17. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах: Навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2020. 312 с.
18. Безрутченко С.М. Фінансовий аналіз : навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури. 2019. 272 с.
19. Бондар М. І. Бухгалтерський облік в установах державного сектору як механізм управління державними фінансами. *Облік, аналіз, аудит та оподаткування: сучасна парадигма в умовах сталого розвитку*. Київ : КНЕУ, 2020. С. 260–262.
20. Бондарук Т.Г. Місцеві фінанси : навч. посібник. К. : ДП “Інформ.-аналіт. агентство”, 2013. 529 с
21. Бунда О.М. Blockchain-технологія в обліку і аудиті/ Проблеми інноваційно інвестиційного розвитку. Київ. 2022. № 28 С. 168-178.
22. Бутинець Ф.Ф., Остапчук Т.П., Остап’юк Н.А., Сисюк С.В. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навч. посіб. Житомир: ПП «Рута», 2019. 472с.
23. Верига Ю.А. Облікова політика підприємства: навч. посібник для вчз. Київ: Центр учб. літ., 2015. 312 с.
24. Вігура О. Класифікація доходів місцевих бюджетів. URL: <https://conf.ztu.edu.ua/wp-content/uploads/2017/04/229.pdf> (дата звернення: 10.11.2023).
25. Воляник Г.М., Шутка С.Є., Колінько Н.І. Аналіз забезпеченості основними засобами та управління ефективністю їх використання суб’єктом господарювання державного сектору. *Науковий вісник НЛТУ України*. 2021. Т. 31. № 6. С. 68–73.
26. Волохова І.С. Фінанси: експрес курс : навч. посіб. Харків : Видавництво «ПромАрт», 2018. 262 с.
27. Гнатюк А. А. Новий погляд на класифікацію необоротних матеріальних активів в умовах кризи. *Modern Economics*. 2021. № 25(2021). С. 46-51.



28. Даньків, Й. Я. Формування обліково-аналітичної інформації для оцінки діяльності суб'єктів підприємництва. Науковий вісник Ужгородського університету. Серія : Економіка. 2019. Вип. 2. С. 116-121.

29. Демська, Ю.В. Пилипенко, Л.М. Організація і методика оцінювання резервів капіталу в бухгалтерському обліку. Журнал «Облік і фінанси». Київ, 2019. №1 (83). С. 63-67.

30. Департамент культури та туризму Тернопільської обласної державної адміністрації: Положення про департамент URL: <https://kultodate.gov.ua/polozhennya-pro-upravlinnya/> (дата звернення: 10.11.2023).

31. Дмитренко Г.В. Основні принципи формування місцевих бюджетів. *Науковий вісник Національного університету ДПС України (економіка, право)*. 2020. № 1 (56). С.49–55.

32. Дорошенко М. Надходження необоротних матеріальних активів: спосіб, оцінка, бухоблік. Новий бюджетний облік, №3, 2022 С.3.

33. Задорожній З-М., Муравський В., Костецький Я., Задорожній М. Удосконалення обліку необоротних активів у системі ефективного управління ними. *Фінансово-кредитна діяльність: проблеми теорії та практики*. 2022. Т. 5(46). С. 149-160

34. Калюга Є.В. Облік і аудит у питаннях та відповідях: навч.-метод. посіб. Київ, 2019. 374 с.

35. Канєва Т., Дрепін А. Міжбюджетні відносини в умовах децентралізації влади. *Вісник Київського національного торговельно-економічного університету*. 2020. № 3. С.50-65

36. Карпенко Є.А., Карпенко О.В., Мілька А.І. Перспективи розвитку бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту в умовах інноваційних інформаційних технологій. Полтава : ПУЕТ, 2021. 410 с.

37. Кізіма Т.О. Фінансова децентралізація в Україні: сучасний стан та перспективи розвитку. *Інноваційна економіка*. 2017. №7-8 (70). С. 145-149

38. Кириленко О.П. Дохідна база місцевих бюджетів в умовах реформування бюджетної та податкової системи. *Методологічні проблеми фінансової теорії та практики в умовах проведення системних реформ: матеріали наук. конф. проф.-викл. складу*. Тернопіль: Вектор, 2015. С. 6-10.

39. Кириченко Ю.М. Особливості надання органами місцевого самоврядування адміністративних послуг. *Право і суспільство*. 2020. № 2. С. 151–156

40. Коваленко Д. І. Венгер В. В. Фінанси, гроші та кредит. Теорія та практика. Київ : Центр навчальної літератури. 2019. 578 с.

41. Коваль П.Ф., Кисленко А.Є., Корнієнко Т.М. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях: Навч. посіб. Національна академія держ. податкової служби України. Ірпінь: Національна академія ДПС України, 2018. 250 с.

42. Коблянська, І.О., Сіренко, А.А., Коблянська, Г.Ю. Методика і організація обліку та внутрішнього контролю запасів підприємства в системі управління активами. *Modern Economics*. 2018. № 7. С. 85-97

43. Кононова О.Є. Організація бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, Вена.: Premier Publishing s.r.o. Vienna, 2018. 102 с.

44. Королюк Т.М. Цифрова трансформація інформаційних процесів: досвід вітчизняних підприємств. Соціально-компетентне управління корпораціями в умовах поведінкової економіки: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (18 лютого 2021 р.) / відп. ред. О.М. Павлова, К. В. Павлов, Л. В. Шостак, А. М. Лялюк. Луцьк, 2021. 565 с. С. 338-340.

45. Королюк Т.М. Документообіг в інформаційній системі управління підприємством. Бухгалтерський облік, контроль та аналіз в умовах інституціональних змін : зб. матер. Всеукраїнської науково-практичної конференції (з міжнародною участю) (м. Полтава, 22 жовтня 2020 р.). / за ред. Пилипенко К.А. Полтава : ПДАА, 2020. 785 с. С. 297-301.

46. Королюк Т. Діджиталізація документообігу в обліку. Розвиток соціально-економічних систем в геоеконічному просторі: збірник тез доповідей III Міжнародної науково-практичної конференції (м. Тернопіль, 19 травня, 2023 р.). Тернопіль, ФОП Паляниця В.А., 2023. 142 с. С. 79–81.

47. Кузь В.І. Організація бухгалтерського обліку : навчальний посібник. Чернівці: Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича, 2019. 224 с.

48. Лаговська О.А. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством. Київ : Центр навчальної літератури, 2018. 418 с.

49. Левицька С.О. Облік та аналіз діяльності бюджетних установ: Монографія. Рівне: УДУВГП, 2020. 233 с

50. Лемішовський В.І., Хом'як Р.Л., Мохняк В.С., Воськало Н.М., Лемішовська О.С. Бюджетні установи: бухгалтерський облік та оподаткування: Навч. посіб. Л.: Інтеллект-Захід, 2018. 1104 с.

51. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: підручник для внз 3-тє вид., перероб. і допов. Київ : Центр навчальної літератури, 2017. 670 с.

52. Михайлов М.Г., Телегунь М.І., Славкова О.П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах. Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2019. 384 с.

53. Облік основних засобів 2022: від придбання до списання Бухгалтерія для бюджету. – Режим доступу: <https://www.budgetnyk.com.ua/article/184-oblk-osnovnih-zasobv-2022-vd-pridbannya-do-spisannya> (дата звернення: 10.11.2023).

54. Письменний В.В. Місцеві бюджети в умовах фінансової децентралізації. *Формування ринкової економіки в Україні*. 2018. Вип. 40. Ч. 2. С. 72–78.

55. Плаксієнко В.Я., Верига Ю.А., Кулик В.А., Карпенко Є.А. Облік, оподаткування та аудит : навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 509 с

56. Попівняк Ю. М. Технологія блокчейн у бухгалтерському обліку й аудиті: сучасний стан, можливості та перспективи застосування. *Економіка, управління та адміністрування*. 2019. № 3 (89). С. 137–144

57. Проблемні аспекти розвитку місцевих бюджетів в контексті забезпечення фінансової самодостатності територій в Україні URL: [https://visnyk.fem.sumdu.edu.ua/issues/2\\_2020/2\\_2020\\_3\\_kuznietsova.pdf](https://visnyk.fem.sumdu.edu.ua/issues/2_2020/2_2020_3_kuznietsova.pdf) (дата звернення: 10.11.2023).

58. Співак С. Діджиталізація процесів бухгалтерського обліку [Електронний ресурс] / Сергій Співак, Діана Панчишин, Михайло Сковчиляс, 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>

59. 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>

60. Спільник І., Палюх М. Бухгалтерський облік в умовах цифрової економіки. *Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації*. 2019. № 1-2. С. 83-96.

61. Старенька, О. М. Стан використання сучасних інформаційних технологій для бухгалтерського обліку на підприємствах. *Вісник соціально-економічних досліджень : зб. наук. праць. Одеса : Одеський національний економічний університет*. 2022. № 1-2 (80-81). С. 61-75

62. Тарасюк М.В. Доходи бюджету в системі соціально-економічного розвитку України. URL: [http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/21\\_2\\_2018ua/21.pdf](http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/21_2_2018ua/21.pdf) (дата звернення: 10.11.2023).

63. Спільник І., Палюх М. Бухгалтерський облік в умовах цифрової економіки. *Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації*. 2019. № 1-2. С. 83-96.

64. Черничук Л.В., Маниліч М.І. Облік у бюджетних установах: Навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. Чернівці: Книги-XXI, 2019. 400 с.

65. Шара Є.Ю., Андрієнко О.М., Жидєєва Л.І. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях: Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2020. 440 с..

66. Шевченко І.О., Рижикова Н.І. Удосконалення обліково-аналітичного забезпечення формування і виконання кошторису доходів і видатків бюджетних установ. *Науковий погляд: економіка та управління*, №2 (78). 2022. С.147-155

67. Spivak S., Korolyuk T., Spivak I., Krepych S., Nita B. and Brukhanskyi R. Construction of a Conceptual Model of the Accounting and Analytical System of Report Formation Under IFRS, 2023 *13th International Conference on Advanced Computer Information Technologies (ACIT)*, Wroclaw, Poland, 2023, pp. 206-210, DOI: 10.1109/ACIT58437.2023.10275676.

