

Етап	Зміст
3. Ведення облікових регістрів і контролю	Касова книга, журнали/ордера, внутрішній контроль, інвентаризації, ліміти готівки.
4. Формування звітності і аналіз	Звіт про залишки, звіт про рух коштів, аналіз ліквідності, аналіз джерел і напрямів коштів.
5. Аудит (внутрішній/зовнішній)	Перевірка відповідності обліку первинним документам, перевірка залишків, процедур контролю, висновки та рекомендації.

Для забезпечення прозорості, відповідальності та ефективності використання ресурсів, незалежно від джерел їх надходжень (членські внески, гранти, благодійні пожертви, бюджетні кошти) необхідно впровадити чітку систему обліку: від первинних документів до синтетичного та аналітичного обліку; забезпечити належний внутрішній контроль над готівкою та банківськими коштами (матеріальна відповідальність, ліміти, інвентаризації); здійснювати регулярний аналіз руху коштів, структури, ліквідності та ефективності їх використання; а також проводити аудит — внутрішній або зовнішній — з перевіркою залишків, документації, облікової політики, що дає змогу виявити помилки або ризики, виправити їх, підвищити довіру до організації.

Для некомерційного підприємства таке комплексне ведення обліку і контролю грошових коштів — запорука стабільності, прозорості, можливості планування та виконання своїх статутних завдань.

Література

1. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору : наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. №11. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text>.
2. Сілівончик, О., Скрипник, М. Організація обліку та методика аудиту грошових коштів на підприємстві. *Економіка та суспільство*. 2011, № 29. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-29-42>
3. Співак С., Королюк Т., Капустяк Р., Сушинський В. Удосконалення механізму управління витратами підприємства в сучасних умовах. Галицький економічний вісник. 2025. Том 94. № 3. С. 49–56. DOI: https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2025.03.049
4. Стратегії модернізації бухгалтерського обліку системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності в державному секторі на період до 2025 року : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.06.2018 р. № 437-р. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/437-2018-%D1%80#Text>.

УДК 657

С.М. Співак д.е.н., проф.; Г.І. Фойт

(Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя, Україна)

ОСОБЛИВОСТІ ФОРМУВАННЯ ЗВІТНОСТІ ДЛЯ ПІДПРИЄМСТВ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРА

S. Spivak Dr. Sc., Prof.; H. Foit

FEATURES OF REPORTING FOR PUBLIC SECTOR ENTERPRISES

Складання звітності для підприємств державного сектору має свої специфічні особливості, обумовлені як законодавчими вимогами, так і характером їх діяльності. На відміну від приватних компаній, бюджетні установи, державні та комунальні підприємства зазвичай мають справу з бюджетними коштами, цільовим використанням ресурсів, підзвітністю перед державою чи громадою. Саме тому звітність має не лише показувати фінансові результати, але й забезпечувати прозорість, контроль за використанням коштів, інформувати про виконання статутних або бюджетних завдань.

Основним нормативно-правовим актом, що регулює бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні для суб'єктів державного сектору використовують НП(С)БО 101 «Подання фінансової звітності», затверджений наказом Міністерство фінансів України. Згідно з цим стандартом, фінансова звітність державних установ складається за формами № 1-дс — 5-дс: баланс, звіт про фінансові результати, звіт про власний капітал, звіт про рух грошових коштів та примітки до річної звітності. А подання звітності регламентується Порядком подання фінансової звітності (постанова КМУ № 419 від 28.02.2000р.) [1].

Таким чином, державне підприємство має дотримуватись чітко визначених форм і строків подання звітності, що забезпечує єдність підходів, прозорість і можливість контролю.

Таблиця 1. Основні компоненти звітності державного сектору

Форма звітності	Призначення
Баланс (форма 1-дс)	Відображає майно, зобов'язання і власний капітал на певну дату — показує фінансовий стан.
Звіт про фінансові результати (форма 2-дс)	Відображає доходи і витрати, результати діяльності за період.
Звіт про власний капітал (форма 3-дс)	Демонструє зміни у власному капіталі за звітний період.
Звіт про рух грошових коштів (форма 4-дс)	Показує надходження і використання грошових коштів — важливий для аналізу ліквідності.
Примітки до річної звітності (форма 5-дс)	Містять додаткову інформацію, пояснення, розкриття суттєвих аспектів — забезпечують повноту і зрозумілість звіту.

Така структура фінансової звітності дозволяє зафіксувати як фінансовий результат, так і рух ресурсів, що особливо актуально для бюджетних чи державних установ, які оперують коштами державного чи місцевих бюджетів [2].

Основні особливості та відмінності складання та подання звітності державними підприємствами:

1. **Цільове використання коштів і бюджетна підзвітність.** Державні та бюджетні установи мають на меті не максимізацію прибутку, а виконання певних функцій або завдань — надання послуг, реалізація проєктів, виконання державних/комунальних функцій. Тому звітність має містити інформацію про джерела надходжень (асигнування, бюджетні кошти, спеціальні фонди) та напрямки їх використання.

2. **Спеціальні вимоги до розкриття інформації.** Примітки до річної фінзвітності дозволяють пояснити, як використовувались бюджетні асигнування, на що направлені кошти, які є зобов'язання, наявні ризики, а також дають контекст до цифр (наприклад, зміни у власному капіталі, резерви, зобов'язання перед бюджетом тощо).

3. **Особливості обліку у державному секторі.** Установи державного сектору ведуть облік відповідно до НП(С)БО 101, це зумовлено специфікою їх діяльності — управління бюджетними ресурсами, майном держави чи територіальної громади, контроль ефективності, цільового використання коштів.

4. **Аудит та перевірка.** Згідно з коригуваннями до законодавства, деякі державні підприємства (наприклад, у формі державного унітарного підприємства) підлягають обов'язковому зовнішньому аудиту.

5. **Строки та подання звітності.** Для державного сектору річна звітність складається за бюджетний (звітний) період — зазвичай календарний рік (з 1 січня по 31 грудня). Новостворені суб'єкти подають звіт за фактичний період діяльності — з дати створення до кінця звітного року [4].

Інформація у фінансовій звітності розкривається у розрізі надходжень коштів за окремими видами діяльності (рис.1.)

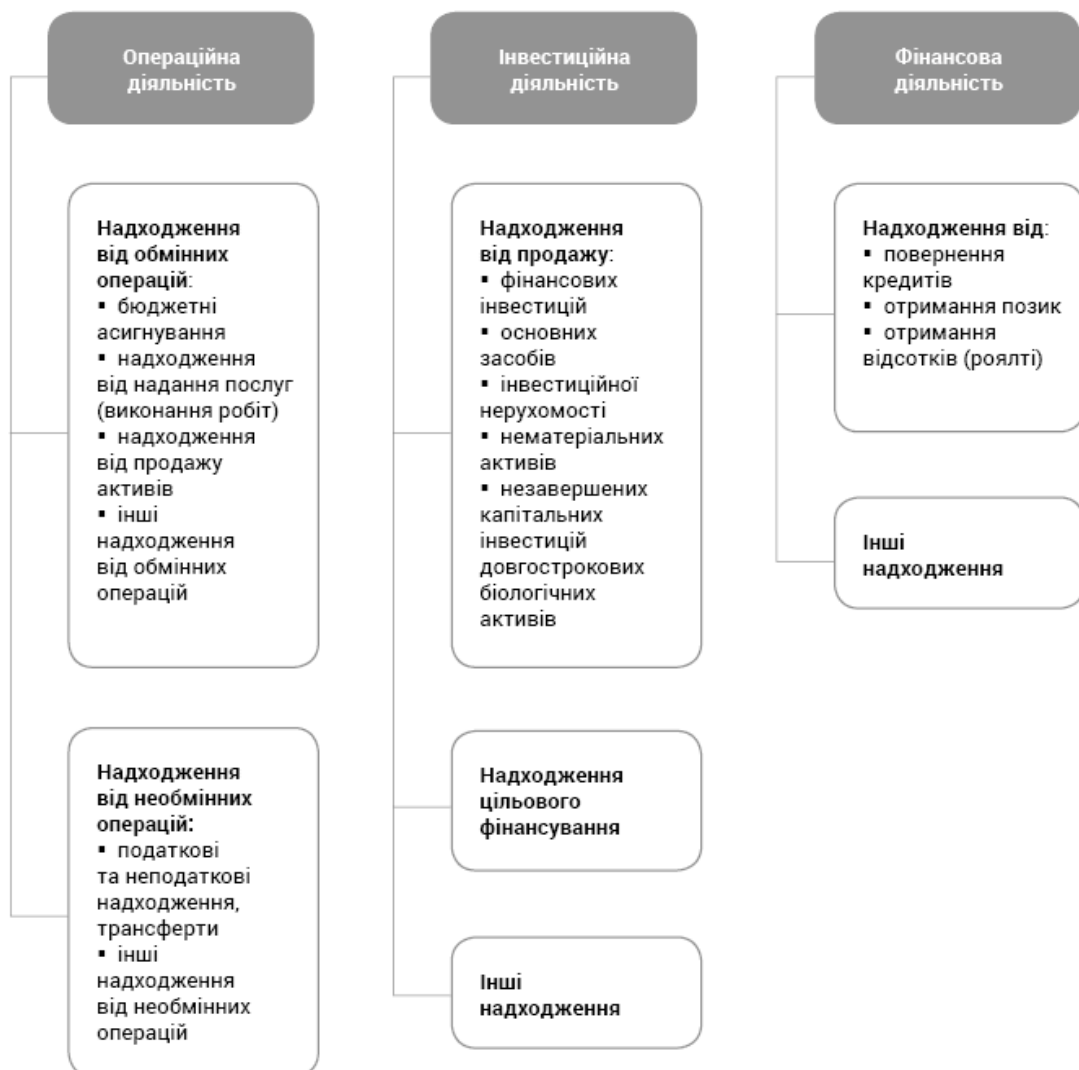


Рис. 1. Надходження коштів за видами діяльності державних підприємств

Процес формування фінансової звітності, враховуючи особливості державного сектора складається з таких етапів:

1. Збір та облік первинних документів — облік доходів, видатків, руху коштів, асигнувань, надходжень, витрат.

2. Обробка даних: запис операцій у бухгалтерських книгах, аналітичний облік доходів, асигнувань, видатків.

3. Формування форм звітності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух коштів, звіт про капітал).

4. Підготовка приміток — роз'яснення суттєвих статей, джерел і напрямків коштів, особливостей використання бюджетних асигнувати.

5. Затвердження звіту керівництвом, подання у визначені державні органи, органи Казначейства або інші уповноважені органи.

6. У разі необхідності — проведення зовнішнього аудиту [3].

Таким чином, формування звітності для підприємств та установ державного сектору це — процес, що вимагає уваги до законодавства, дотримання специфічних стандартів та форм, а також прозорості щодо використання ресурсів. Основні цілі такої звітності:

- забезпечення підзвітності перед державними/муніципальними органами, громадськістю;

- контроль за цільовим і ефективним використанням бюджетних коштів;

- демонстрація фінансового стану, результатів діяльності, руху коштів;

- створення передумов для аудиту, оцінки управління, підвищення довіри.

Правильне дотримання стандартів, своєчасне формування та подання звітів, якісні примітки — усе це є запорукою того, що державне підприємство або установа зможе виконувати свої функції максимально ефективно, прозоро та відповідально.

Література

1. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2009 р. №1541. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0103-10#Text>.

2. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору : наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. №11. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text>.

3. Стратегії модернізації бухгалтерського обліку системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності в державному секторі на період до 2025 року : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.06.2018 р. № 437-р. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/437-2018-%D1%80#Text>.

4. Войтко В., Кудіна О., Серікова Т. Проблеми обліково-аналітичного забезпечення грантів як альтернативних джерел фінансування підприємств. Вісник Національного технічного університету “Харківський політехнічний інститут” (економічні науки). 2019. № 24. С. 81-89. URL: <http://es.khpi.edu.ua/article/view/2519-4461.2019.24.81>.

УДК 664:338.45(477)

Х.Трач, Г.Ціх

(Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя)

СУЧАСНІ ПРОБЛЕМИ РОЗВИТКУ ХАРЧОВОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ УКРАЇНИ

Trach H, Tsikh H.

MODERN CHALLENGES IN THE DEVELOPMENT OF UKRAINE'S FOOD INDUSTRY