

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на здобуття освітнього рівня магістр

на тему:

«Облік, аналіз і контроль матеріальних запасів бюджетних установ»

Виконала: студентка курсу, групи ОО(з)-2М

Спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Попович Олеся Миколаївна

Керівник: .к.е.н., доц. Гнатюк Т. М.

Рецензент: к.е.н.,д. Плєць І.І.

Івано-Франківськ – 2022 р

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Інститут, факультет **економічний**

Кафедра **обліку і оподаткування**

Освітній рівень **“магістр”**

Спеціальність **071 “Облік і оподаткування”**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

(підпис)

Баланюк І.Ф.

(прізвище, ініціали)

“11” жовтня 2021 р.

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

Попович Олесі Миколаївни

1. Тема роботи: “Облік, аналіз і контроль матеріальних запасів бюджетних установ”. Керівник роботи Гнатюк Тарас Михайлович, кандидат економічних наук, доцент, заступник декана економічного факультету, доцент кафедри обліку і оподаткування.

2. Строк подання студентом роботи **02.11.2022 р.**

3. Вихідні дані до роботи, дослідження буде проводитися на прикладі Космацького ОТГ відділу освіти, молоді та спорту.

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) Суть та зміст облікової політики установи. Нормативно-правове забезпечення облікової політики в системі управління установи. Порядок розробки та затвердження облікової політики установи. Загальні положення облікової політики Космацької ОТГ відділу освіти, молоді та спорту. Організація документування господарської операції на Космацькому ОТГ відділу освіти, молоді та спорту. Шляхи вдосконалення методологічних аспектів облікової політики Космацької ОТГ відділу освіти, молоді та спорту . Шляхи вдосконалення методичних аспектів облікової політики Космацької ОТГ відділу освіти, молоді та спорту. Проект наказу про облікову політику Космацької ОТГ відділу освіти, молоді та спорту

5. Перелік графічного матеріалу :таблиці, рисунки.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
РОЗДІЛ 1			
РОЗДІЛ 2			
РОЗДІЛ 3			

7. Дата видачі завдання **14.10.2021 р.****КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

№ з/П	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	РОЗДІЛ 1 “ Розділ 1. Теоретичні основи обліку, аналізу і контролю запасів у бюджетній установі ”	17.03.2022 р.	виконано
2	РОЗДІЛ 2 “ . Облік запасів бюджетної установи ”	27.05.2022 р.	виконано
3	РОЗДІЛ 3 “. Облік запасів бюджетної установи ”	12.10.2022 р.	виконано

Студент _____
(підпис)Попович Олеся Миколаївна
(прізвище та ініціали)Керівник роботи _____
(підпис)

Гнатюк Тарас Михайлович

(прізвище та ініціали)

ВІДГУК

на магістерську роботу

студента Попович Олесі Миколаївни
(прізвище, ім'я)

на тему **«Облік, аналіз і контроль матеріальних запасів бюджетних установ»**

Актуальність теми. Для суб'єктів державного сектору запаси грають вагомую роль забезпеченні їх нормальної безперебійної роботи і наданні ними послуг. Вагомую частину кошторису становлять видатки, тоді залишки запасів в установах є переважно значними. Звичайно це зумовлює необхідність створення певних важелів для управління запасами суб'єктів державного сектору, такі умови дозволять досягнути максимальної оптимізації економії бюджетних коштів установи і придбання та використання наявних запасів.

Отримання інформації про всі події, які можуть відбуватися з запасами та якою кількістю та вартістю вона забезпечена та як ефективно вони використані, дозволить правильна та ефективна організація обліку, аналізу та контролю.

Мета дослідження. Узагальнити та критично оцінити організацію практичної діяльності і методики обліку, аналізу і контролю запасів у державних установах, також розробити рекомендації стосовно підвищення дії визначених функцій керування запасами.

Об'єкт дослідження є процес бухгалтерського обліку, фінансового контролю та аналізу спеціального фонду бюджету бюджетної установи управління освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ.

Недоліки. Незначні недоліки у структурі оформлення магістерської роботи.

Загальний висновок. Випускна робота *Попович Олесі Миколаївни* на тему:
«Облік, аналіз і контроль матеріальних запасів бюджетних установ»

є завершеним, поглибленим, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом і оформленням відповідає вимогам щодо таких робіт, допускається до захисту з позитивною оцінкою, а її автор заслуговує присудження другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 "Облік і оподаткування".

Загальна оцінка дипломної роботи та висновки щодо рекомендації до захисту в ЕК.

Науковий керівник к.е.н., доц. Гнатюк Т. М.

(посада, місце роботи)

Гнатюк Т.М.

(підпис)

(ініціали, прізвище)

“25” листопада 2022р.

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу

студентки економічного факультету “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”

Попович Олесі Миколаївни

(прізвище, ініціали)

«Облік, аналіз і контроль матеріальних запасів бюджетних установ»

(назва теми)

1. Актуальність теми

Для суб'єктів державного сектору запаси грають вагому роль забезпеченні їх нормальної безперебійної роботи і наданні ними послуг. Вагому частину кошторису становлять видатки, тоді залишки запасів в установах є переважно значними. Звичайно це зумовлює необхідність створення певних важелів для управління запасами суб'єктів державного сектору, такі умови дозволять досягнути максимальної оптимізації економії бюджетних коштів установи і придбання та використання наявних запасів.

Отримання інформації про всі події, які можуть відбуватися з запасами та якою кількістю та вартістю вона забезпечена та як ефективно вони використані, дозволить правильна та ефективна організація обліку, аналізу та контролю.

2. Якість проведеного аналізу проблеми

Узагальнено та критично оцінено організацію практичної діяльності і методики обліку, аналізу і контролю запасів у державних установах, також розроблено рекомендацій стосовно підвищення дії визначених функцій керування запасами.

3. Практична цінність висновків і рекомендацій

Отримані результати та запропоновані рекомендації щодо підвищення ефективності обліку, контролю та аналізу запасів бюджетної установи “Департамент освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ” можуть бути враховані та впроваджується на практиці в бюджетних установах України.

4. Наявність недоліків

Незначні недоліки у структурі оформлення магістерської роботи.

5. Загальний висновок і оцінка дипломної роботи

Робота виконана відповідно до методичних рекомендацій за заслуговує на оцінку

Кандидат економічних наук, доцент кафедри фінансів Плець І.І.

Рецензент

(посада)

Плець І.І.

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Прикарпатський національний університет ім.В.Стефаника

(місце роботи)

Печатка

“25” листопада 2022р.

(дата)

ЗМІСТ

Вступ.....	3
Розділ 1. Теоретичні основи обліку, аналізу і контролю запасів у бюджетній установі	7
1.1. Економічна сутність запасів та їх роль у діяльності бюджетної установи	7
1.2. Оцінка запасів.....	15
1.3. Організація управління запасами бюджетної установи.....	25
Висновки до розділу 1.....	31
Розділ 2. Облік запасів бюджетної установи.....	33
2.1. Аналітичний та синтетичний облік руху запасів.....	33
2.2. Облік зберігання запасів на складі і взаємозв'язок з обліком в бухгалтерії.....	44
2.3. Удосконалення організації обліку запасів в умовах автоматизації обліку.....	53
Висновки до розділу 2.....	60
Розділ 3. Організація і методика аналізу і контролю запасів бюджетної установи.....	63
3.1. Аналіз запасів у бюджетній установі	63
3.2. Внутрішній контроль використання і збереження запасів.....	70
3.3 Підходи до удосконалення організації аналізу та контролю використання запасів бюджетними установами.....	79
Висновки до розділу 3.....	84
Висновки.....	86
Список використаних джерел.....	89
Додатки.....	95

Вступ

Актуальність теми. Для суб'єктів державного сектору запаси грають вагомую роль забезпеченні їх нормальної безперебійної роботи і наданні ними послуг. Вагому частину кошторису становлять видатки, тоді залишки запасів в установах є переважно значними. Звичайно це зумовлює необхідність створення певних важелів для управління запасами суб'єктів державного сектору, такі умови дозволять досягнути максимальної оптимізації економії бюджетних коштів установи і придбання та використання наявних запасів.

Отримання інформації про всі події, які можуть відбуватися з запасами та якою кількістю та вартістю вона забезпечена та як ефективно вони використані, дозволить правильна та ефективна організація обліку, аналізу та контролю.

На основі якісної облікової інформації базуються управлінські рішення. В свою чергу, бухгалтерський облік складає базу інформаційної системи, удосконаливши її можна покращити ефективність забезпечення системи управління установи. Результатом проведення реформи бухгалтерського обліку в державному секторі економіки було внесено вагомі зміни, які суттєво вплинули на розкриття облікової інформації про запаси. Перебудову обліку на підґрунті нових принципів, процедур та методів, які відповідають міжнародній практиці і знаходять своє відображення в обліковій політиці передбачаються новими підходами до організації і ведення бухгалтерського обліку.

Важливим моментом є те, що в системі бухгалтерського обліку запаси існують як один із найскладніших і найвідповідальніших ділянок обліку, і вимагають скрупульозності, відповідальності та великих затрат робочого часу на обробку даних та кількість об'єктів обліку.

Удосконалення контролю і аналізу запасів суб'єктів державного сектору займає не менш важливе значення. Визначаючи контроль як функцію управління, можемо поставити йому використовуватися як засіб зворотного зв'язку між об'єктом і в цілому системою управління, оскільки він інформує про справжній стан об'єкта, що керується. Використовуючи економічний аналіз маємо змогу детальніше

дослідити ті операції з запасами, які дозволяють підвищити ефективності управління та використання бюджетних коштів і дійти до обґрунтованих висновки і пропозиції, стосовно їх оптимізації.

Наукові дослідження присвячені проблемам обліку, аналізу і контролю запасів суб'єктів державного сектору відсвітлили у свої працях такі автори як: Джоги Р. Т., Атамаса П. Й., Болюха М. А., Вериги Ю. А., Бондаренко Н. М., Карпенко Н. Г., Кондратюк, М.Р., Мельниченко І. В., Свірко С.В. та багато інших.

Проте, деякі аспекти теорії та практики обліку, аналізу і контролю запасів у державних установах лишаються дискусійними, вони мають потребу у подальших дослідженнях та наукових розробках, саме це і зумовлює актуальність магістерської роботи.

Мета і завдання дослідження. Мета магістерської роботи виражається в узагальненні та критичній оцінці організації, практичної діяльності і методики обліку, аналізу і контролю запасів у державних установах, також розробка рекомендацій стосовно підвищення дії визначених функцій керування запасами.

Для виконання поставленої мети в процесі дослідження підприємства потрібно сформулювати та виконати наступні завдання:

- вивчити економічний зміст запасів та визначити їх роль в господарській діяльності суб'єкта;
- проаналізувати питання методів оцінки запасів, їх переваги і недоліки використання;
- розробити пропозиції щодо вдосконалення обліку запасів досліджуваної установи;
- розглянути організацію і методику економічного аналізу запасів суб'єктів державного сектору, розпрацювати пропозиції стосовно їх вдосконалення;
- обґрунтувати потребу покращення внутрішнього контролю в системі управління запасами.

Об'єкт дослідження – є процес бухгалтерського обліку, фінансового контролю та аналізу спеціального фонду бюджету бюджетної установи.

Предметом дослідження є теоретичні та методологічні та прикладні аспекти бухгалтерського обліку, централізований та децентралізований внутрішній контроль

та аналіз спеціального бюджету бюджетної установи “Департамент освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ”.

Методи дослідження. Дана магістерська робота виконана з використанням таких методів дослідження як системний аналіз – для деталізації і позподілу об’єкта дослідження на окремі важливі складові елементи; синтез – для узагальнення розрізнених аспектів методики обліку і внутрішнього контролю; абстрагування – для складання узагальнених висновків на базі системного аналізу та синтезу теорії й практики формування системи облікового забезпечення здійснення операцій з запасами; статистичні й аналітичні розрахунки – для дослідження фактографічної облікової інформації; розрахунково-конструктивний – для обґрунтування пропозицій щодо ефективності використання запасів суб’єктів державного сектору.

Наукова новизна отриманих результатів полягає в тому, що в роботі узагальнено і критично проаналізовано основну наукову і методичну літературу з обраної теми дослідження, розроблені пропозиції щодо вдосконалення обліку, контролю й аналізу запасів “Департаменту освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ”, а також розробку практичних рекомендації стосовно покращення та оптимізації розвитку з врахуванням децентралізації.

Практичне значення полягає в тому, що отримані результати та запропоновані рекомендації щодо підвищення ефективності обліку, контролю та аналізу запасів бюджетної установи “Департамент освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ” можуть бути враховані та впроваджується на практиці в бюджетних установах України.

Структура магістерської роботи. Магістерська робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Обсяг складає 95 сторінок. У роботі використано 12 таблиць, 15 рисунків, 6 додатків, що додають наочності викладеному матеріалу. Список використаних джерел становить 80 найменувань.

Розділ 1. Теоретичні основи обліку, аналізу і контролю запасів у бюджетній установі

1.1. Економічна сутність запасів та їх роль у діяльності бюджетної установи

Україна проводить активну політику адаптації законодавства до загальноприйнятих міжнародних норм. Це також стосується складу суб'єктів державного сектору, реформування бухгалтерського обліку яких відповідає реалізації стратегії модернізації системи бухгалтерського обліку державного сектору. Бюджетний орган веде бухгалтерський облік відповідно до державних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку, встановлених Міністерством фінансів України [1]. Система бюджетного обліку має особливості, визначені бюджетним законодавством, і необхідно забезпечити порівнянність бюджетних показників на всіх рівнях бюджетної системи.

Особливостями системи бюджетного обліку є:

- централізувати бюджетну облікову політику;
- організація бухгалтерського обліку за умовами бюджетної класифікації;
- суворо контролювати цільове витрачання бюджетних коштів;
- різниця між готівковим і фактичним обліком витрат;
- казначейську систему виконання бюджетів [2].

Основним досягненням реформи бухгалтерського обліку в державному секторі України є розроблення та впровадження 20 національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, які відповідають міжнародним стандартам (далі – НП(С)БОДС).

Це дає змогу відобразити господарські операції в бухгалтерському обліку з урахуванням економічної складової життєздатності та ефективності діяльності суб'єкта. Зміни практики застосування НП(С)БОДС, новий План рахунків, що забезпечує єдиний підхід до відображення господарських операцій державного

сектору, та ін., суттєво впливають на розкриття облікової інформації та вимагають вивчення об'єктів трансформаційного обліку. Одним із таких об'єктів є інвентаризація бюджетних установ.

Для визначення ролі запасів у діяльності суб'єктів державного сектору рекомендується виділити наступні напрями отримання інформації про запаси:

- визнання запасів, їх класифікаційні групи;
- порядок формування первісної вартості запасів;
- методи оцінки вибуття запасів;
- оцінка запасів на дату балансу;
- документальне забезпечення руху і зберігання запасів;
- відображення запасів на рахунках бухгалтерського обліку.

Поняття запасів, яке застосовується на даний час, визначається діючим НП(С)БОДС 123 “Запаси” (рис. 1.1).

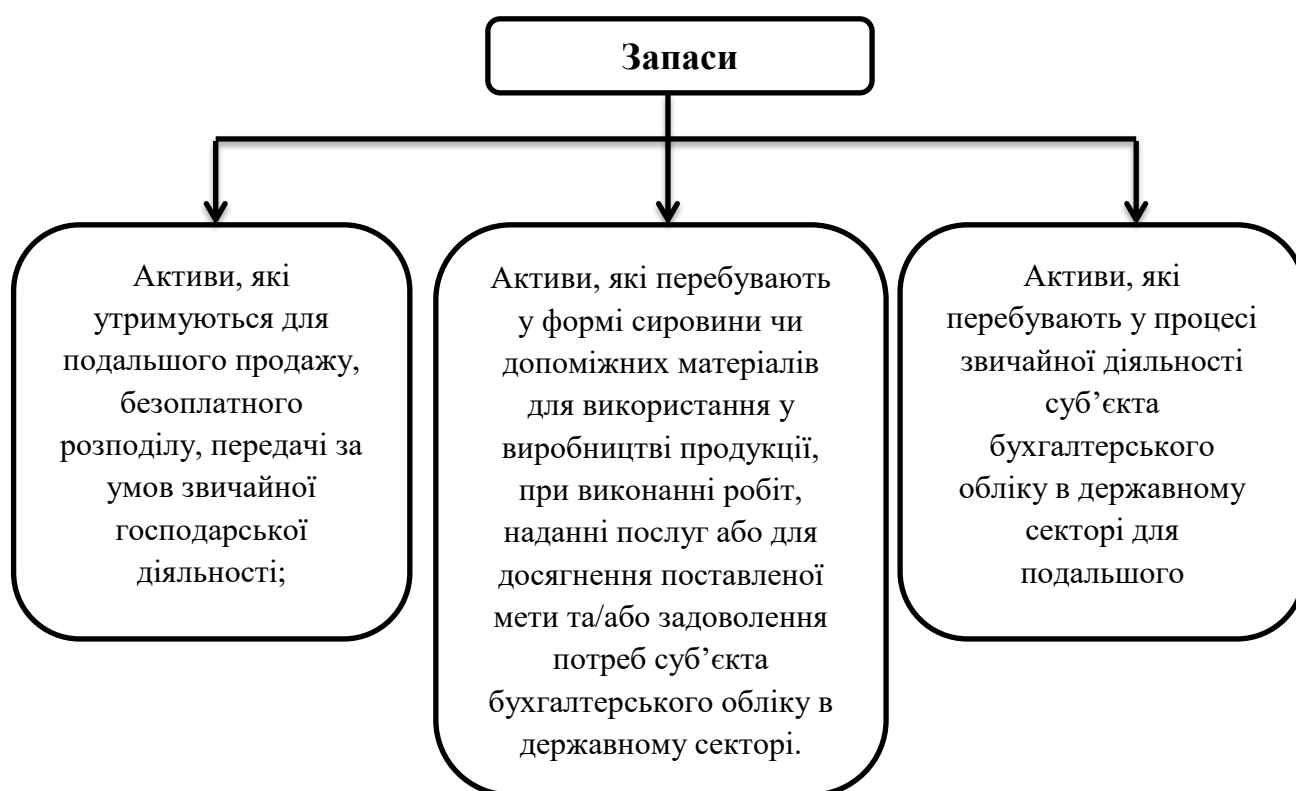


Рис. 1.1. Тлумачення терміну “запаси” відповідно до НП(С)БОДС 123

Сформовано автором

НП(С)БОДС 123 «Запаси» [3] визначає методологічні засади формування відомостей про запаси в бухгалтерському обліку та розкриття пов'язаної з ними

інформації у фінансовій звітності. Завдяки встановленій структурі вимоги до обліку запасів розділені на різні частини.

У НП(С) БОДС 123 «Запаси» перелічені основні критерії визнання запасів, а саме: «Запаси визнаються активами, якщо вартість запасів можна достовірно визначити. Є економічні вигоди, пов'язані з використанням, та/ або вони мають потенціал бути практичними». У таблиці 1.1 наведено визначення запасів як об'єкта бухгалтерського обліку згідно з НП(С)БОДС 123 «Запаси» [3] та МСБОДС 12 «Запаси» [4].

Обидва визначення базуються на МСБО 2 «Запаси», і принципової різниці немає (табл. 1.1).

Таблиця 1.1.

Визначення та класифікація запасів за національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку державного сектору

НП(С)БОДС 123 «Запаси»	МСБОДС 12 «Запаси»
Запаси – це активи, які: – можуть використовуватися для подальшого продажу, безоплатної передачі за умов звичайної господарської діяльності; – задіяні у процесі звичайної діяльності суб'єкта державного сектору і призначенні для подальшого споживання; – існують у формі сировини чи допоміжних матеріалів для використання їх у виробництві продукції, при виконанні робіт, наданні послуг або для досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб суб'єкта державного сектору.	Запаси – активи, які: – перебувають у формі основних чи допоміжних матеріалів для споживання у процесі виробництва; – можуть бути у формах основних чи допоміжних матеріалів для споживання або розподілу при наданні послуг; – існують для продажу або розподілу при звичайних умовах господарської діяльності або – для використання у виробництві для продажу/ розподілу.

Сформовано на основі [3] та [4]

Категорія «Інвентаризація» широко використовується бюджетними установами, основною продукцією яких є послуги. Фонд бюджетної установи становлять рухомі матеріальні цінності, що належать установі та забезпечують її функціонування, витрачання яких планується здійснити протягом року. На відміну від госпрозрахункових підприємств, у бюджетних установах під час використання

акцій їх вартість не відноситься до вартості послуг чи вартості агентської діяльності, а зараховується на видатки бюджету (КЕКВ) за відповідними економічним кодом класифікації.

Роглянемо трактування поняття «запаси» від різних авторів (табл. 1.2)

Таблиця 1.2

Поняття «запаси бюджетних установ» від різних авторів

Джерело	Визначення
П. Атамас [6, с. 180]	Матеріальні запаси – це частка майна, яку використовують у виробництві продукції, у процесі виконання робіт і наданні послуг; призначається для продажу безпосередньо або після відповідної обробки; використовується для управлінських потреб організації.
Р.Т. Джога [7]	Запаси – скомбінована категорія, деяка частина об'єктів якої з очікуваним терміном використання, що охоплює тільки 1 рік, протягом року допомагає у функціонуванні зазначених суб'єктів господарювання, а решта виступає результатом тих видів діяльності, які притаманні для бюджетних установ
Т.В. Канєва [8, с. 117]	Запаси – це оборотні активи, які мають матеріальну форму та належать установі для забезпечення її функціонування (або перебувають у процесі виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг) і будуть використані, як очікується, протягом одного року; засоби, які ще не задіяні у виробничому процесі і які забезпечують його безперервність.
О.В. Артюх, В.Ф. Максимова [9, с. 107]	Під запасами бюджетних установ представляють різноманітні матеріальні частинки, які використовують у процесі праці як її предмети, але менше одного року.
Інструкція з обліку запасів бюджетних установ № 125 [10]	Запаси представлено як оборотні активи в матеріальній формі, і вони відносяться до установи та забезпечують її дію (або перебувають у процесі виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг), і як очікується будуть використані до одного року.

під час поточного бюджетного періоду не є обов'язковим: частина залишків може переродити на наступний бюджетний рік для того, щоб її діяльність на початку нового року не переривалася. Запаси на підприємстві мають передбаченні статутними документами завдання для їх правильного використання завдання або ж у процесі надання платних послуг, які зазначені у кошторисі установи. При цьому резерви використовуються протягом поточного бюджетного періоду, але це не є обов'язково, оскільки частина цих резервів може бути перехідним залишком на наступний бюджетний рік для забезпечення його діяльності на початку нового року. Резервні кошти використовуються лише для виконання завдань, визначених

установчими документами, або під час надання платних послуг, визначених кошторисом установи [5].

Вивчивши питання щодо класифікації акцій суб'єктів державного сектору та відображення їх як окремих об'єктів у системі бухгалтерського обліку, пропонується виділити такі питання: – широке резюме найбільш часто використовуваних запасів у таксономічній групі; – відсутність окремих груп класифікації запасів при наявності рахунків для цілей бухгалтерського обліку; – Відсутність рахунків із відображенням окремих об'єктів обліку за класифікаційними групами. Таким чином, з усталених трактувань поняття «запаси» вбачається, що у кожного автора є свій спосіб трактування поняття, але ми вважаємо, що найбільш точне визначення запасів є згідно з НП(С)БО 123 «Резерви», сьогодні Розкрито організаційні питання обліку запасів у бюджетних установах. Запаси бюджетних установ визнаються активами, якщо вартість запасів може бути достовірно встановлена і суб'єкт державного сектору має потенціал для отримання майбутніх економічних вигод, пов'язаних з їх використанням, а також вони мають потенціал корисності [11].

Слід підкреслити, що одиницею обліку запасів може бути їх назва або вид (група). Суб'єкти державного сектору визначають одиницю обліку запасів у Порядку облікової політики, яка має бути узгоджена в окремій галузі з урахуванням специфіки їх діяльності. Використання установчих акцій здійснюється наказом центрального органу виконавчої влади, а за відсутності таких розпоряджень строк користування визначається установою самостійно на момент придбання. Інвентаризація бюджетних установ відіграє важливу роль у забезпеченні їх нормальної та безперебійної роботи.

Витрати на придбання запасів складають значну частину бюджету, а баланси запасів установ часто великі. Це зумовлює необхідність розробки таких важелів управління запасами бюджетних установ, які забезпечують максимальну економію бюджетних коштів за рахунок оптимізації органами складу та структури наявних запасів, їх придбання та використання.

Надання бюджетних коштів здійснюється у формі: прогнозного фінансування окремих бюджетних програм установ, установ та організацій у межах бюджету; трансфертів населенню; бюджетних позик юридичним особам (у тому числі

податкового кредиту на сплату податків); фізичним та юридичним особам Дотації та субсидії суб'єктам; бюджетні інвестиції в статутний капітал діючих або новостворених юридичних осіб; бюджетні позики державним позабюджетним фондам; міжбюджетні трансферти (субсидії вирівнювання, дотації, інші дотації); кредити іноземним державам. Кошторис головного розпорядника бюджетних коштів є основним плановим документом, який визначає доходи і видатки бюджетної установи, а також визначає обсяг і надходження коштів, необхідних для виконання бюджетною установою своїх обов'язків і досягнення щорічних визначених цілей бюджетних асигнувань [11].

Підприємства, що належать до бюджетних та державного сектору безкоштовно одержують матеріальні цінності за двома способами: централізоване постачання, при внутрішніх розрахунках або гуманітарна (благодійна) допомога.

Бюджетні установи та підприємства державного сектору мають свою специфіку стосовно безоплатної передачі матеріальних цінностей між відомствами – внутрішні розрахунки.

Внутрішні розрахунки являють собою розрахунки, які відбуваються між вищими розпорядниками коштів та підвідомчими їм установами у процесі виконання кошторисів та бюджетів доходів і витрат [8, с. 149].

Першочергове значення у таких ситуаціях в обліку відіграє оцінка запасів, які були отримані безоплатно. Запаси стосовно яких немає активного ринку та вони утримуються з метою безоплатного розподілу, передачі, відображаються на дату балансу за тою оцінкою, яка буде меншою: первісною вартістю або відновлювальною вартістю [6].

Також розглядаються сценарії, подібні до об'єднаних поставок, але стандарт чітко визначає, що такі запаси не пов'язані безпосередньо з їх здатністю генерувати чисті надходження грошових коштів. Ці типи запасів виникають, коли органи державної влади вирішують розподілити певні товари безкоштовно або в номінальних кількостях. У цьому випадку для цілей фінансової звітності майбутні економічні вигоди або потенціал корисності запасів представлені як сума, яку суб'єкт господарювання мав би сплатити для отримання майбутніх економічних вигод або потенціалу корисності для досягнення цілей суб'єкта господарювання.

Видатки загального фонду плануються з урахуванням пріоритетності заходів, які здійснюються Генеральним директором та його органами. Установчі збори за рахунок бюджетних коштів здійснюються відповідно до нормативно-правових актів, які визначають порядок формування, розміри зборів за категоріями, кожною з яких обов'язково обґрунтовується відповідними розрахунками.

Для програм цільового використання коштів показники розраховуються за кожним джерелом доходів і видатків у розрізі коду економічної класифікації. В основі цих показників лежать такі показники, як надання окремих платних послуг, а також інші розрахункові показники та розмір сплаченої одиниці показника згідно із законодавством. При розробці показників для визначення доходів програми необхідно враховувати фактичний рівень використання за минулий рік, у тому числі за рахунок видатків за рахунок цих коштів. Важливим етапом дослідження кошторису реалізації є розрахунок фінансових результатів шляхом порівняння доходів із понесеними витратами. Це здійснюється шляхом списання доходів і витрат на фінансові результати виконання бюджету.

Не викликає сумніву, що правильна організація обліку і контролю запасів та дозволяють отримувати інформацію про всі події в установі, які відбуваються з запасами установи, про те, яка є забезпечена там кількість та вартість.

Отже, в діяльності суб'єктів державного сектору запаси відіграють важливу роль, адже велике різноманіття запасів, які використовують суб'єкти, що фінансуються з бюджету, вимагає раціональної побудови їх класифікації.

1.2. Оцінка запасів

У бухгалтерському обліку незалежно від способу отримання акцій, тобто придбання чи створення, вони обліковуються на балансі за первісною вартістю. У подальшому первісна вартість запасів включає вартість придбання, обмінну вартість, вартість переробки та інші витрати, що виникають при надходженні запасів до місця зберігання (використання) та доведенні їх до придатного стану для цілей планування [3].

Оскільки оцінка резервів відіграє важливу роль у формуванні облікової політики суб'єктів державного сектору економіки, цьому питанню приділено значну увагу. Специфіка оцінки досліджена науковцями, розкрита в працях

вітчизняних та зарубіжних авторів. Оцінка розуміється як метод вираження об'єкта обліку в грошовій одиниці вартості для відображення його загальної вартості для підприємства, установи чи організації.

Однак окремого рахунку для накопичення первісної вартості запасів немає: для цього використовуються відповідні субрахунки, призначені для обліку запасів.

Порядок визначення первісної вартості запасів залежно від способу їх отримання установою наведено в табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Порядок визначення первісної вартості запасів

Спосіб отримання запасів	Визначення первісної вартості
Придбання запасів за плату	Первісною вартістю запасів буде їх собівартість, якщо вони були придбані за оплату і складається вона з таких фактичних витрат: – сума, яку сплачують за договором постачальнику (продавцю), за вирахуванням непрямих податків; – сума непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються суб'єктам держсектору; – сума ввізного мита; – інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і приведенням їх у стан, у якому вони придатні для використання в запланованих цілях – транспортно-заготівельні витрати (затрати на заготівлю запасів, оплата тарифів (фрахту) за вантажно-розвантажувальні роботи і транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування ризиків транспортування запасів)
Виготовлення власними силами	Виробнича собівартість включає прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці та інші прямі витрати. Первісною вартістю запасів є виробнича собівартість, яка визначається за відповідними НП(С) БОДС. Порядок формування виробничої собівартості визначено в розд. IV Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору.
Отримання безоплатно від фізичних та юридичних осіб	Також первісною вартістю може виступати і та, щодо якої є достовірна інформація з відповідними первинними документами, з урахуванням витрат, передбачених п. 8 розд. II НП(С)БОДС 123.
Отримання безоплатно від суб'єктів державного сектору	Первісна вартість запасів дорівнює балансовій вартості запасів суб'єкта держсектору, що їх передав, з урахуванням витрат, передбачених п. 8 розд. II НП(С)БОДС 123. У разі відсутності достовірної інформації щодо первісної вартості запасів первісна вартість визначається на рівні справедливої вартості на дату отримання.
Отримання в результаті обміну на інші запаси.	Балансова вартість дорівнює первісній вартості переданих запасів, проте, якщо вартість суттєво відрізняється від справедливої вартості цих запасів, тоді первісною вартістю отриманих запасів виступає справедлива вартість на дату оприбуткування.

Сформовано на основі [14]

Оцінка виступає ключовим елементом методу обліку, оскільки віддзеркалюють в обліку ті факти, які вже одержали грошову оцінку.

Акцентується увага на оцінку, що виступає передумовою, метою або результатом обліку (адже вона дозволяє об'єднати різнорідні об'єкти коли вони показані в синтетичному обліку і фінансовій звітності, які зв'язані з вирахуванням вартості виконаних робіт, виготовленої продукції чи наданих послуг) [12].

Дійсне визначення вартості показує головну інформацію, яка вказує на призначення окремого продукту, і чи відповідає продукт вимогам. У зв'язку з цим оцінка вартості дає змогу зробити певні висновки, проконтролювати кожну зміну вартості, орієнтуючись на отримання максимальної віддачі або порівняти результати з початковими судженнями.

У НП(С)БОДС 123 передбачено перелік витрат, які неможливо врахувати до первісної вартості, а мусять безпосередньо належати до періоду в якому ці витрати відбулися:

- нестачі запасів і понаднормові витрати;
- витрати на зберігання, окрім тих, що будуть використовуватись перед подальшим етапом;
- фінансові витрати;
- загальногосподарські витрати та інші, які не зв'язані безпосередньо з купівлею та поставкою запасів, а також доведенням їх до придатного для запланованого використання стану;
- збутові витрати.

Особливістю формування первісної вартості бюджетної установи є те, що за відповідними кодами економічної класифікації витрати, пов'язані з наймом, транспортуванням, транспортуванням матеріально-технічних засобів, включаються до складу витрат організації, за цими кодами в оцінка доходів і витрат і не включаються в первісну вартість придбання запасів.

Крім того, податок на додану вартість, сплачений при придбанні товарно-матеріальних цінностей, включається до складу витрат бюджетних організацій і не включається до збільшення первісної вартості товарно-матеріальних цінностей. Транспортно-заготівельні витрати, що входять до первісної вартості, потребують особливого контролю. Вони відносяться на певні групи, види матеріалів, якщо ці витрати можуть бути достовірно визначені, вони відносяться до придбаних запасів.

Суб'єкти державного сектору самостійно визначають порядок обліку та розподілу транспортно-заготівельних витрат.

Особливістю формування первісної вартості бюджетної установи є те, що за відповідними кодами економічної класифікації витрати, пов'язані з наймом, транспортуванням, транспортуванням матеріально-технічних засобів, включаються до складу витрат організації, за цими кодами в оцінка доходів і витрат і не включаються в первісну вартість придбання запасів.

Крім того, податок на додану вартість, сплачений при придбанні товарно-матеріальних цінностей, включається до складу витрат бюджетних організацій і не включається до збільшення первісної вартості товарно-матеріальних цінностей. Транспортно-заготівельні витрати, що входять до первісної вартості, потребують особливого контролю. Вони відносяться на певні групи, види матеріалів, якщо ці витрати можуть бути достовірно визначені, вони відносяться до придбаних запасів. Суб'єкти державного сектору самостійно визначають порядок обліку та розподілу транспортно-заготівельних витрат.

Дохід визначається, якщо вартість реалізації запасів, які були уцінені, збільшується на суму, не більшу суми за попереднім замовленням. Відповідно до п. 4 розд. IV НП(С)БОДС 123 вибуття запасів (відпуск запасів у виробництво, з виробництва, продажу, інше вибуття) оцінюється за трьома методами, а саме за :

- методом ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;
- методом середньозваженої собівартості;
- методом собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО).

Що стосується оцінки запасів, то відповідно до НП(С)БО 123 оцінка запасів на дату балансу відображає меншу з двох оцінок: первісну вартість або чисту вартість реалізації[3]. Запаси оцінюються за чистою вартістю реалізації, коли відбувається знецінення, пошкодження або втрата прибутку. Різниця між ціною придбання та чистою вартістю реалізації включається до поточних витрат. Запаси оцінюються за чистою вартістю реалізації, коли відбувається знецінення, пошкодження або втрата прибутку. Різниця між ціною придбання та чистою вартістю реалізації включається до поточних витрат. Виручка визначається, якщо собівартість продажу уцінених запасів збільшується на суму, що не перевищує

обліковану суму. З огляду на зазначене, питання розподілу видатків бюджетних установ за економічною характеристикою діяльності набуває особливого значення.

Розглянемо докладно сутність методів оцінки вибуття запасів у таблиці 1.4.

Таблиця 1.4

Сутність методів оцінки вибуття запасів

Метод оцінки запасів	Сутність методу оцінки
Метод ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів	Відповідно до цього методу запаси оцінюються ті, які відпускаються, та послуги, що виконувалися для спеціальних замовлень і проектів, такі запаси не мають взаємозамінюватися
Метод середньозваженої собівартості запасів (щомісячної або періодичної)	За щомісячною середньозваженою собівартістю оцінка розраховується за кожною одиницею запасів окремо, діленням суми залишків таких запасів на початок звітнього місяця і вартості, яка буде одержана в кінці звітнього місяця запасів на сумарну кількість запасів на початок звітнього місяця і одержаних у звітньому місяці. Оцінка за періодичною середньозваженою собівартістю запасів проводиться щодо кожної операції з вибуття запасів діленням сумарної вартості таких запасів на дату операції на сумарну кількість запасів на дату операції
Метод собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО)	Оцінка запасів за методом ФІФО базується на припущенні, що запаси використовуються в тій послідовності, у якій вони надходили до суб'єкта державного сектору, тобто запаси, які першими відпускаються у виробництво (продаж та інше вибуття), оцінюються за собівартістю перших за часом надходження запасів.

Сформовано на основі [3]

При цьому бюджетні установи керуються нормативними Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затвердженої наказом МФУ від 12.03.12 р. № 333 (далі — Інструкція № 333) [13].

Запровадження НП(С)БОДС 123 «Запаси» [3] та Методрекомендацій №11 [14] зумовило зміни щодо класифікації запасів, що використовується для цілей бухгалтерського обліку. Для узагальнення та накопичення в бухгалтерському обліку інформації про рух запасів використовуються субрахунки класу 2 «Запаси» Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затвердженого наказом МФУ від 26.06.13 р. № 611 (далі — Наказ №611) [15].

Структуру витрат, що входять до складу собівартості запасів, придбаних за плату, та їх відповідність кодам економічної класифікації видатків (далі — КЕКВ) відображено в табл. 1.5.

Таблиця 1.5

Структура витрат, що входять до складу собівартості запасів, придбаних за плату, та їх відповідність КЕКВ

№	Фактичні витрати, що входять до вартості запасів, придбаних за плату (п. 8 розд. II НП(С)БОДС 123)	КЕКВ відповідно до Інструкції № 333
1	Сума, що сплачується згідно з договором постачальнику (продавцю), за вирахуванням непрямих податків	2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар»; 2220 «Медикаменти та перев'язувальні матеріали»; 2230 «Продукти харчування»; 2260 «Видатки та заходи спеціального призначення»; 3150 «Створення державних запасів і резервів»
2	Сума ввізного мита	2800 «Інші поточні видатки»
3	Сума непрямих податків у зв'язку із придбанням запасів, які не відшкодовуються суб'єктам державного сектора	У складі ціни товарів здійснюється за тим кодом КЕКВ, за яким здійснюється основний платіж, або за кодом КЕКВ 2800 «Інші поточні видатки» (якщо сплата податку відноситься до податкового кредиту платника податку)
4	Транспортно-заготівельні витрати (затрати на заготівлю запасів, оплата тарифів (фрахту) за вантажнорозвантажувальні роботи і транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування ризиків транспортування запасів)	2240 «Оплата послуг (крім комунальних)»

Сформовано на основі [16]

До складу активів запаси можуть зараховуватись при дотриманні відповідних умов, а саме:

- якщо вартість запасів бюджетної установи можна достовірно визначити;
- в процесі їх використання в майбутньому, суб'єкт державного сектору має шанс збільшити свої економічні вигоди.

До запасів установ державного сектору, згідно з НП(С)БОДС 123, відносять (рис. 1.2) [3].

матеріальні цінності, що придбані (вироблені, отримані) та утримуються суб'єктом державного сектору з метою подальшого розподілу, передачі, продажу, в тому числі вироби з дорогоцінних металів та дорогоцінного і напівдорогоцінного каміння, підручники й інші матеріали освітніх (навчальних) закладів, запаси озброєння тощо:

готову продукцію або незавершене виробництво. Незавершене виробництво суб'єктів державного сектору, що виконують роботи та надають послуги, складається з витрат на виконання незакінчених робіт (послуг), щодо яких ще не визнано доходом

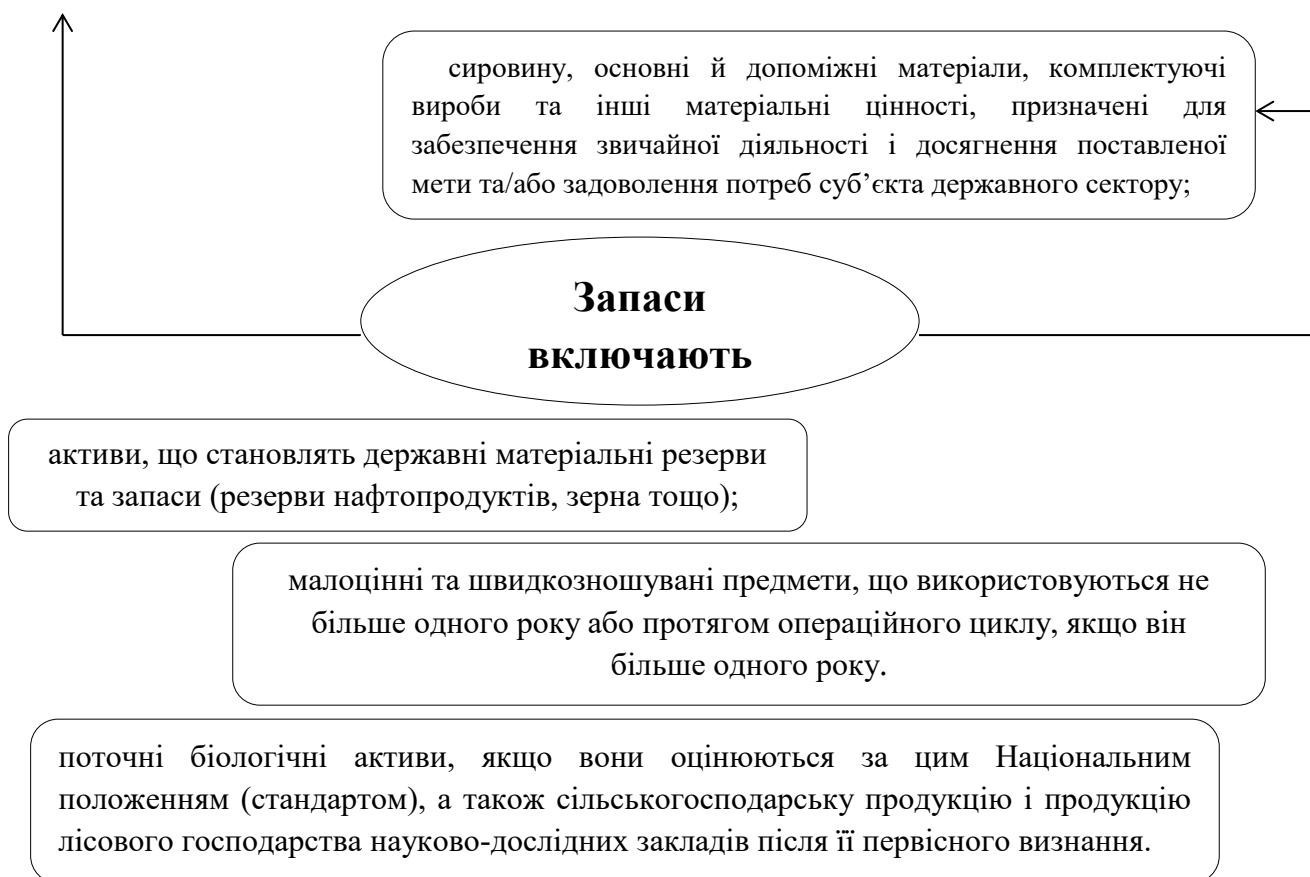


Рис.1.2. Групування запасів установ державного сектора

Сформовано на основі [3]

Відповідно до п. 2 розд. II НП(С)БОДС 123 «Запаси» [3] для цілей бухгалтерського обліку запаси включають матеріальні цінності, які придбані (вироблені, отримані) та утримуються суб'єктом державного сектору з метою подальшого розподілу, передачі, продажу, у тому числі вироби з дорогоцінних металів і дорогоцінного та напівдорогоцінного каміння, підручники й інші матеріали освітніх (навчальних) закладів, запаси озброєння тощо [17].

Зміни, які вносилися до Наказу № 611 [15], визначили новий об'єкт обліку запасів — активи, які бюджетна установа придбала або безоплатно отримала відповідно до законодавства, які безпосередньо нею не будуть використовуватися, а отримуються для подальшого продажу, безоплатного розподілу, передачі. Йдеться про бухгалтерський облік централізовано закуплених або отриманих безоплатно розпорядниками бюджетних коштів матеріальних цінностей (товарів), які призначено для подальшого їх розподілу, передачі [18].

Класифікацію запасів для цілей бухгалтерського обліку наведено на рис. 1.3.

Запаси



Рис.1.3 Класифікація запасів для цілей бухгалтерського обліку

Сформовано на основі [3]

Правильна класифікація запасів, що надходять на першу стадію закладу, та їх представлення в бухгалтерському обліку має сприяти дотриманню законодавчих вимог бухгалтерського обліку та його представлення у звітах. Бухгалтерський облік фондів бюджетних установ розподілено на однорідні групи (підгрупи). Кожній групі (підгрупі) відповідає окремий рахунок бухобліку. Наказ про облікову політику містить інформацію про облікову одиницю запасу із зазначенням її найменування або виду (групи) [19].

Використання установчих акцій здійснюється наказом центрального органу виконавчої влади, а за відсутності таких розпоряджень строк користування визначається установою самостійно на момент придбання. Виходячи з того, що матеріальні цінності, які будуть централізовано придбані бюджетними установами для подальшого перерозподілу, передачі, продажу, не використовуватимуться ними безпосередньо (ймовірно лише частково як розпорядниками бюджетних коштів), розуміння економічної сутності зазначеної операції та прийняття правильних управлінських рішень не лише допоможе правильно віднести об'єкт обліку саме на рахунок 26 «Запаси для розподілу, передачі, продажу», а й стане підставою для правильного планування видатків розпорядниками бюджетних коштів як на рівні головного розпорядника бюджетних коштів, так і на рівні розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, а також правильного відображення їх у бюджетній і

фінансовій звітності тощо. Для накопичення в обліку інформації щодо руху запасів бюджетні установи використовують [20].

Крім того, слід звернути увагу, що для відображення в обліку окремих операцій, пов'язаних із рухом запасів, повинні застосовуватися відповідні позабалансові рахунки. На таких рахунках обліковуються запаси, які не відповідають критеріям визнання активів (у т. ч. на які суб'єкт державного сектора не має права власності, але якими користується або забезпечує їх зберігання). Крім того, запаси, які надійшли від постачальника й не відповідають критеріям визнання активом у зв'язку з невідповідністю стандартам, умовам угод, технічним умовам тощо, також відображаються на позабалансових рахунках до узгодження ціни з постачальником за справедливою вартістю або ціною, вказаною у документах постачальника (п. 2.6 розд. II НП(С)БОДС 123 «Запаси» [3].

Суб'єктам державного сектору для всіх одиниць обліку запасів з однаковим призначенням та умовами використання слід застосовувати лише один із наведених нижче методів. При цьому обраний метод оцінки вибуття запасів визначається в розпорядчих документах облікової політики, а відповідні галузі повинні бути уніфіковані [21].

Діяльність бюджетних установ регулюється великою кількістю законодавчих та нормативних актів. Як показує практика, українське законодавство часто змінюється, що може призвести до помилок у проведенні інвентаризаційних операцій. Ми вважаємо, що системи внутрішнього контролю допомагають запобігти масштабним помилкам в обліку запасів. Бухгалтерський облік у державному секторі, особливо в фондах бюджетних установ, приводить вітчизняну практику бухгалтерського обліку у відповідність до міжнародних стандартів і таким чином може забезпечити ефективну інформаційну підтримку управління державними фінансами [22].

Отже, новації в методиці та методології ведення обліку запасів бюджетних установ: наявність умов визнання запасів, розширення умов оцінки та порядку формування первісної вартості, визначення методів та оцінки вибуття запасів, визначають перспективи подальших наукових досліджень та розробку рекомендацій щодо уніфікації та оптимізації їх застосування на практиці.

1.3. Організація управління запасами бюджетної установи

Існування будь-якої організації, фінансовий стан якої безпосередньо залежить від ефективності управління нею. Його основні елементи управління включають такі функції: аналіз, прогнозування, планування, організація, облік і контролінг. Кожна з цих функцій представлена фактами та елементами, а факти та елементи втілюються в різних характеристиках і законах, описуються різними одиницями вимірювання та обчислюються кількісними показниками. Контроль займає особливе місце як функція управління, оскільки виступає засобом зворотного зв'язку між об'єктом і системою управління, інформуючи про фактичний стан керованого об'єкта [23].

Управлінські рішення базуються насамперед на якісній обліковій інформації. Бухгалтерський облік є основою інформаційних систем, а досконалість інформаційних систем залежить від ефективності систем управління. Економічний аналіз може глибше проникнути в ту чи іншу структуру і отримати повний розвиток обґрунтовані висновки і пропозиції [24, с.29].

Управління запасами – це складний комплекс заходів, спрямований на забезпечення максимально високого рівня обслуговування при мінімізації поточних витрат, пов'язаних з утриманням запасів. В сучасних умовах необхідно вдосконалити такі функції управління запасами, як облік, аналіз і контроль.

Всі господарські процеси, які здійснює суб'єкт державного сектору, можна поділити на окремі самостійні стадії, які знаходяться у постійній взаємодії. Облікова система призначена для збору, обробки інформації про діяльність суб'єкта державного сектору та періодичного звітування. Фінансові звіти складаються наприкінці кожного звітного періоду, протягом якого збирається та обробляється економічна інформація про всі операції, які були здійснені. Збір та опрацювання облікової інформації називають циклом її опрацювання, тому що цей процес повторюється з новими даними кожного облікового періоду [25].

Під обліковим циклом розуміють певну послідовність формування первинної, зведеної та звітної інформації в рамках єдиної системи бухгалтерського обліку. Іншими словами, обліковий цикл - це умови реалізації правил ведення бухгалтерського обліку [26].

Обліковий цикл складається з певних етапів: етап первинного обліку, поточний та підсумковий етапи(рис.1.4).

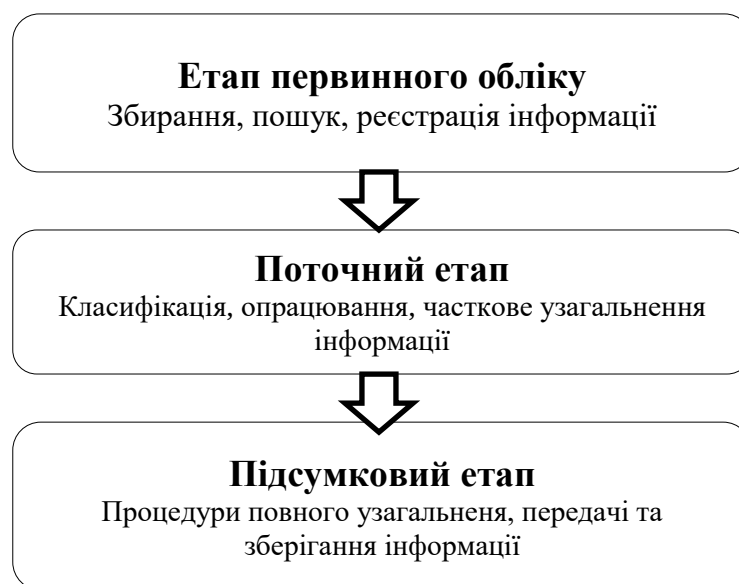


Рис. 1.4 Етапи облікового циклу

Сформовано на основі [27]

Облікова політика є важливим документом для забезпечення якісного, безперервного проходження інформації, починаючи від первинного спостереження і закінчуючи складанням звітності. Формування методів та принципів бухгалтерського обліку, які б надали можливість скласти прозору і правдиву фінансову звітність, що відповідає б вимогам НП(С)БОДС є основною метою облікової політики бюджетної установи. Відповідальним за складання та зміни облікової політики є головний бухгалтер бюджетної установи, при цьому, керівник установи затверджує наказ про облікову політику з обов'язковим погодженням з розпорядниками бюджетних коштів [28].

Облік запасів є важливою частиною правильно організованої роботи суб'єктів державного сектору. Відсутність належної уваги з боку керівництва установи за зміною кількості цих активів, може привести до багатьох проблем, таких як, розкрадання при неналежному контролі за обсягами запасів, недостовірність показників звітності [29].

Необхідними умовами правильної організації обліку запасів є наступні:

- правильна організація складського господарства;
- наявність інструкції з обліку запасів;
- правильне групування (класифікація) запасів;
- розробка номенклатури запасів;
- дотримання нормативно-правових актів при проведенні оцінки запасів;
- правильне відображення інформації про наявність та рух запасів в первинних документах, облікових регістрах і звітності [30].

Завданнями обліку запасів суб'єктів державного сектору економіки є :

1. Своєчасне оформлення первинних документів на всі операції, пов'язані з надходженням, зберіганням та витрачанням запасів.
2. Здійснення точного і повного контролю за своєчасним оприбуткуванням, зберіганням і економним витрачанням матеріальних цінностей у процесі діяльності суб'єктів державного сектору, за додержанням встановлених норм витрат запасів.
3. Одержання на будь-яку дату точних даних про кількість матеріалів та інших запасів, які є на складах і у підрозділах організацій та установ та інших місцях зберігання і використання.
4. Систематичний контроль за транспортно-заготівельними витратами під час придбання запасів.
5. Своєчасне виявлення запасів, які не використовуються в господарстві і які можна реалізувати для мобілізації внутрішніх резервів.
6. Раціональне визначення одиниці обліку виробничих запасів.
7. Достовірне визначення первісної вартості запасів.
8. Визнання умов переоцінки запасів на дату балансу та методів їх оцінки в разі вибуття.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку, дотримання законодавства при виконанні господарських операцій несе керівник установи [31].

Така регламентація методології бухгалтерського обліку забезпечує його єдність і дає змогу порівнювати показники діяльності усіх суб'єктів державного сектору в цілому та отримувати зведену інформацію для контролю за виконаннями кошторисів і бюджетів усіх рівнів [32].

Однак, незважаючи на чітко окреслені для суб'єктів державного сектору межі, чинне законодавство надає бухгалтеру вибір між деякими способами обліку, що стосуються:

- правил документообігу і технології обробки облікової інформації (це може бути графік документообігу, в якому відображається вид операції; особа, відповідальна за складання та оформлення документа при здійсненні операції; термін, протягом якого документ має бути складено, і термін його подання до бухгалтерії чи іншого структурного підрозділу установи тощо). У частині технології обробки облікової інформації можна зазначити назву програмного продукту, за допомогою якого здійснюється облік;
- порядку і термінів проведення інвентаризацій активів та зобов'язань, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим;
- форм облікових регістрів та первинних документів, що застосовуються для оформлення господарських операцій, за якими не передбачено типових форм облікових документів, а також форм документів для внутрішньої бухгалтерської звітності;
- робочого плану рахунків бюджетного обліку, в якому зазначають перелік використовуваних установою синтетичних та аналітичних рахунків, необхідних для ведення бухгалтерського обліку відповідно до вимог своєчасності та повноти обліку і звітності;
- порядку контролю за господарськими операціями, що забезпечує збереження матеріальних цінностей установи;
- методів оцінки активів та зобов'язань;
- інших складових бухгалтерського обліку, які також можуть бути досить різноманітними в межах чинного законодавства [33].

Головний бухгалтер несе відповідальність за формування облікової політики, ведення бухгалтерського обліку, своєчасне представлення повної і достовірної бухгалтерської звітності. Облік у суб'єктах державного сектору необхідно вести безперервно від моменту реєстрації і припиняти з їх ліквідацією. Слід зазначити, що облік у державному секторі суворо регламентований законодавчими і нормативними актами [34].

Основні положення щодо обліку запасів, які доцільно відобразити в обліковій політиці суб'єкта державного сектору відображено на рисунку 1.5.



Рис.1.5 Основні положення щодо обліку запасів, які доцільно відобразити в обліковій політиці суб'єкта державного сектору

Сформовано автором

Організація внутрішнього контролю суб'єкта державного сектору включає в себе:

- розробку і встановлення стандартів внутрішнього контролю, які створюються безпосередньо в установі з урахуванням специфіки її виробничо-господарської і фінансово-економічної діяльності;
- визначення допустимих відхилень і порівнянність результатів контролю;
- проведення постійного моніторингу реально досягнутих результатів внутрішнього контролю з встановленими стандартами контролю [37].

Завданнями контролю запасів суб'єкта державного сектору є:

- виявлення фактичної наявності запасів;
- зіставлення фактичної наявності запасів з даними обліку;
- перевірка повноти відображення в обліку операцій з запасами;

- отримання інформації для проведення перевірки витрачання коштів бюджету за різними статтями бюджетної класифікації;
- перевірка правильності визначення первісної (історичної) або чистої вартості реалізації запасів;
- контроль за повнотою та правильністю відображення в обліку надходження запасів за їх напрямками;
- оцінка достовірності визначення вартості запасів, що вибули, за вибраним установою методом оцінки;
- перевірка правильності і повноти відображення в обліку господарських операцій з вибуття запасів [36].

Економічний аналіз забезпечує виявлення взаємозалежності відповідних параметрів, що в подальших процесах дозволить зробити визначення тенденцій в розвитку та висунути якомога ефективні варіанти рішень. Причиннонаслідкові зв'язки виступають предметом аналізу, які є основою відносин економічного характеру. У процесі економічного аналізу запасів суб'єкта державного сектору виникають питання, які пов'язані з аналізом матеріального забезпечення та ефективності використання запасів. Тому основними завданнями економічного аналізу запасів є:

- аналіз якості розрахунків, які здійснюються для визначення потреби у запасах;
- аналіз ефективності використання виробничих запасів;
- виявлення резервів зниження матеріальних витрат;
- аналіз впливу запроваджених резервів.

Перед персоналом суб'єкта державного сектору постає завдання знайти оптимальне співвідношення між витратами на утримання і формування запасів та ризиком завдання шкоди діяльності установи внаслідок нестачі таких запасів [37].

Отже, управлінські рішення значною мірою базуються на якісній обліковій інформації. Бухгалтерський облік складає основу інформаційної системи, від удосконалення якої залежить забезпечення ефективності системи управління. Економічний аналіз може забезпечити глибше проникання в ту чи іншу структуру і виробити всебічно обґрунтовані висновки і пропозиції.

Висновки до розділу 1

Особливістю функціонування запасів у невиробничій сфері є те, що при їх вичерпанні предмети повністю вилучаються з обігу. Крім того, споживання запасів підприємствами державного сектору є значно нижчим, ніж виробництво, як частка загальних витрат. Але при цьому суб'єкти державного сектору, як і виробничі запаси у сфері матеріального виробництва, відіграють важливу роль у забезпеченні їх нормальної діяльності, наданні послуг і робіт належної якості.

Узагальнюючи визначення категорії «запаси» в економічній літературі та нормативно-правових актах, вважаємо за доцільне визначити запаси як складові нефінансових активів суб'єктів державного сектору, строк корисного використання яких не перевищує одного року або одного операційного циклу, що належать до закладу, та забезпечують його належне функціонування та виконання покладених на нього завдань.

Запаси відіграють важливу роль в діяльності суб'єктів державного сектору економіки, велике різноманіття запасів, які використовують суб'єкти, що фінансуються з бюджету, вимагає раціональної побудови їх класифікації.

При розгляді руху запасів суб'єкта державного сектору доцільно відзначити, що оцінку запасів здійснюють на трьох етапах їх руху:

- при надходженні запасів;
- при вибутті запасів;
- на дату складання звітності.

Формування первісної вартості запасів залежно від напрямів надходження. Для правильної оцінки придбаних запасів слід враховувати, що не всі витрати, які пов'язані з надходженням запасів, включають до їх первісної вартості. Первісна вартість запасів включає витрати на придбання, обмін, переробку та інші витрати, які виникли під час доставки запасів до місця зберігання (використання), і приведення їх у стан, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях.

Запаси повинні бути достовірно оцінені на дату складання балансу. На дату балансу запаси відображають в обліку і звітності за найменшою з двох оцінок: первісною вартістю або чистою вартістю реалізації. Необхідно врахувати, що запаси на створення та випуск яких держава має виключне право, наприклад поштові марки,

бланки цінних паперів тощо у їх виробника, відображають за первісною вартістю, яка відповідає вартості їх виготовлення, друкування тощо.

Управління запасами – це комплекс заходів, спрямованих на забезпечення максимально можливого рівня обслуговування при мінімізації поточних витрат, пов'язаних із запасами управління запасами, як облік, аналіз і контроль.

Розділ 2. Облік запасів бюджетної установи

2.1. Аналітичний та синтетичний облік руху запасів

Важливим аспектом організації обліку запасів суб'єктів державного сектору економіки є стан організації аналітичного і синтетичного обліку. За допомогою аналітичного обліку отримують деталізовану інформацію, необхідну для управління запасами за їх окремими видами та процесами. Первинні документи є основою аналітичного обліку запасів.

Безпосередньо на підставі первинних документів здійснюють попередній, поточний і подальший контроль за рухом, збереженням і раціональним використанням запасів суб'єктів державного сектору економіки. Разом з тим суб'єкти державного сектору можуть самостійно розробляти форми первинних документів або вносити зміни до чинних форм із зазначенням у них усіх обов'язкових реквізитів, які передбачені законодавчими і нормативними актами. Але слід зазначити, що форми документів, які самостійно розроблені необхідно обов'язково навести у додатках до наказу про облікову політику [38].

Особливого значення ці вимоги набувають у зв'язку з прийняттям законодавчих і нормативних актів про закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти, якими передбачено, що будь-які підприємства, установи, організації, які здійснюють закупівлі повністю або частково за державні кошти, при визначенні постачальника та при укладанні договору з ним повинно виходити з положень про проведення тендерів на закупівлю та визначення їх переможців, з якими потім і укладаються угоди поставки [39, с.210].

Усі операції з надходження запасів оформляють відповідними первинними документами: рахунками-фактурами, товарно-транспортними накладними, квитанціями до залізничної накладної, податковими накладними, платіжними вимогами – дорученнями тощо.

Іншою важливою особливістю організації закупівель запасів для суб'єктів державного сектору є широке використання централізованого постачання, яке здійснює установа вищого рівня через спеціалізовані установи-закупники.

Матеріальні запаси надходять до суб'єктів державного сектору з таких джерел (рис.2.1).

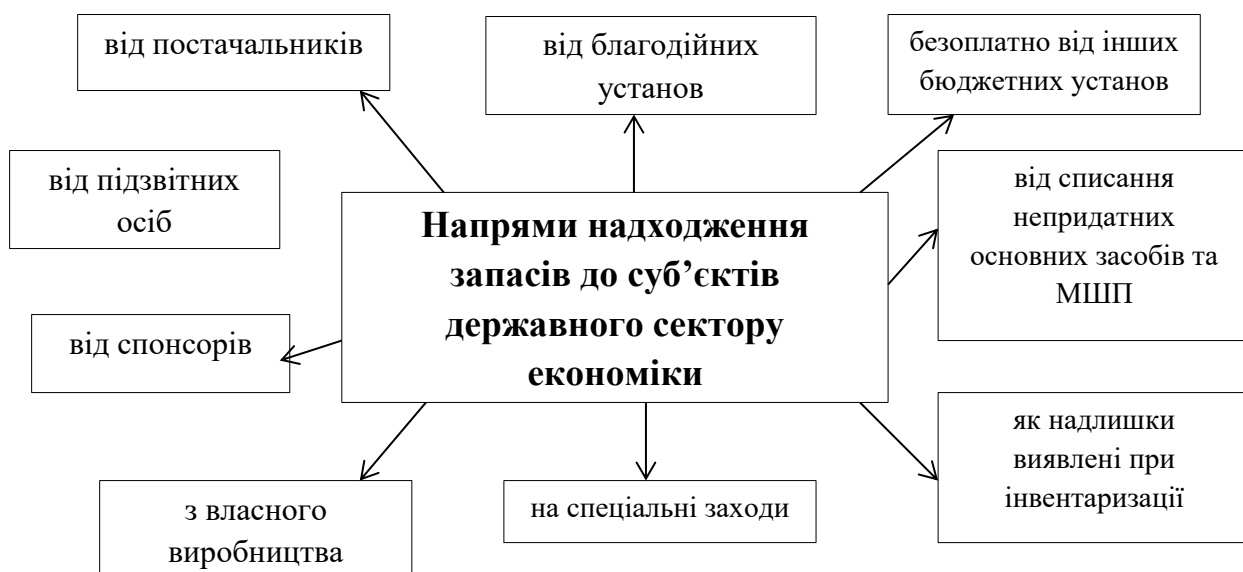


Рис.2.1 Джерела надходження запасів до суб'єктів державного сектору

Сформовано автором

Структура документообігу повинна бути такою, щоб забезпечити вчасне надходження необхідної інформації як для обліку, так і для контролю й оперативного управління за рухом запасів [40].

Для своєчасного відображення господарських операцій в регістрах обліку у Космацької ТГ визначений графік оформлення і руху документів з обліку запасів, їх передачі до бухгалтерії для відповідного опрацювання. За результатами проведених торгів суб'єкт державного сектору визначає переможця, який набуває статусу фактичного постачальника запасів.

Для узагальнення інформації про матеріальні витрати, які здійснює суб'єкт державного сектору у процесі основної діяльності та на виконання програм, Планом рахунків № 1203 призначено субрахунок 8013 «Матеріальні витрати». За цим субрахунком обліковують витрати на придбання предметів, матеріалів, обладнання, інвентарю (крім капітальних витрат), медикаментів та перев'язувальних матеріалів, продуктів харчування, витрат на оплату послуг, отриманих від сторонніх організацій, тощо. За дебетом цього субрахунку відображають суми визнаних витрат, пов'язаних із виконанням бюджетних програм, а за кредитом — суми коштів, які надійшли на відновлення витрат, і списання їх в порядку закриття на фінансовий результат виконання кошторису [41].

Для обліку матеріальних витрат, які виникають в процесі надання послуг, виготовлення продукції, виконання робіт, витрат на оплату послуг, отриманих від сторонніх підприємств, застосовується субрахунок 8113 «Матеріальні витрати». За дебетом цього субрахунку показують суми визнаних витрат, які пов'язані з організацією та наданням послуг, виготовленням продукції, виконанням робіт. Тоді як за кредитом - проводять списання на суму витрат, які пов'язані з організацією та наданням послуг (виконанням робіт, виготовленням продукції), які відносяться на рахунок 16 «Виробництво», а також списання витрат у порядку закриття на фінансовий результат виконання кошторису.

На субрахунку 8511 «Витрати за необмінними операціями» ведуть облік видатків, які пов'язані з передачею активів суб'єктам господарювання, фізичним особам та іншим суб'єктам державного сектору для виконання цільових заходів. На цьому субрахунку ведеться облік витрат, пов'язаних із соціальним забезпеченням у вищих навчальних закладах та наукових установах, закладах охорони здоров'я, що надають первинну, вторинну та екстрену медичну допомогу. За дебетом цього субрахунку відображають суми визнаних витрат за необмінними операціями, а за кредитом — суми коштів, які надійшли на відновлення витрат та їх списання [42].

Наведемо кореспонденцію рахунків з надходження запасів у відділі освіти Космацької ОТГ (табл.2.1.)

Таблиця 2.1

Кореспонденція рахунків з надходження запасів у заклади освіти Космацької ОТГ

№	Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума
1	Отримано асигнування за КЕКВ 2210 для оплати запасів та МШП, що придбавають	2313 Реєстраційні рахунки	7011 Бюджетні асигнування	14640,60
2	Оплачено вартість виробничих запасів та МШП, що придбавають	2117 Інша поточна заборгованість	2313 Реєстраційні рахунки	14640,60
3	Оприбутковано продукти харчування	1511 Продукти харчування	2117 Інша поточна заборгованість	180,00
4	Оприбутковано бензин А95 у талонах номіналом 10л	1514 Паливо-мастильні матеріали	2117 Інша поточна заборгованість	12900,00
5	Оприбутковано інші нефінансові активи: – ручки кулькові синій колір 1/50/2000 - папір офісний А4 Zoom	1812 МШП	2117 Інша поточна дебіторська заборгованість	188,40
				960,00

	- мило туалетне DURU — 5 уп. (5 шт. по 90 г) - мило рідке «Смачні секрети з екстрактами фруктів» мл — 5 шт.			241,20
				171,00
6	Відображено ТВЗ на окремих аналітичних рахунках, відкритих до субрахунків з обліку			240,00
7	продуктів харчування (240,00 грн ' 14 640,60 грн × 180,00 грн)	1511 Продукти харчування	6211 Розрахунки з постачальниками	2,95
8	пально-мастильних матеріалів (240,00 грн ' 14 640,60 грн × 12 900,00 грн)	1514 Паливо-мастильні матеріали	6211 Розрахунки з постачальниками	211,47
9	МШП (240,00 грн ' 14 640,60 грн × 1560,60 грн)	1812 МШП	6211 Розрахунки з постачальниками	25,58
10	Отримано асигнування за КЕКВ 2240 для оплати вартості послуг із транспортування придбаних виробничих запасів та МШП	2313 Реєстраційні рахунки	7011 Бюджетні асигнування	240,00
11	Оплачено вартість транспортних послуг	6211 Розрахунки транспортних послуг	2313 Реєстраційні рахунки	240,00

Сформовано автором

За загальним правилом вибуття запасів необхідно відображати в бухгалтерському обліку як збільшення витрат відповідного звітного періоду та зменшення вартості таких запасів. Типова кореспонденція рахунків з обліку вибуття запасів наведена в додатку В. Всі облікові записи щодо руху запасів необхідно робити на підставі первинних документів у регістрах бухгалтерського обліку — меморіальних ордерах. 8.09.2017 року наказом Міністерством фінансів України затверджено Порядок складання типових форм меморіальних ордерів та інших облікових регістрів суб'єктів державного сектору, який набрав чинності з 12.12 2017 року. Доцільно зазначити, що ніякої революції у порядку складання меморіальних ордерів не було зроблено. Принаймні, нумерація меморіальних ордерів залишилася незмінною, Міністерство фінансів дещо відкоригувало назви та безпосередньо форми окремих ордерів.

Аналітичний облік малоцінних та швидкозношуваних предметів здійснюється матеріально-відповідальними особами за найменуваннями предметів та кількістю. Аналітичний облік продуктів харчування ведеться за найменуваннями, кількістю, вартістю та матеріально-відповідальними особами в оборотних відомостях. Записи в

оборотні відомості вносяться на підставі даних накопичувальних відомостей з надходження та витрачання продуктів харчування. Оборотні відомості з метою перевірки правильності записів у регістрах аналітичного обліку матеріальних цінностей та даних синтетичного обліку можуть складатися за всіма субрахунками рахунків обліку запасів [43].

Система синтетичного обліку представляє собою узагальнення даних у регістрах синтетичного обліку (відомостях, журналах-ордерах, Головній книзі) в перетині синтетичних рахунків:

- Меморіальний ордер № 10 (Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів ф. № 439 - бюджет);
- Меморіальний ордер № 11 (Зведення накопичувальних відомостей про надходження продуктів харчування ф. № 396- бюджет);
- Меморіальний ордер №12 (Накопичувальна відомість по витрачання продуктів харчування ф. № 411 - бюджет);
- Меморіальний ордер № 13 (Накопичувальна відомість витрачання матеріалів ф. № 396 - бюджет).

Записи в них кореспондують з кредиту рахунків обліку запасів в дебет різних рахунків.

Ведення аналітичного обліку запасів у бухгалтерії може здійснюватись трьома способами (рис. 2.2).

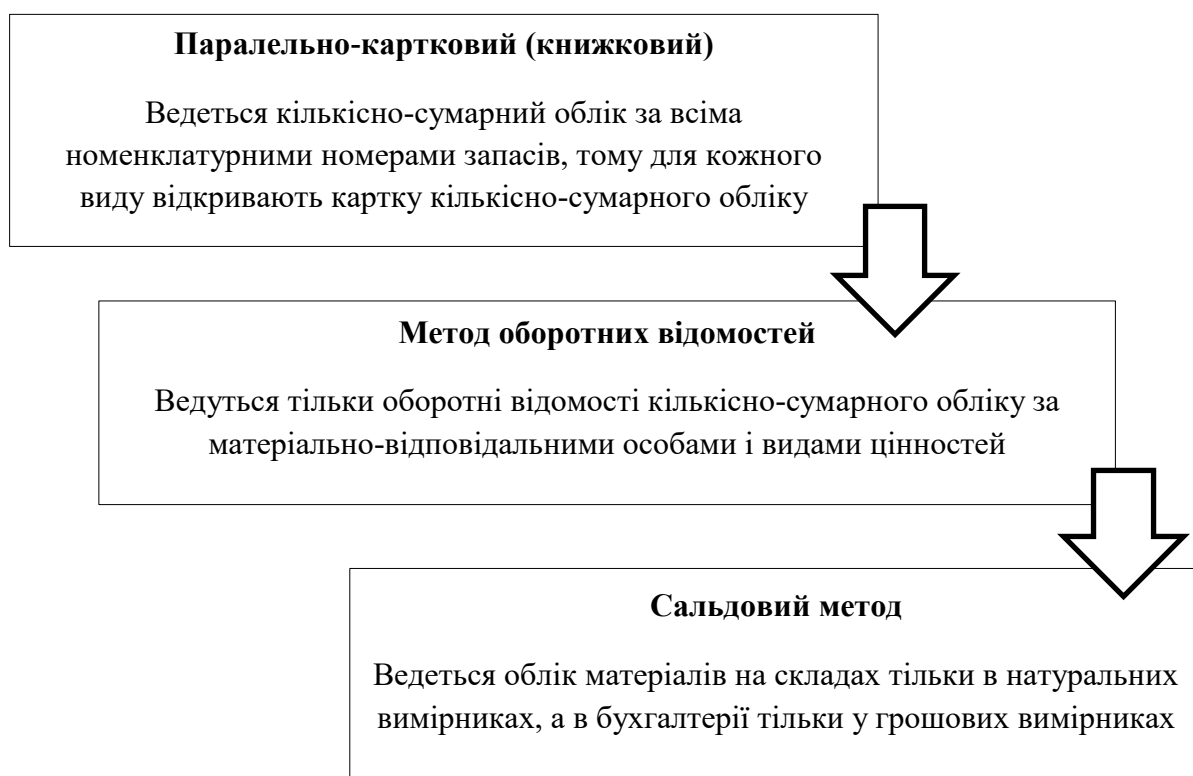


Рис.2.2 Способи аналітичного обліку ведення

Сформовано автором

Робота відділу освіти, молоді та спорту і навчальних закладів ОТГ на протязі 2020 року була спрямована на виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про позашкільну освіту”, “Про дошкільну освіту”, Указів Президента України і Постанов Кабінету Міністрів України у галузі освіти.

Структура відділу, циклограма щомісячної діяльності, навчання працівників, оперативно – виконавчі наради та план роботи централізованої бухгалтерії управління освіти, молоді та спорту Космацької сільської ради Космацького району Івано-Франківської області наведені в додатках Б, В.

Контроль за розпорядчими документами та розпорядженнями начальника управління освіти та спорту Космацької сільської ради у Додатку А.

Важливими пунктами роботи у 2021 році виділялися наступні: дотримання конституційних прав громади щодо здобуття загальної середньої освіти та рівноправного доступу до якісної освіти, здійснення реалізації районних програм в освіті, організація коректного зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень учнів; оптимізація та впорядкування мережі загальноосвітніх шкіл, підвищення рівня організації навчально-виховного процесу в навчальних закладах та рівня викладання предметів, вдосконалення роботи з обдарованими дітьми, забезпечення навчально-виховного процесу висококваліфікованими вчителями, розвиток позашкільної освіти, забезпечення комп’ютеризація та інформатизація загальноосвітніх шкіл. технічна база навчальних закладів, впровадження енергозберігаючих технологій, забезпечення цих учасників соціальним захистом у навчальному процесі [35].

Виконання бюджету Департамент освіти та спорту Космацької сільської ради закладами освіти у 2021 році.

Переглянутий бюджет управління освіти, молоді та спорту на 2021 рік склав 30523,5 тис. грн., У тому числі 25415,9 тис. грн. Коштів освітньої субвенції. Протягом року було виділено додаткові кошти з районного бюджету та кошти

сільських рад на суму 1083,7 тис. грн. На оплату енергоресурсів, утримання шкільних автобусів, плановий ремонт, придбання підручників та харчування у шкільних таборах.

Витрати на оплату праці з нарахуванням становлять 23 193,9 тис. Грн. Зарплату освітянам у 2021 році виплачували повністю. Виплачена заробітна плата включала схематичні виплати зарплати, премію за вислугу років, додаток до управління класом, перевірку зошитів та інші обов'язкові виплати. Також була виплачена фінансова допомога на покращення стану здоров'я вчителів [35].

У 2021 році відділ освіти і спорту Космацької сільської ради організував гаряче харчування за рахунок бюджету для учнів 1–4 класів та студентів пільгової категорії, а саме: дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування, дітей з доходи сім'ї, діти, які постраждали в результаті аварії на Чорнобильській АЕС, діти, заражені туберкульозними бактеріями, виходячи з вартості їжі 5,60 грн. за день.

Вартість оплати енергоносіїв у 2021 році склала 4944,5 тис. Грн., Що становить 100% від потреби.

У 2021 році погашено борги за витрати на відрядження (курсова перепідготовка викладачів).

Станом на 01.01.2021 року заборгованість за загальним фондом навчальних закладів відсутня.

Освітня система району в цілому відповідає потребам населення в отриманні повної загальної середньої освіти.

Протягом 2021 року проводилась робота щодо здобуття загальнообов'язкової загальної середньої освіти.

Право громадян на отримання початкової, базової та повної загальної середньої освіти у 2020-2021 навчальному році в районі забезпечують 15 загальноосвітніх навчальних закладів (14 – загальноосвітня школа I-III ступенів та Космацька гуманітарна гімназія) [35].

В усіх навчальних закладах району функціонують 139 класів, в яких навчається 1834 учнів, що становить 8 класів, і на 33 учні менше, ніж у 2019-2021 навчальному році.

Середній розмір класу в 2020-2021 навчальному році становить 13,2 людини. (У 2019-2020 навчальному році – 12, 7 осіб).

Порівняно з 2019-2021 навчальним роком мережа загальноосвітніх навчальних закладів не змінилася.

На виконання Державної програми "Шкільний автобус" у 2020-2021 навчальному році до 8 шкіл району приходять 315 учнів, 9 дошкільників та 13 педагогічних, що становить 100% потреби.

Доставку здійснюють 12 шкільних автобусів відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

На балансі управління освіти, молоді та спорту знаходиться 12 шкільних автобусів та мікроавтобус управління освіти, молоді та спорту [35].

Медичний огляд водіїв шкільних транспортних засобів проводять медсестри навчальних закладів, які пройшли відповідну підготовку та мають дозвіл на проведення передрейсового медичного огляду водіїв. Щоденний технічний огляд транспортних засобів здійснює механік-водій. Шкільні автобуси проходять технічну діагностику раз на півроку.

Водночас Державна програма "Шкільний автобус" не реалізується належним чином через відсутність коштів на 100% забезпечення паливно-мастильними матеріалами. Шкільний автобус 1985 року "КАВЗ" вимагає негайної заміни та премії для механіків – водії на щоденний технічний огляд транспортних засобів не фінансуються.

З метою оперативного контролю протягом 2021 року управлінням освіти, молоді та спорту Космацької сільської ради проведено низку перевірок загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладів, наслідки яких розглядалися на 3 засіданнях колегії відділ освіти, молоді та спорту та 3 наради керівників загальноосвітніх навчальних закладів.

У червні 2021 року управлінням освіти та спорту Космацької сільської ради, молоді та спорту проведено аудит роботи шкільних таборів, який встановив, що всі заклади підготували необхідну документацію, а саме: розроблено навчальні плани; видано відповідні розпорядження; розроблено заходи щодо організації роботи з заходів безпеки, пожежної безпеки, запобігання дитячому травматизму під час оздоровчої кампанії; розроблено та затверджено двотижневі меню, розроблено посадові інструкції працівників, графіки екскурсій, сформовано списки дітей. Усі працівники, згідно затверджених списків, пройшли медичне обстеження. Кожен

шкільний табір видавав акт приймання дитячого оздоровчого табору, згідно з яким усі бази відпочинку були готові до роботи.

Серед пріоритетних напрямків державної політики щодо розвитку освіти велике значення надавалось позашкільній освіті як ефективному важелю соціального виховання та реформування життєвої компетентності молоді.

У 2021 р. особливу увагу було приділено формуванню патріотичних почуттів, духовної культури школярів, милосердя, розвитку внутрішньої свободи учнів, їх здатності до об'єктивної самооцінки та саморегуляції поведінки, до морального самовдосконалення, формування навичок самоврядування, соціальної активності та соціальної відповідальності в процесі соціальної діяльності школярів [35].

У 2021 р. особлива увага була зосереджена на правовій освіті, підвищенні рівня правової культури дітей, забезпеченні систематичного вивчення та дотримання прав та обов'язків студентами, водночас співпраці педагогічних колективів з органами студентської та активізувалося батьківське самоврядування для формування активної життєвої позиції, моральної культури у дітей та молоді, толерантна поведінка, здатність жити в громадянському суспільстві.

Багато років зберігається мережа позашкільних навчальних закладів, до якої входять Будинок дитячої та юнацької творчості та дитячо-юнацька спортивна школа. Протягом останніх 3 років спостерігається стабільність охоплення дітей позашкільною освітою. У 2021 навчальному році в ДЮТ працюють 30 груп хобі, які охоплюють 441 дитину.

Основні завдання управління освіти та спорту Космацької сільської ради на 2021 рік.

Забезпечення гарантованих прав громадян на отримання повної загальної середньої освіти та рівний доступ до сучасної якісної освіти для дітей та підлітків.

Модернізація матеріально-технічної бази навчальних закладів за рахунок різних джерел фінансування. Оновлення та естетичне оформлення кабінетів, облаштування кабінетів [44].

Забезпечення гарантованого та безпечного транспортування учнів до загальноосвітніх навчальних закладів шляхом реалізації регіональної цільової соціальної програми розвитку освіти.

Створення необхідних умов у всіх навчальних закладах району для забезпечення доступності в них освіти для дітей, підлітків та молоді з особливими потребами.

Отже, важливими пунктами роботи у 2020 році виділялися наступні: дотримання конституційних прав громади щодо здобуття загальної середньої освіти та рівноправного доступу до якісної освіти, здійснення реалізації районних програм в освіті, організація коректного зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень учнів; оптимізація та впорядкування мережі загальноосвітніх шкіл, підвищення рівня організації навчально-виховного процесу в навчальних закладах та рівня викладання предметів, вдосконалення роботи з обдарованими дітьми, забезпечення навчально-виховного процесу висококваліфікованими вчителями, розвиток позашкільної освіти, забезпечення комп'ютеризація та інформатизація загальноосвітніх шкіл. технічна база навчальних закладів, впровадження енергозберігаючих технологій, забезпечення цих учасників соціальним захистом у навчальному процесі.

2.2. Облік зберігання запасів на складі і взаємозв'язок з обліком в бухгалтерії

Найважливішим завданням облікової політики суб'єкта державного сектору є забезпечення збереження та цільового використання запасів.

Щодо організації обліку запасів в місцях їх зберігання, необхідно визначити в обліковій політиці такі аспекти:

- зберігати запаси необхідно в спеціально пристосованих для цього приміщеннях. Місця зберігання повинні бути оснащені ваговим, вимірювальним, мірним та іншим необхідним обладнанням;
- приймання, зберігання, відпуск запасів покладають на матеріально відповідальних осіб, призначених наказом керівника суб'єкта державного сектору. З цими особами укладають договір про матеріальну відповідальність;
- з метою забезпечення збереження матеріальних запасів, місця їх зберігання повинні бути оснащені охоронними засобами. Бухгалтерією установи регулярно слід проводити інвентаризації, зняття залишків в місцях зберігання запасів [45, с.122].

Відповідно до зазначеного договору здійснюють постачання запасів. Якщо запаси отримують на складі постачальника, а їх доставку доручено автопідприємству, на такі запаси, про факт їх відпуску, виписують товарнотransпортну накладну (ф. № 1-ТН) в чотирьох примірниках:

- виконавцеві — для списання запасів;
- замовникові — для їх оприбуткування;
- водію-експедиторів — для нарахування заробітної плати;
- автопідприємству — для подання до оплати транспортних послуг.

Товарно-транспортна накладна надходить до відділу постачання суб'єкта державного сектору - отримувача, де на її підставі здійснюють записи в Журнал обліку отриманих вантажів (ф. № М-1), після чого зазначений первинний документ передають до бухгалтерії для перевірки щодо достовірності інформаційних даних. За умови, що доставку здійснює експедитор замовника або покупця, зазначена особа повинна пред'явити постачальнику доручення(ф. № М-2), яке повинно бути належно оформлене і дає право діяти за дорученням установи замовника [46].

В таблиці 2.2. наведено перелік основних первинних документів, якими оформляють операції з надходження запасів на склад до установ, які належать до відділу освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ.

Таблиця 2.2

Реєстр основних типових форм з обліку надходження запасів

Типові форми		Призначення
Назва	№	
Журнал обліку надходження вантажів	№ М-1	Реєстрація одержаних первинних документів
Доручення на право	№ М-2	Доручення на право одержання одержання матеріалів
Акт про приймання	№ 3-1	Якщо виявлено нестачу вантажу або матеріалів його пошкодження, псування під час перевезення. При надходженні матеріалів без супровідних документів постачальника (невідфактуровані поставки).
Прибутковий ордер	№ М-4	На прийняті на склад матеріали, який підписують завідуючий складом і експедитор
Товарно-транспортна	№ 1-ТН	При перевезенні матеріалів залученим автотранспортом
Дорожній лист вантажного автомобіля	№ 3-3	
Накладна (вимога)		Надходження на склад матеріалів власного виготовлення, відходів виробництва, від

		ліквідації основних засобів, МШП тощо
Товарний чек		Додаються до авансового звіту підзвітної особи при придбанні матеріалів підзвітними особами

о на основі [26]

Після приймання матеріальних запасів акти з доданими до них документами (рахунками-фактури, накладними тощо) передають зі складу до бухгалтерії. Один примірник акта використовують для обліку прийнятих запасів, а другий — для висунення претензії постачальнику. Якщо відсутні розбіжності запаси оприбутковують на склад і виписують у день прийняття предметів завідувачем складу чи комірником прибутковий ордер (ф. № М-4) в одному примірнику.

У Космацькій ТГ, якщо відсутні відхилення при прийманні запасів прибутковий ордер не виписують, а на документах постачальника проставляють штамп і розписку про оприбуткування запасів. Суб'єкти державного сектору можуть отримувати запаси через систему централізованого постачання. Передачу запасів закупівельником і вантажоотримувачем здійснюють з відправленням першим повідомлення про відвантаження матеріальних цінностей на адресу отримувача. У випадку, якщо запаси не одержали за період, достатній для їх доставки, установа-замовник повідомляє про такий факт установу-закупівельника.

Запаси, що надійшли до суб'єкта державного сектору як гуманітарна допомога, приймає комісія, яка створеною наказом керівника установи. Обов'язкову участь у складі комісії бере представник бухгалтерії та вищої організації. Приймання запасів відбувається в присутності матеріально відповідальних осіб, які їх отримують для зберігання. Факт приймання підтверджують складанням акта, який підписують члени комісії та передають на склад разом із запасами.

Запаси з балансу досліджуваного суб'єкта державного сектору списують на підставі акта списання (ф. № З-2), який складає комісія зі списання товарно-матеріальних цінностей, утворена наказом керівника. Акт складають у двох примірниках і затверджує керівник, потім його передають матеріально відповідальній особі та до бухгалтерії. Ремонтно-будівельні матеріали списують відповідно до актів про їх витрачання з урахуванням норм витрат та здійснених обсягів будівельно-ремонтних робіт. Залишки зазначених запасів повертають на склад і оприбутковують у встановленому порядку [47].

Списання паливно-мастильних матеріалів здійснюють на підставі шляхових листків (типові форми № 2, 3) за фактичними витратами пального, але не більшими за встановлені норми витрат для кожної окремої марки автотранспорту.

Первинну документацію з надходження і вибуття запасів, яка оформлена у встановленому порядку, передають у визначені графіком документообігу терміни разом із супроводжувальними, транспортними документами та реєстром документів до бухгалтерії для відображення даних у системі синтетичного обліку.

Безкоштовну передачу запасів, закуплених через централізоване постачання, з балансу установи-закупника на баланс установи-замовника здійснюють з виставленням авізо та первинних документів, що підтверджують факт передачі цих запасів (товарно-транспортних накладних, видаткових накладних, актів прийняття-передачі тощо).

Запаси оприбутковують на склад суб'єкта державного сектору у відповідних одиницях вимірювання (ваги, об'єму, довжини, підрахунку). Якщо запаси надходять в одній одиниці вимірювання, а їх витрачають в іншій, то облік одночасно ведуть у двох одиницях вимірювання (наприклад, у кілограмах і літрах). Для ведення складського обліку запасів використовують первинні документи (таблиця 2.3).

Таблиця 2.3

**Перелік документів, які використовують для складського обліку запасів
суб'єкта державного сектору**

Типові форми		Призначення
Книга складського обліку запасів	№ 3-9	Кількісний облік продуктів і матеріалів на складі ведуть матеріально відповідальні особи у розрізі найменувань, сортів, категорій, профілів, типорозмірів або інших якісних відмінностей (ознак) за номенклатурними номерами
Картки складського обліку матеріалів	№ М-12	При значній кількості цінностей
Підсумки накопичувальних документів (забірних карток, відомостей на видачу матеріалів тощо) заносяться в книгу або картку складського обліку один раз після їх закриття, але не пізніше останнього дня місяця. Матеріально відповідальні особи повинні контролювати щодня дотримання норм запасів і при істотних відхиленнях фактичних запасів від встановлених норм повідомляти у відділ постачання та керівництву суб'єкта державного сектору.		
Реєстр прийняття-здачі документів	М- 13	Періодично завідувач складом (або Звіт про рух матеріальних на підставі первинних цінностей на документів складає Реєстр та складі) здає у бухгалтерію

--	--	--

Сформовано автором

Щоб правильно скласти кореспонденцію субрахунків при списанні запасів, необхідно передусім визначити, з якою метою ці запаси були використані. Відповідно до цього необхідно відносити вартість витрачених запасів на той чи інший субрахунок обліку витрат. Водночас у межах кожного субрахунку, за потреби, на окремих аналітичних рахунках обліковують витрати загального фонду та витрати спеціального фонду [48].

Ведеться одна службова картка відповідно до виду інвентаризації та відповідальної особи. Зміни вносяться до основних документів, що підтверджують надходження, рух і вибуття товарно-матеріальних цінностей.

Використовувати Картки зберігаються за видами запасів, один примірник зберігається у головної відповідальної особи. Зміни вносяться до основних документів, що підтверджують надходження, рух і вибуття товарно-матеріальних цінностей. Використання фондових карток має свої переваги. У цій картці легко розрахувати середнє значення запасу матеріалів, необхідних для списання.

Ця картка наочно показує операцію з матеріальними запасами та їх наявність. Проте не на всі матеріальні запаси можна використовувати картки складського обліку. При обліку товарно-матеріальних цінностей, які фактично не зберігаються і швидко вичерпуються, вести картки немає сенсу. Подібні картки є для м'яких запасів, але не для продуктів харчування та паливно-мастильних матеріалів [49, с.150].

У книзі інвентарного складського обліку ведуть кількісний облік шляхом відображення цін і сортів. Кожному запасу в книзі відведено окрему сторінку. Записи в бухгалтерських книгах здійснюються на підставі рахунків-фактур, приймальних документів, накладних, передавальних документів та інших основних документів. У Космацькій ТГ інвентарний облік ведеться в складських книгах. Комп'ютеризований складський облік дозволяє повністю створити завідувача складом або автоматизоване робоче місце завідувачів складу (АРМ).

При цьому всі облікові регістри і звіти створюються автоматично і можуть бути роздруковані на паперових носіях або автоматично передаватися на центральний комп'ютер бухгалтерії для використання. Це значно полегшує облік товарно-матеріальних цінностей і підвищує його якість і ефективність [50, с.149].

Облік складських запасів — це постатейний облік за разовими та накопичувальними видатковими документами.

Кількісно-сумовий метод	паралельному веденні регістрів кількісно-сумової й кількісногатурнкової форми у бухгалтерії та на складі.
Оборотними відомостями	ведуться лише оборотні відомості кількісно-сумового обліку за матеріально-відповідальними особами і видами цінностей (залишок на початок місяці, надійшло, вибуло, залишок на кінець
Оперативно-бухгалтерський	облік матеріалів на складах ведеться тільки в натуральних вимірниках, а в бухгалтерії - тільки у грошовому виразі у розрізі місць зберігання, матеріально відповідальних осіб та груп матеріалів

Рис. 2.3. Методи ведення складського обліку запасів у суб'єктів державного сектору економіки.

Сформовано на основі [23]

Кількісно-сумовий метод передбачає, що в бухгалтерії ведуть кількісносумовий облік за всіма номенклатурними номерами запасів, для чого для кожного виду (облікової групи) відкривають картку кількісно-сумового обліку (т.ф. №3-7) або відповідну кількість сторінок у «Книзі кількісно-сумового обліку» (т.ф. №3-6).

У кінці місяця визначають обороти і залишки за кожним аналітичним рахунком і складають «Оборотні відомості» (т.ф. №3-11), підсумки яких звіряють з даними синтетичного обліку. Таким чином, при цьому методі кількісний облік запасів у бухгалтерії і на складі дублюється, що значно підвищує його трудомісткість та вартість і викликає часте відставання аналітичного обліку від синтетичного. Але він

забезпечує подвійний контроль за рухом та збереженням запасів, постійне порівняння даних обох видів обліку (складського й аналітичного), своєчасне виявлення помилок, підвищення достовірності облікових даних [51].

Метод оборотних відомостей передбачає, що в бухгалтерії ведуть лише «Оборотні відомості» (т.ф. №3-11) кількісно-сумового обліку за матеріальновідповідальними особами і видами запасів (залишок на початок місяця, надійшло, вибуло, залишок на кінець місяця за кількістю і сумою). Записи в такі оборотні відомості виконують на підставі первинних документів та їх реєстру за місяць (окремо з надходження і вибуття), який складають для кожної матеріально відповідальної особи у розрізі номенклатурних номерів. Дані такого реєстру звіряють з картками складського обліку. Замість реєстру можна використовувати з цією ж метою «Звіт про рух матеріалів на складі», який більше відповідає цьому методу обліку. Підсумки звіту переносять до оборотної відомості [52, с.248].

Підсумки оборотних відомостей за всіма матеріально відповідальними особами звіряють з даними синтетичного обліку. Оборотні відомості за цим методом ведуть у вигляді зшитка з вкладними аркушами. Найменування запасів та їхні номенклатурні номери записують лише один раз на початку року, а щомісяця заносять на вкладні аркуші дані про рух матеріалів та їх залишки на кінець місяця. Оперативно-бухгалтерський метод обліку запасів широко застосовують у суб'єктів державного сектору економіки, що мають значну облікову номенклатуру запасів, та в централізованих бухгалтеріях. Цей метод поєднує в одному процесі аналітичний облік запасів у бухгалтерії з оперативним обліком на складах, що сприяє поліпшенню обліку матеріалів та посиленню контролю за їх використанням, зменшенню кількості облікових записів з обліку запасів, усуненню дублювання кількісного обліку на складах і в бухгалтерії. Все це значно підвищує оперативність і точність бухгалтерського обліку запасів, знижує його трудомісткість та підвищує ефективність праці облікових працівників.

При цьому методі облік запасів на складах ведуть тільки в натуральних вимірниках, а в бухгалтерії – тільки у грошовому виразі за твердими обліковими цінами у розрізі місць зберігання, матеріально відповідальних осіб та груп запасів. У кінці місяця завідувач складу виводить залишки у цих регістрах і переносить їх з карток складського обліку в «Сальдову книгу (відомість)», яку передає до

бухгалтерії. У бухгалтерії залишки матеріалів таксують (розцінюють) за твердими цінами і визначають суму залишків за окремими групами запасів у розрізі матеріально відповідальних осіб. Ці залишки звіряють з даними аналітичного обліку, який ведуть у грошовому вимірнику за тими ж обліковими групами запасів і за тими ж постійними (твердими) цінами [53].

При виявленні розбіжностей у конкретній групі перевіряють первинні документи щодо кількості запасів, які надійшли та вибули, правильності застосування ціни і таксування. Виявлені помилки в аналітичному обліку виправляють методами додаткового записе або «червоного сторно». Помилки у картках складського обліку виправляють коректурним способом. Відхилення від облікових цін, що закономірно з'являються при цьому методі обліку, можуть бути відображені в обліку двома способами. Якщо вони незначні (в умовах стабільності економіки), їх можна зразу ж при надходженні запасів та виникненні відхилень відносити за рахунок відповідних джерел фінансування, тобто списувати на видатки [54].

Отже, для ефективного управління запасами суб'єкта державного сектору необхідна повна, достовірна інформації про їх наявність, яку може надати правильно організована система управління складським господарством, що генерує та інтерпретує всю базу інформаційного потоку, надану різними системами для ефективного управління матеріальними запасами.

2.3. Удосконалення організації обліку запасів в умовах автоматизації обліку

Департамент освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ – бюджетна установа, структурний підрозділ державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний голові Космацької ОТГ та Департаменту освіти і науки Івано-Франківської обласної державної адміністрації. Бюджетні установи – органи державної влади, органи місцевого самоврядування, а також організації, створені ними в установленому порядку, які повністю утримуються за рахунок коштів державного бюджету або місцевого бюджету відповідно.

Бюджетні установи не прибуткові. Департамент освіти керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів

України, наказами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями Івано-Франківської обласної державної адміністрації, рішення обласних та районних рад, Положення про відділ освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ.

Основним нормативним документом, що регулює діяльність управління освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ, є Бюджетний кодекс України. Він визначає принципи бюджетної системи України, її структуру, принципи, правові принципи функціонування, основи бюджетного процесу та міжбюджетних відносин та відповідальність за порушення бюджетного законодавства [35].

Бухгалтерський облік у бюджетних установах є не лише засобом фіксації фактів економічного життя та контролю за виконанням кошторисів доходів та видатків, а й джерелом інформації, необхідної для прийняття рішень його користувачами, які є менеджерами вищих рівнів, Державне казначейство України та інші органи державної та місцевої влади, громадськість, працівники та керівництво бюджетної установи. У бюджетних установах бухгалтерський облік може вести бухгалтер (бухгалтерія на чолі з головним бухгалтером) або централізований бухгалтерський облік у відділі освіти Космацької ОТГ, останній варіант прийнятий.

Основними завданнями централізованого бухгалтерського обліку як структурного підрозділу управління освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ є:

- облік фінансово-господарської діяльності управління освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ та підготовка звітів;
- відображення повної та правдивої інформації щодо проведення господарських операцій та результатів діяльності, яка необхідна для оперативного управління бюджетними асигнуваннями, фінансовими нематеріальними чи матеріальними ресурсами;
- чітке дотримання бюджетного законодавства при прийнятті бюджетних рішень, своєчасне подання на реєстрацію зобов'язань, достовірне відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності, коректне здійснення платежів відповідно до бюджетних зобов'язань;
- запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, а також виявлення та мобілізація внутрішніх резервів установи (Додаток А).

Централізована бухгалтерія управління освіти була створена як самостійний структурний підрозділ. Розглянемо організаційну структуру бухгалтерської служби відділу освіти Космацької райдержадміністрації (рис. 2.4).

Централізований облік управління освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ є прогресивною формою бухгалтерського обліку. Вона веде облік усіх підвідомчих установ.

Облікова політика суб'єкта державного сектору визначена в адміністративному документі, який повинен встановлювати методи оцінки, бухгалтерський облік, типи сегментів та їх пріоритет та процедури, які застосовуватимуться суб'єктом державного сектору, і для яких положеннями бухгалтерського обліку передбачено більше ніж один варіант, і порядок організації бухгалтерського обліку.

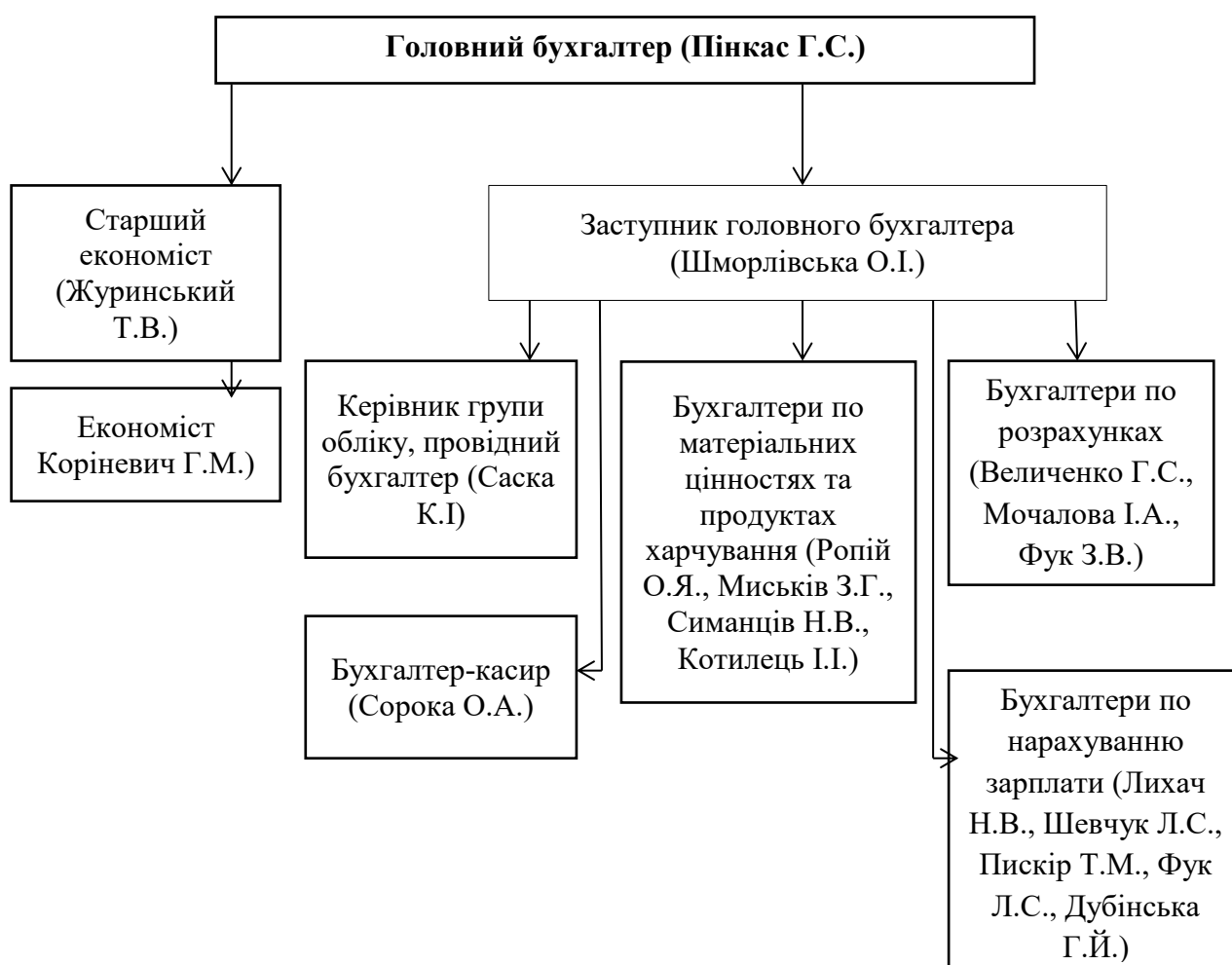


Рис. 2.4. Організаційна структура централізованої бухгалтерії відділу освіти Космацької ОТГ

Сформовано автором на основі додатку Б

Космацька ОТГ має послідовно застосовувати облікову політику, аби дотримуватися всіх вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку у державному секторі для формування належної фінансової звітності. Тому, якщо НП(С)БОДС передбачено застосування декількох методів оцінки, то суб'єкту державного сектору необхідно обрати та застосовувати один із них. При цьому, головним бухгалтером управління освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ повинен бути складений проект наказу про облікову політику. Якщо ж виявлено відсутність наказу про облікову політику, може фіксуватися факт про порушення порядку здійснення бухгалтерського обліку. У результаті чого, на посадових осіб управління освіти накладено адміністративне стягнення відповідно до ст. 1642 Кодексу України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 р. № 8073-Х на суму від 136 до 255 грн.

Таким чином, одним із головних завдань відділу освіти є підвищення ефективності та раціонального використання ресурсного потенціалу. У свою чергу діяльність закладу здійснюється відповідно до рішень, прийнятих на основі інформаційних даних, підготовлених працівниками централізованої бухгалтерії освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ. У цьому контексті слід визнати, що бухгалтерсько-аналітичне та нормативне забезпечення системи бухгалтерського обліку є ключовим важелем підвищення ефективності роботи Департаменту освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ.

В контексті постійних і численних змін та доповнень до законодавчої та нормативної документації, збільшення обсягу обробленої інформації, змін та доповнень до структури фінансової звітності, керівники та головні бухгалтери повинні приділяти належну увагу розподілу праці між працівниками бухгалтерії, чітко визначити завдання та обов'язки бухгалтерів залежно від їх спеціалізації.

Централізована форма організації бухгалтерського обліку надала можливість широкого розподілу бухгалтерської роботи та більш раціонального використання праці висококваліфікованого бухгалтерського персоналу. Крім того, централізована бухгалтерія сприяла повсякденному контролю за діяльністю окремих підрозділів керівником управління освіти. У відділі освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ є суттєві недоліки централізованої форми бухгалтерського обліку, одним із найсуттєвіших недоліків централізованої бухгалтерії є нерівномірний розподіл

обов'язків та навантаження на працівників централізованої бухгалтерії, що призводить до низької продуктивності праці.

Однак варто відзначити переваги централізованої форми бухгалтерського обліку в управлінні освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ (таб. 2.4).

Таблиця 2.4

Переваги централізованої форми обліку у відділі освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ

Переваги централізованого обліку у відділі освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ	
→	дозволяє застосовувати найбільш раціональні методи обробки документів;
→	широкий розподіл навантаження серед працівників бухгалтерії, скорочення штату бухгалтерів;
→	більш ефективне використання та можливий перехід на повне завантаження єдиної автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності (Парус);
→	впровадження прогресивних методів бухгалтерського обліку;
→	максимальна економія бюджетних коштів для ведення бухгалтерського обліку за рахунок меншої кількості персоналу, ніж при децентралізованій формі бухгалтерського обліку;
→	працівники централізованої бухгалтерії отримують більше можливостей для посилення контролю за роботою окремих підрозділів та поглибленого аналізу їх господарської діяльності, ніж тоді, коли обов'язки одного працівника включають обчислення заробітної плати та грошових коштів, облік товарно-матеріальних цінностей та складання різноманітних бухгалтерського обліку та фінансової звітності (тим самим втрачаючи якість вдосконалення у всіх сферах службових обов'язків).

Сформовано автором

Для впорядкування розподілу обов'язків між працівниками, визначення оптимальної організаційно-кваліфікаційної структури бухгалтерської служби та обґрунтування перерозподілу функціональних обов'язків бухгалтерів у зв'язку з необхідністю автоматизованої системи бухгалтерського обліку в установі, пропоную реорганізувати структуру централізованого обліку за наступним принципом (Додаток Б).

Тому, виходячи із вищенаведеного слід запропонувати поділ працівників централізованої бухгалтерії на облікові групи, згідно виконуваних ними фінансово-розрахункових операцій. При цьому, для кожної групи варто призначити керівника, який буде відповідати за свою ділянку роботи, до його обов'язків входить зведення меморіальних ордерів та кінцевих діяльності. Також, пропонується створити відділ

контролю та звітності, який займатиметься складанням місячної, квартальної та річної звітностей.

В сучасних умовах використання комп'ютерних технологій відбуваються зміни системи обліку, облікового процесу, підвищення якості та рівня управління. Крім того, комп'ютерна форма ведення обліку має ряд переваг перед ручною, серед яких доцільно назвати такі:

- передбачені в програмі правила ведення бухгалтерського обліку (в програму вводяться правила формування проводок за господарськими операціями, тобто форму бухгалтерського обліку наповнюють специфічними обліковими знаннями),
- паралельне ведення обліку за кількома стандартними блоками та алгоритмами (на базі одноразово введених даних можна отримувати декілька систем оцінок і показників, які розраховані за різними методиками) [55, с.252].

Важливу роль у процесі документування відіграє використання програмних продуктів, які враховують специфіку та особливості діяльності та діловодства вітчизняних суб'єктів державного сектору. Найпоширенішими є програмні продукти з високим ступенем гнучкості та широкими функціональними можливостями, серед них Парус-Бюджет та 1С:Підприємство 8. Бухгалтерія бюджетних установ. Ці програми дещо відрізняються за можливостями системи та переліком функцій, але вони достатньо забезпечують єдиний підхід до бухгалтерського обліку та інтегровані в мережу казначейства та банківських установ. Таким чином, програма «Парус-Бюджет» — це комплексна система автоматизації бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору. Система розроблена відповідно до вимог бюджетної класифікації та враховує останні зміни в обліку, визначені чинним законодавством та методами обліку в державному секторі.

Функціональні можливості програмного продукту Парус-Бюджет реалізують за рахунок наявності таких комплексів управління:

- 1) комплекс управління фінансово-економічною діяльністю охоплює такі підсистеми: планування та фінансування (підготовка, обробка типових форм бюджетного документообігу, розподіл фінансування між розпорядниками бюджетних коштів тощо); бухгалтерського обліку (підготовка, обробка документів первинного й аналітичного обліку, ведення розширеного обліку в розрізі бюджетної

класифікації, валютного обліку, обліку відпрацьованого часу); обліку розрахунку заробітної плати; звітності та центру обліку (автоматизація формування, перевірка, аналіз підсумкових бухгалтерських звітів, формування і розподіл між підзвітними організаціями змінених методик та форм звітності, виключення можливості помилок у звітах);

2) комплекс управління матеріально-технічним забезпеченням формується із таких підсистем: управління складським обліком; обліку договорів; централізованого матеріально-технічного постачання; кадрів і штатного розпису; синхронізації даних (централізоване налаштування правил завантаження та обробки інформації, взаємоперевірка нормативно-довідкової інформації, розсилка налаштувань абонентським підрозділам); візуалізації даних – серверний додаток (вибір інформативних показників, вибір форм їх відображення, з'єднання клієнтського місця із серверним додатком системи, відображення динамічних рядів у вигляді діаграм тощо) [56, с.1].

Важливою перевагою програми Парус-Бюджет є те, що використання цього програмного продукту забезпечує спільну роботу великої кількості користувачів в інформаційній обліковій мережі у рамках цієї системи, оскільки кожен клієнт у процесі роботи в програмі Парус-Бюджет має змогу використати будь-які інформаційні дані, до яких він має право доступу, для виконання своїх службових обов'язків незалежно від того, де, коли і ким цю інформацію було внесено у мережу.

Для впорядкування розподілу обов'язків між працівниками, визначення оптимальної організаційно-кваліфікаційної структури бухгалтерської служби та обґрунтування перерозподілу функціональних обов'язків бухгалтерів у зв'язку з необхідністю автоматизованої системи бухгалтерського обліку в установі, пропоную реорганізувати структуру централізованого обліку за наступним принципом (Додаток В).

Отже, виходячи із вищенаведеного слід запропонувати поділ працівників централізованої бухгалтерії на облікові групи, згідно виконуваних ними фінансово-розрахункових операцій. При цьому, для кожної групи варто призначити керівника, який буде відповідати за свою ділянку роботи, до його обов'язків входить зведення меморіальних ордерів та кінцевих діяльності. Також, пропонується створити відділ

контролю та звітності, який займатиметься складанням місячної, квартальної та річної звітностей.

Висновки до розділу 2

Для ефективного управління запасами суб'єкта державного сектору необхідна повна, достовірна інформації про їх наявність, яку може надати правильно організована система управління складським господарством, що генерує та інтерпретує всю базу інформаційного потоку, надану різними системами для ефективного управління матеріальними запасами.

Централізована форма організації бухгалтерського обліку надала можливість широкого розподілу бухгалтерської роботи та більш раціонального використання праці висококваліфікованого бухгалтерського персоналу. Крім того, централізована бухгалтерія сприяла повсякденному контролю за діяльністю окремих підрозділів керівником управління освіти. У відділі освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ є суттєві недоліки централізованої форми бухгалтерського обліку, одним із найсуттєвіших недоліків централізованої бухгалтерії є нерівномірний розподіл обов'язків та навантаження на працівників централізованої бухгалтерії, що призводить до низької продуктивності праці.

Важливими пунктами роботи у 2021 році виділялися наступні: дотримання конституційних прав громади щодо здобуття загальної середньої освіти та рівноправного доступу до якісної освіти, здійснення реалізації районних програм в освіті, організація коректного зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень учнів; оптимізація та впорядкування мережі загальноосвітніх шкіл, підвищення рівня організації навчально-виховного процесу в навчальних закладах та рівня викладання предметів, вдосконалення роботи з обдарованими дітьми, забезпечення навчально-виховного процесу висококваліфікованими вчителями, розвиток позашкільної освіти, забезпечення комп'ютеризація та інформатизація загальноосвітніх шкіл. технічна база навчальних закладів, впровадження енергозберігаючих технологій, забезпечення цих учасників соціальним захистом у навчальному процесі.

Щодо організації обліку запасів в місцях їх зберігання, необхідно визначити в обліковій політиці такі аспекти: зберігати запаси необхідно в спеціально

пристосованих для цього приміщеннях; приймання, зберігання, відпуск запасів покладають на матеріально відповідальних осіб, призначених наказом керівника суб'єкта державного сектору; з метою забезпечення збереження матеріальних запасів, місця їх зберігання повинні бути оснащені охоронними засобами.

Суттєву роль у процесах документального забезпечення відіграє використання програмних продуктів, які враховують специфіку та особливості діяльності і ведення обліку вітчизняних суб'єктів державного сектору. Найбільш поширеними є програмні продукти з високою гнучкістю та широким спектром можливостей, до яких належать Парус-Бюджет та 1С: Підприємство 8. Бухгалтерія для бюджетних установ.

Слід запропонувати поділ працівників централізованої бухгалтерії на облікові групи, згідно виконуваних ними фінансово-розрахункових операцій. При цьому, для кожної групи варто призначити керівника, який буде відповідати за свою ділянку роботи, до його обов'язків входить зведення меморіальних ордерів та кінцевих діяльності. Також, пропонується створити відділ контролю та звітності, який займатиметься складанням місячної, квартальної та річної звітностей.

Розділ 3. Організація і методика аналізу і контролю запасів бюджетної установи

3.1. Аналіз запасів у бюджетній установі

В умовах економічної кризи і під впливом інфляційних процесів, у зв'язку з браком бюджетних коштів необхідно систематизувати та вдосконалити методи мобілізації та ефективного використання бюджетних ресурсів через вдосконалення механізмів управління ними.

Ефективність управлінських рішень досягається лише при чіткому плануванні, раціональній організації системи бухгалтерського обліку, оперативному контролі та здійсненні факторного аналізу, що забезпечить цільове та ефективне використання бюджетних коштів.

Управління установою державного сектору зумовлює необхідність різнобічного дослідження економічних явищ та процесів. Аналіз здатний визначити зв'язки та взаємовідношення між параметрами установ, фінансування яких відбувається з державного та місцевого бюджетів, вчасно визначити тенденції в розвитку процесів та визначити ефективніші різновиди рішень.

Доцільно зазначити, що поза увагою науковців залишилася методика аналізу запасів суб'єктів державного сектору економіки, що для побудови раціональної системи управління ними має актуальне та важливе значення. На сучасному етапі спостерігається зростання потреби суб'єктів державного сектору економіки у виробничих запасах, яка може бути задоволена екстенсивним (придбанням більшої кількості запасів) або інтенсивним шляхом (більш економним використанням наявних ресурсів).

Найбільш прийнятним і ефективним, особливо в умовах дефіциту бюджетних ресурсів, є другий шлях. Але при цьому слід враховувати, що всі запаси суб'єктів державного сектору економіки можна розділити на дві групи:

- витрати виробничих запасів, які використовують в процесі надання послуг і які можна скоротити без шкоди для задоволення потреби в них та підвищення якості обслуговування (канцелярське приладдя, господарські матеріали і т.д.);
- витрати, які мають прямий вплив на будь-яку сторону діяльності суб'єктів державного сектору економіки і які безпосередньо пов'язані з підвищенням якості

надання послуг. З огляду на це дотримання режиму економії по щодо виробничих запасів, що використовуються в установі, повинно бути обмежено доцільністю, раціональним їх розподілом і використанням. Проведення аналізу передбачає алгоритм послідовних організаційних та методичних етапів, до кожного з яких висувається комплекс завдань, що потребують виконання та спрямовані на отримання результатів [57, с.21].

Економічний аналіз є комплексним і системним процесом, який складається з трьох послідовних організаційних етапів: підготовчий, виконавчий і заключний.

Послідовність проходження етапів та їх складових визначає організаційну структуру економічного аналізу суб'єкта державного сектору економіки. Метою підготовчого етапу є створення умов для раціональної організації аналітичного дослідження. Він включає методичні та організаційні аспекти планування аналітичної роботи, які забезпечують її успішне здійснення. Завданнями аналізу виробничих запасів і визначення внутрішніх резервів їх ефективного використання є:

- оцінка обґрунтованості заявок на запаси, а також повноти їх задоволення;
- виявлення і вивчення причин недоліків в забезпеченості установи запасами;
- характеристика комплектності та своєчасності надходження запасів;
- дослідження стану зберігання запасів;
- визначення повноти та раціональності використання виробничих запасів;
- пошук внутрішніх резервів підвищення ефективності використання запасів і розробка заходів щодо їх впровадження [58].

Аналіз запасів суб'єктів державного сектору економіки традиційно ґрунтується на застосуванні методів економічного аналізу. Під методом економічного аналізу розуміють науково обґрунтовану систему прийомів і способів комплексного, взаємопов'язаного та безперервного дослідження динамічного розвитку виробничих відносин у нерозривній єдності з продуктивними силами господарської діяльності бюджетних установ, розкриття факторів, тенденцій і закономірностей цього розвитку, обґрунтування і прийняття оптимальних управлінських рішень, виявлення і мобілізації внутрішньогосподарських резервів.

Метод економічного аналізу у базується на дедукції та індукції та спрямований на:

- розподіл предметів і явищ на частини;

- вивчення і виявлення внутрішніх зв'язків;
- узагальнення і підбиття підсумків господарської діяльності [59, с.97].

В основі методу економічного аналізу лежить система методичних прийомів аналізу господарської діяльності як єдиного цілого та формалізованого опису результатів аналізу у вигляді системи показників. В той час як зміст методу економічного аналізу господарської діяльності розкривається за допомогою методичних прийомів їх проведення [60].

Аналіз запасів суб'єктів державного сектору традиційно ґрунтується на застосуванні:

- кількісних описових прийомів аналізу (рядів динаміки; середніх величин; коефіцієнтів);
- кількісних аналітичних прийомів аналізу (прийомів детермінованого факторного аналізу (елімінування)).

При проведенні аналізу запасів на першому етапі доцільно визначити за даними балансу (Додаток Д) динаміку залишків запасів протягом року та порівняно з попередніми бюджетними періодами також встановити яку питома частку становлять запаси у складі майна установи та нефінансових активів (табл.3.1).

Таблиця 3.1

Аналіз динаміки та структури активів Космацької ОТГ за 2020-2021 рр.

№	Показники	2020	2021	Відхилення	
				абсолютне, грн.	відносне, %
1	Майна всього, грн	4419837	9320511	4900674	110,87
2	Нефінансові активи, грн.	4408408	9305795	5789906	111,09
	У % до майна установи	0,997	0,998	0,001	0,01
3	Основні засоби, грн.	3515889	8411165	4895276	139,23
	у% до майна установи	0,79	0,90	0,11	13,92
	у % до не фінансових активів	0,79	0,90	0,11	13,92
4	Запаси, грн.	892519	894630	2111	0,023
	у% до майна установи	0,20	0,09	-0,11	45
	у % до не фінансових активів	0,20	0,096	-0,104	48
5	Фінансові активи, грн.	11429	14716	3287	28,76

	в % до майна установи	0,003	0,002	-0,001	66,6
--	-----------------------	-------	-------	--------	------

Сформовано автором на основі додатку Д.

Вартість майна Космацької ОТГ у 2021 році зросла на 4900674 тис грн.. або на 110,87% у порівнянні з 2020 роком. У вартості нефінансових активів найбільшу частку займають запаси, хоча їх вартість і зросла у 2021 році на 2111 грн, питома вага – зменшилася на 11%.

Це пояснюють тим, що зросла вартість основних засобів на 139,23%, оскільки відділ освіти Космацької ОТГ покращує матеріально-технічну базу для більш якісного надання освітніх послуг. Вартість запасів становить вагому частку у вартості відділу освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ 20% у 2020 році і 0,9 % у 2021 році.

Структуру майна установи наведено на рисунку 3.1.

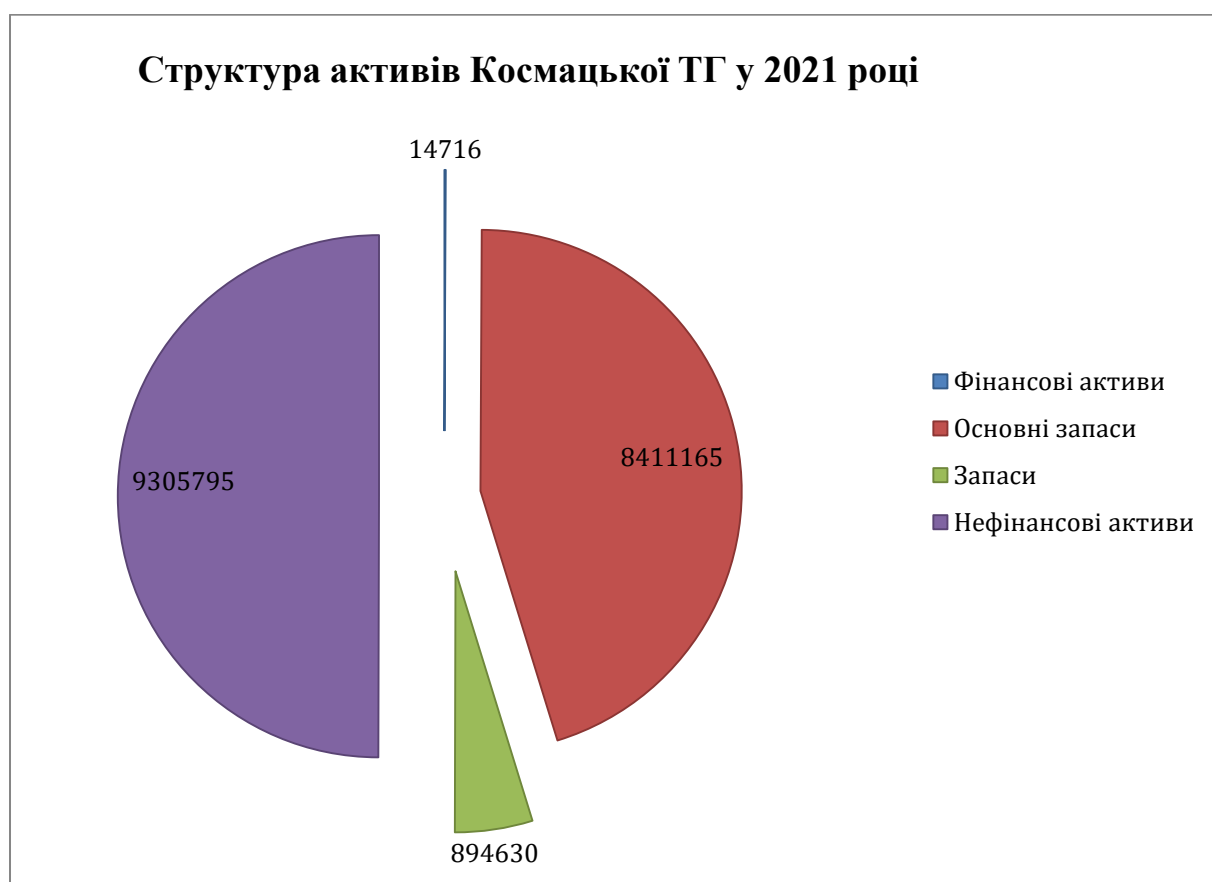


Рис. 3.1. Структуру активів Космацької ТГ у 2021 році

Сформовано автором

На рисунку бачимо, що найбільші частини майна Космацької ТГ займають фінансові та нефінансові активи, також запаси мають значну частину.

На основі цієї інформації для нас буде доцільним проведення горизонтального і вертикального економічного аналізу руху і залишків запасів, а також розрахувати коефіцієнти надходження і вибуття запасів.

Горизонтальний аналіз динаміки та структури залишків запасів проведемо на основі показників таблиці 3.2

Таблиця 3.2

**Аналіз динаміки та структури запасів відділу освіти, молоді та спорту
Космацької ОТГ за 2020-2021 рр.**

№	Найменування показників	2020		2021		Відхилення	
		Сума,грн.	Питома вага, %	Сума,грн.	Питома вага, %	Абсолютне, грн.	Відносне, %
1	Продукти харчування	148753	16,6	149202	16,6	+449	0
2	Будівельні матеріали	175112	19,6	115952	12,9	-59160	-6,7
3	Паливно- мастильні матеріали	239478	26,8	380586	42,5	+141108	15,7
4	Тара	10502	1,4	9587	1,3	-915	-0,1
5	МШП	198758	22,2	199020	22,2	+262	0
6	Інші нефінансові активи	119916	13,4	40283	4,5	-79633	-8,9
7	Разом	892519	100	894630	100	2111	

Сформовано автором на основі додатку Д

За даними таблиці 3.2. можна зробити такі висновки. Вартість запасів на кінець 2021 року в порівнянні з 2020 роком зросла на 2111 грн. або на 0,24%. Таке зростання залишків запасів викликане зростанням на кінець 2021 року зменшенням залишків будівельних матеріалів на 59160 грн. або на 6,7% і значне збільшення паливно-мастильних матеріалів на 141108 грн. або на 15,7%.

В структурі запасів найбільшу частку на 2022 рік займають паливно-мастильні матеріали.

На основі проведеного аналізу пропонуємо до розгляду структуру запасів Космацької ТГ за 2020-2021 роки (рис.3.2)



Рис.3.2. Структура залишків запасів Космацької ТГ за період 2020-2021 рр.

Сформовано автором

Аналіз руху запасів відбувається з застосуванням формули матеріального балансу: $Зп + Зн = Зк + Зв$,

де, $Зп$ – залишки запасів на початок року;

$Зн$ – надходження запасів упродовж року;

$Зк$ – залишки запасів на кінець року;

$Зв$ – використання та вибуття запасів протягом року.

Провести аналіз руху запасів доцільно розраховуючи коефіцієнти надходження і вибуття (таблиця 3.3). Коефіцієнт надходження запасів визначають, як частку від ділення вартості запасів, які надійшли протягом року до вартості запасів на кінець року.

Коефіцієнт вибуття розраховують шляхом ділення вартості запасів, які вибули протягом року до вартості запасів на початок року.

Таблиця 3.3

Аналіз руху запасів відділу освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ за 2019-2020 рр.

№	Показники	Роки		Відхилення
		2020	2021	
1	Залишок запасів на початок року	735003	892519	157516
2	Надходження запасів протягом року	952956	1002556	49600
3	Використання та вибуття запасів протягом року	795440	1000445	205005
4	Залишки запасів на кінець року	892519	894630	2111
5	Коефіцієнт надходження запасів	1,07	1,12	0,05
6	Коефіцієнт вибуття запасів	1,08	1,12	0,04
7	Коефіцієнтом інтенсивності (співвідношення) надходження та витрачання запасів	1,20	1,01	-0,19

Сформовано автором на основі додатків Г і Д

На основі даних таблиці можна зробити висновки, що коефіцієнт надходження запасів у 2021 році в порівнянні з 2020 роком збільшився на 0,05, а вибуття – зріс на 0,04. Дані коефіцієнти характеризують інтенсивність надходження і вибуття запасів. Збільшення коефіцієнту надходження говорить про стабільне надходження коштів для матеріального забезпечення.

Підсумовуючи, слід підкреслити, що доповнення методики аналізу коефіцієнтом інтенсивності (співвідношення) надходження та витрачання запасів у поєднанні з відношенням залишку запасів на кінець року до їх витрачання дозволяє побачити реалістичну картину наявності та руху запасів в Космацькій ОТГ. У найближчій перспективі доцільним є розробка нових показників для покращення управління бюджетними коштами загалом та запасами зокрема.

3.2. Внутрішній контроль використання і збереження запасів

Метою внутрішнього контролю виробничих запасів є встановлення законності, достовірності і доцільності здійснення операцій з виробничими запасами,

правильності відображення їх в обліку та своєчасності виявлення загроз фінансової безпеки підприємства.

Завдання проведення внутрішнього контролю виробничих запасів:

1) для прийняття ефективних управлінських рішень — проведення аналізу та планування виробничих запасів;

2) для своєчасного виявлення загроз фінансової безпеки установи: перевірка правильності визначення залишку виробничих запасів на початок періоду, перевірка правильності оформлення первинних документів, перевірка правильності класифікації виробничих запасів, перевірка правильності оцінки використання запасів, перевірка правильності ведення обліку виробничих запасів, перевірка правильності визначення залишку виробничих запасів на кінець періоду [61].

Загальний план внутрішнього контролю виробничих запасів доцільно проводити в декілька етапів:

1) попередній — ознайомлення з процесом документування та веденням обліку виробничих запасів на підприємстві, аналіз та планування запасів;

2) основний — перевірка (контроль) виробничих запасів для своєчасного виявлення загроз фінансової безпеки підприємства;

3) Заключний — надання рекомендацій для прийняття ефективних управлінських рішень. План внутрішнього контролю виробничих запасів є документом організаційно-методологічного характеру та складається з переліку робіт на основних етапах, термінів їх виконання із зазначенням відповідальних осіб за проведення перевірки. Аналіз при внутрішньому контролі є попереднім етапом [62].

Однак, якщо в обліку виробничих запасів будуть виявлені серйозні помилки, результати аналізу та планування будуть спотворені, тому при внутрішньому контролі виробничих запасів доцільно використовувати правильні облікові дані для аналізу та планування запасів, навіть після перевірки. Внутрішній контроль можна розглядати як індикатор, за яким можна визначити, чи обрано правильний шлях досягнення цілей регіонального розвитку та наскільки ці цілі ефективні. Слід зазначити, що це певною мірою діє як запобіжник проти неефективного та неналежного використання активів, марнотратства ресурсів або реалізації корупційних елементів [63].

У ході подальших досліджень пропонуємо розрізняти макро-, мезо- та мікрорівні фінансового контролю.

Дослідження в цій роботі більшою мірою передбачає детальне вивчення внутрішнього контролю на мікрорівні, оскільки основна увага приділяється саме на суб'єкті господарювання, тобто некомерційній установі, та провадження її фінансово-господарській діяльності, а також дотримання відповідності усіх чинних норм законодавства. Подальші дослідження фінансового контролю дозволили зробити поділ цієї економічної категорії за певними класифікаціями: видами, формами, методами та основними складниками забезпечення. При цьому ми виходимо з того, що фінансовий контроль на мікрорівні є не лише перевіркою уповноваженими органами влади правильності ведення фінансової документації, дотримання фінансово-господарського законодавства, виявлення порушень фінансової дисципліни зацікавлені власними силами виявити порушення. Йдеться про аудиторський або внутрішньогосподарський фінансовий контроль.

При надходженні на запас контролюючим елементом є послідовність надходження та оформлення ТМЦ. Тому особа, відповідальна за матеріал, перевіряє, чи відповідають кількість, тип, ціна та якість матеріалу умовам договору.

Контролюйте повноту проводок інвентаризації, перевіряйте основні файли, записи в облікових регістрах, а також порівняйте окремі файли прибутку з файлами постачальника на відповідність імені постачальника, номеру файлу, даті, класифікації, ціні, кількості, вартості, ПДВ, сумі до сплати [64].

Одночасно з перевіркою повноти оприбуткування запасів внутрішній контроль перевіряє правильність їх оцінки (договірних цін, витрат на придбання транспортних і покупних запасів, їх групування, облік і розподіл відхилень облікових цін) і переоцінки. При проведенні внутрішнього контролю запасів необхідно перевірити стан дотримання норм їх витрачання та їх врахування при обґрунтуванні бюджетних асигнувань.

Визначаються мінімальні розміри нормативів резерву для забезпечення безперебійної роботи суб'єктів державного сектору (у днях або у відсотках до річного споживання). Рекомендується перевірити порядок розрахунку еталонів і оцінити стан їх відповідності одним із найбільш прийнятних методів (контрольні вимірювання, зважування тощо) [65].

Розмір і структура резервів повинні відповідати потребам установи, що відображається в розмірі фінансування. Одним із загальних критеріїв ефективності використання запасів є: поточні запаси повинні бути мінімальними, але достатніми для забезпечення успішного та безперебійного функціонування бюджетної установи.

Важливим питанням для керівника бюджетної установи є контроль за збереженням і використанням запасів. Безпомилкові рішення щодо контролю матеріальних цінностей надають установам впевненості в їхньому русі, а також допомагають запобігти зловживанням і крадіжкам.

Одним з способів контролю є інвентаризація Її метою є забезпечення достовірності даних щодо руху товарно –матеріальних цінностей в установі. В процесі проведення інвентаризації запасів, перевіряється і документально завіряється їх наявність, стан, оцінка та відповідність критеріям визначення [66].

Процес проведення інвентаризації можна виділити рядом послідовних етапів (рис.3.1).

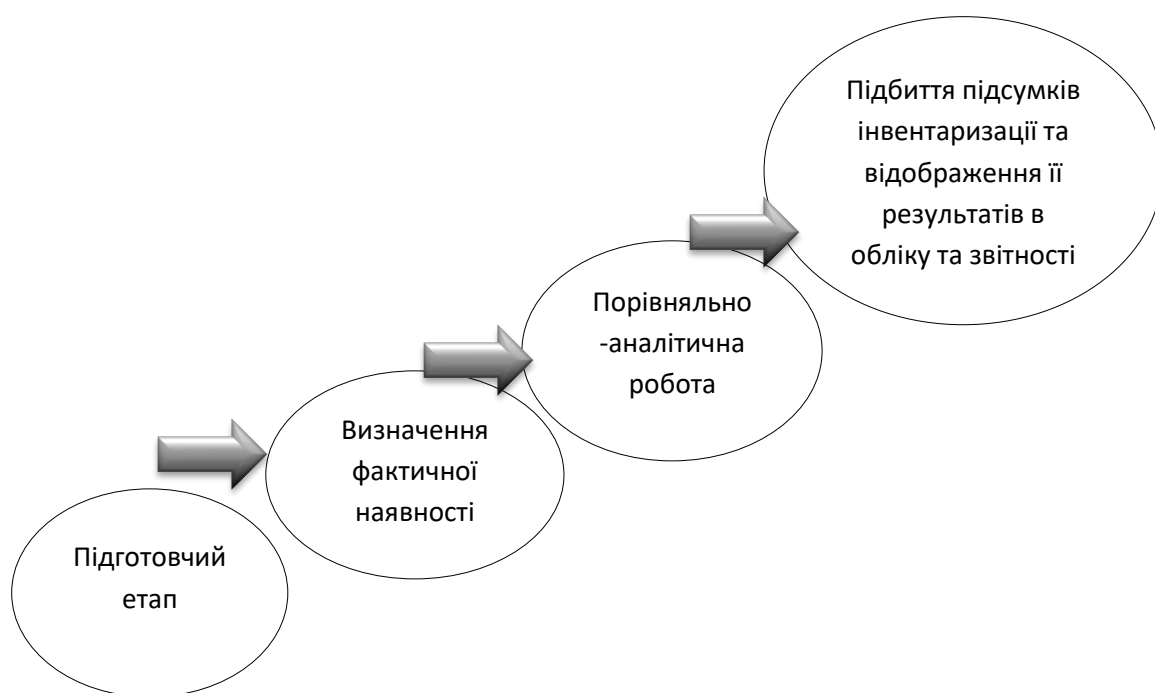


Рис. 3.3. Етапи проведення інвентаризації

Сформовано автором

Інвентаризація проводиться за відповідальними особами та місцями їх зберігання [67]. Воно здійснюється призначеними членами інвентаризаційної комісії шляхом огляду, зважування, інвентаризації та іншими методами. Також

перевірці підлягають матеріальні цінності, тимчасово збережені в бюджетних установах.

Нормативні документи не містять чітких термінів проведення щорічної інвентаризації. Проте визначення слід приймати напередодні складання річної фінансової звітності. Реєстрація результату підрахунку здійснюється в підрахунковому описі з відповідним найменуванням, що містить наявний іменний номер, ціну, одиницю виміру, групу, вид і кількість, попередньо встановлені під час підрахунку, та на підставі облікових даних.

Кожна сторінка інструкції містить інформацію про номер запасу як у письмовій, так і фізичній величинах.

При здійсненні помилки в акті інвентаризації відбувається виправлення шляхом закреслення невірно здійсненого запису та написання у верху вірного. Виправлення, які відбулися затверджуються підписами усіх членів комісії та матеріально відповідальними особами. Однак щодо підчисток та помарок, то вони суворо заборонені. В кінці проведення інвентаризації складені акти відправляються до бухгалтерської служби, де здійснюється відображення в обліку результатів проведеної перевірки. Керівник протягом п'яти робочих днів після закінчення інвентаризації повинен затвердити протокол інвентаризаційної комісії.

Виявлені розбіжності запасів між фактичною наявністю і даним бухгалтерського обліку регулюють у відповідному порядку. Інвентаризаційна комісія на чолі членів робочої комісії та матеріально відповідальних осіб, після проведеної інвентаризації може здійснювати контрольні перевірки. При цьому здійснюється перевірка з інвестиційного опису найбільш суттєвих за вартістю запасів та тих, попит на які найбільший. Повторна інвентаризація проводиться новим складом робочої інвентаризаційної комісії у разі присутніх значних розбіжностей між даними контрольної перевірки та інвентаризаційного опису [69].

Під час проведення ревізії запасів перед ревізором виступає ряд основних завдань:

- 1) перевірка правильності визнання запасів активами
- 2) здійснити перевірку відповідності законодавству методів оцінки та обліку запасів, які зазначені в обліковій політиці;

- 3) перевірка дотримання установою затверджених методів оцінки та обліку запасів;
- 4) дослідити стан внутрішнього контролю матеріальних цінностей установи;
- 5) перевірити правильність та своєчасність документування операцій щодо руху запасів бюджетної установи;
- 6) встановити, чи немає в установі фактів розкрадання, порушень та помилок під час ведення бухгалтерського обліку та складанні звітності [70].

Основними джерелами інформації під час здійснення ревизором перевірки виступають документи внутрішнього використання, договори з контрагентами та матеріально відповідальними особами, первинні документи та реєстри зведеного синтетичного обліку, різних видів звітності та інші документи які мають пряме відношення до обліку матеріальних цінностей.

Важливим напрямком перевірки є контроль раціонального використання та нормування запасів, метою якого виступає виявлення нецільового використання запасів та їх безвідповідального витрачання [71].

Схема проведення ревізії містить наступні елементи:

- 1) Проведення інвентаризації.
- 2) Контроль правильності встановлення фактичної вартості та повноти оприбуткування.
- 3) Контроль за правильним здійсненням тендерних закупівель;
- 4) Перевірка правильності оформлення відпуску запасів, та умов їх зберігання.
- 5) Перевірка правильного зарахування пересортиць.

Важливим напрямком перевірки є контроль раціонального використання та нормування запасів, метою якого виступає виявлення нецільового використання запасів та їх безвідповідального витрачання. При здійсненні контролю обліку МШП, та їх використання, ревизором використовується ряд процедур, задля досягнення поставленої мети. Малоцінні та швидкозношувані предмети використовуються протягом одного року.

Здійснюючи ревізію витрачання запасів потрібно встановити, чи здійснені операції супроводжувалися відповідними документами, а саме:

- накладними (вимогами);

- меню –вимогами;
- відомістю на видачу господарських матеріалів на потреби бюджетної установи;
- маршрутним листом;
- забірною карткою [72].

Проведення вибіркової ревізії можна зобразити схематично (рис.3.4).

1. Визначення вибіркової	Вибирається мета ревізорської вибірки і процедур ревізії, шляхом яких така мета може бути досягнута найкращим чином
2. Формування генеральної сукупності	Підбирається інформація, стосовно якої ревізор хотів би зробити ревізорську перевірку
3. Стратифікація	Розподіл генеральної сукупності на дрібніші підсистеми
4. Формування вибірки	Вибір елементів із генеральної сукупності
5. Аналіз помилок у вибірці	Визначення характеру, мотивів, помилок, ефект помилок
6. Порівняння з генеральною сукупністю	Екстраполяція результатів вибіркової перевірки на всю сукупність якісної інформації
7. Перегляд величини ризику вибіркової перевірки	Додаткове порівняння отриманих фактів помилок, враховуючи результати інших процедур перевірки

Рис. 3.4. Послідовність вибіркового дослідження

Сформовано автором

У бухгалтерському обліку, пов'язаному зі списанням вартості суб'єктів малого та середнього бізнесу, необхідно звернути увагу на правильність

відображення, оскільки помилки призведуть до викривлення фінансової звітності. Аудитори також можуть проводити вибіркові перевірки, які передбачають використання менш ніж 100% інформаційних процедур, за допомогою яких аудитори зможуть отримати докази та оцінити опис вибраних даних.

Враховуючи характер аудиту, загальний набір даних, розмір вибірки, аудитор повинен формувати вибірку чітко та ретельно, оскільки вибір неправильних даних може призвести до неможливості виявлення облікових помилок, про які повідомляють клієнти. Є позитивний аспект цього виду тестування, мінімальний час, необхідний для отримання бажаного результату [73].

Контролюючи правильність ведення обліку складських запасів, ретельно перевіряють записи в Книзі складського обліку матеріалів М-17. На основі прибуткових і видаткових документів матеріально відповідальна особа щоденно записує в Книгу кількість матеріалів з виведенням залишку після кожного запису. Працівники бухгалтерії з метою поточного контролю за збереженням матеріальних цінностей систематично повинна контролювати надходження і використання запасів, які є на складі, а також звіряти записи з обліку із записами, що ведуться на складі [74].

Найбільш типовими помилками, які виявляють при проведенні контролю за операціями з запасами суб'єкта державного сектора є: помилки в дотриманні і використанні методики обліку запасів, тобто відсутність первинних документів і обов'язкових реквізитів в них; виправлення в бухгалтерських проводках внесені без оформлення, відповідних довідок; використовуваний варіант розрахунку не відповідає варіанту, передбаченому облікової політикою організації; відсутні договори про матеріальну відповідальність осіб; не дотримуються терміни проведення інвентаризації матеріальних запасів; не підтверджуються сальдо по рахунках Головної книги, даним синтетичного та аналітичного обліку.

Отже, контроль в установах державного сектору економіки є важливим етапом в процесі діяльності. Він дає змогу контролювати не тільки запаси, але й всі матеріальні та нематеріальні активи, грошові кошти, зобов'язання та ін. Правильно здійснений контроль дає змогу установі запобігти зловживанню запасів та із нецільове використання.

3.3 Підходи до удосконалення організації аналізу та контролю використання запасів бюджетними установами

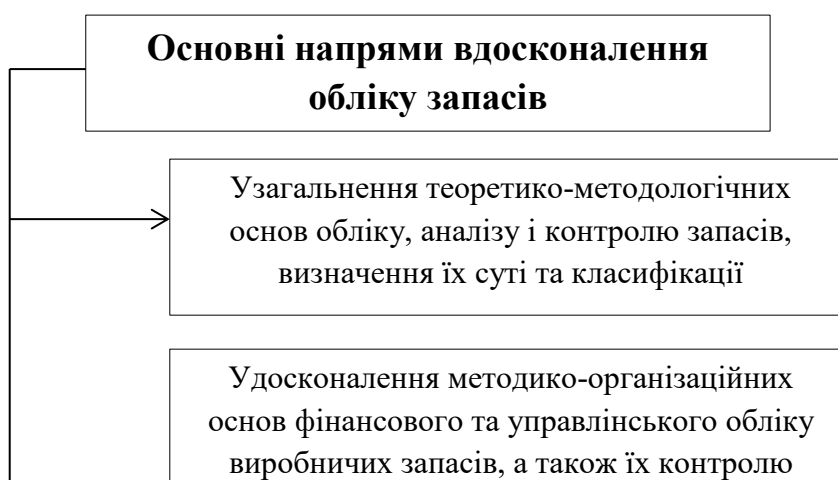
Інформаційна система управління запасами бюджетних установ описується як сукупність взаємопов'язаних компонентів, які збирають, обробляють та розподіляють дані не тільки для управління запасами, але й для ефективного управління установою в цілому. Інформаційні системи за джерелами поділяються на зовнішні та внутрішні.

Зовнішня система формується поза установою, походить від вищих органів влади, а внутрішня система формується у середині. На сучасному етапі спостерігається зростання потреби суб'єктів державного сектору економіки у виробничих запасах, яка може бути задоволена екстенсивним (придбанням більшої кількості запасів) або інтенсивним шляхом (більш економним використанням наявних ресурсів) [75].

Поліпшенню ресурсопостачання сприяє впорядкування первинної документації, широке впровадження типових уніфікованих форм, підвищення рівня автоматизації обліково-обчислювальних робіт, забезпечення строгого порядку приймання, зберігання й витрат сировини, матеріалів, комплектуючих виробів тощо.

Необхідно також упроваджувати ефективні форми попереднього й поточного контролю дотримання норм запасів і витрат матеріальних ресурсів, приділяти більше уваги підвищенню вірогідності оперативного обліку руху напівфабрикатів, комплектуючих виробів, деталей і вузлів у виробництві. Дані бухгалтерського обліку повинні містити інформацію для знаходження резервів зниження собівартості продукції в частині раціонального використання матеріалів, зниження норм витрат, забезпечення належного зберігання.

Запропонуємо напрями удосконалення обліку запасів у відділі освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ, які представлені на рис. 3.5.



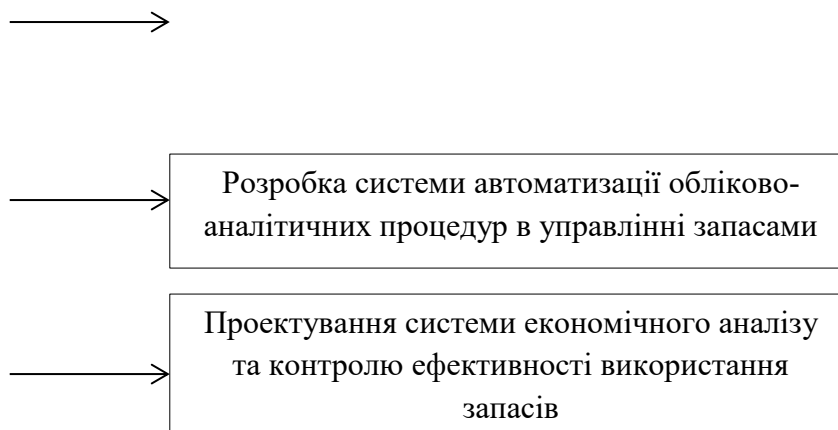


Рис.3.5. Запропонована структура напрямів удосконалення обліку запасів відділі освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ

Сформовано автором

Запропонований механізм удосконалення обліку виробничих запасів може стати основною передумовою успішної реалізації виробничих процесів. Тому зазначаємо, що спрощення операцій, пов'язаних з рухом виробничих запасів, дозволить проводити ретельний та своєчасний моніторинг запасів та вдосконалити методику обліку, що дасть змогу планувати будівництво складських приміщень у достатній кількості, а також визначати оптимальні вимоги до на виробничі запаси та його добросовісне використання [76].

Суттєво вдосконалити організації з обліком виробничих запасів можна за рахунок удосконалення процесів документування, тобто ширшого використання накопичувальної документації (лімітно-касових карток, повідомлень тощо), карток складського обліку як калькуляційної документації на відпущені матеріали (системи бездокументарного обліку витрат матеріалів) . Також доцільно розробити єдину форму документації на обробку машин (на відпуск матеріалів).

У цей документ варто включити всі об'єкти основного та допоміжного виробництва під відповідними кодами, які б указували напрям використання матеріальних ресурсів – основні вироби, запасні частини, товари народного споживання, разові замовлення, ремонтно-експлуатаційні потреби.

Для ефективнішої розробки і впровадження системи внутрішнього контролю підприємство повинно обґрунтувати прийняте ним рішення [77]. Управлінське рішення – це результат вибору суб'єктом управління способу дій, спрямованих на вирішення поставленого завдання, в існуючій чи спроектованій ситуації. Одним із методів контролю операцій із виробничими запасами є аудит. Аудит виробничих

запасів здійснюється за двома напрямками: перевірка їх фактичної наявності, яка здійснюється за допомогою інвентаризації, та перевірка правильності оцінки запасів в обліку і звітності. У рамках першого напрямку слід дати визначення самому поняттю інвентаризації. Інвентаризація – це перевірка наявності й стану об'єкта шляхом огляду, підрахунку, зважування тощо [50].

Це метод контролю, за допомогою якого здійснюється перевірка і документальне підтвердження наявності, стану й оцінки активів, власного капіталу та зобов'язань підприємства для забезпечення достовірності даних обліку та звітності, контролю за збереженням майна. У нормативно-правових актах не зазначено методики проведення інвентаризації, а отже, аудитор сам вирішує, які процедури буде застосовувати у ході перевірки. Готуючись до інвентаризації, варто визначити кількість об'єктів, на яких вона буде проводитись. Для цього аудитору напередодні слід ознайомитися з технологією виробництва та структурою самого підприємства. Інвентаризацію проводять суцільним або вибіркоким методами раптово й одночасно на всіх об'єктах. Інвентарний процес слід розглядати через послідовність етапів його виконання. На кожній окремій стадії виконують інвентаризаційні процедури, які в свою чергу складаються з сукупності окремих інвентаризаційних прийомів [78].

Рациональне використання запасів призведе до зниження собівартості виготовленої продукції, а отже і ціни, що приведе до збільшення прибутку підприємства. Необхідними передумовами правильної організації обліку запасів на підприємствах є: раціональна організація складського господарства; розробка номенклатури запасів; наявність інструкції з обліку виробничих запасів; правильне групування, класифікація запасів; розробка норм витрачання запасів.

Правильна організація зберігання і використання виробничих запасів є умовою постійного та прибуткового виробництва. Під час організації обліку запасів на підприємстві важливу роль відіграє організація складського обліку. Всередині складів матеріали повинні розміщуватися по секціях, за типом, сортом, розмірами у штабелях, на стелажах і на полицях з таким розрахунком, щоб забезпечити можливість швидкого їх приймання, відпускання і перевірки наявності. За умов правильної організації складського обліку, буде ефективним і облік у бухгалтерії. Одним з напрямів удосконалення організації оперативного й складського обліку

запасів є раціоналізація форм документів, документообігу й всієї системи оформлення, реєстрації й обробки інформації [79].

Поліпшення інформаційного забезпечення управління сприяє використанню в практиці підприємств електронного документообігу, що значно спрощує роботу бухгалтера зі складання та оформлення документів. Рівень достовірності, ефективності та точності обліку запасів залежить від грамотності та чіткості організації електронного документообігу на підприємстві. Процес електронного документообігу складського обліку виробничих запасів повинен базуватись на інтегрованій обробці облікової інформації, яка включає формування та обробку первинних документів [80].

Необхідно зазначити, що забезпечення електронного обліку виробничих запасів на підприємстві вплине на:

- зменшення кількості документів, зокрема прискорить рух інформації між складом та бухгалтерією;
- підвищення ефективності здійснення контролю над складанням документів і прийняттям обґрунтованих рішень стосовно управління виробничими запасами;
- покращення ефективності роботи окремих працівників та підприємства у цілому;
- зменшення витрат на роздрукування, передачу та зберігання значної кількості документів та їх копій.

Щоб уникнути помилок і порушень при зборі та реєстрації оперативних фактів про запаси, що підлягають обліку, доцільно розробити детальні інструкції конкретним виконавцям (у вигляді посадових інструкцій, виписок із графіків документообігу) про порядок і терміни реєстрації даних, а також використовувати систему заохочень і покарань за виконання своїх обов'язків виконавцями. Проведення контрольних заходів (ревізії, звірки, інвентаризації) знижує ризик неефективної системи збору і реєстрації оперативного факту.

З метою підвищення ефективності управління запасами установі слід зробити наступні висновки:

1. Ефективність механізму управління запасами відділу освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ залежить від якісного рівня аналітичної роботи, глибини економічного аналізу, обґрунтованості його висновків.

2. Аналіз запасів відділу освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ повинен бути направлений на виявлення резервів раціонального їх використання. Для цього необхідно вивчити динаміку запасів, фактори, що визначають їх розвиток, асортиментну структуру та обіг запасів, оцінити ефективність роботи з управління запасами та її вплив на діяльність закладу.

Таким чином, реалізація перелічених напрямів удосконалення обліку виробничих запасів призведе до значного підвищення результативності та фінансово-економічної діяльності підприємств, а також дозволить налагодити більш дієвий і менш трудомісткий облік, контроль наявності, руху і використання виробничих запасів, а також досягти їх економії.

Висновки до розділу 3

Для впорядкування і забезпечення чіткості етапів контролю слід зосередити увагу на можливостях розроблення положень про організацію контролю, зазначити елементи, що безпосередньо стосуються запасів підприємства і визначають методичні аспекти їх обліку в наказі про облікову політику.

Саме за ефективної взаємодії всіх елементів організації внутрішнього контролю він досягне своєї головної мети – забезпечить достовірні дані в процесі бухгалтерського обліку запасів підприємства, повноту і своєчасність відображення господарських операцій в облікових регістрах та правильність ведення обліку відповідно до прийнятої облікової політики підприємства.

Вартість майна Космацької ОТГ у 2021 році зросла на 4900674 тис грн.. або на 10,88% у порівнянні з 2020 роком. У вартості нефінансових активів найбільшу частку займають запаси, хоча їх вартість і зросла у 2021 році на 2111 грн, питома вага – зменшилася на 11%. Це пояснюють тим, що зросла вартість основних засобів на 111%, оскільки відділ освіти Космацької ОТГ покращує матеріально-технічну базу для більш якісного надання освітніх послуг. Вартість запасів становить вагому частку у вартості відділу освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ 20% у 2020 році і 0,9 % у 2021 році.

Отже, коефіцієнт надходження запасів у 2021 році в порівнянні з 2020 роком збільшився на 0,05, а вибуття – зріс на 0,04. Дані коефіцієнти характеризують

інтенсивність надходження і вибуття запасів. Збільшення коефіцієнту надходження говорить про стабільне надходження коштів для матеріального забезпечення.

Для удосконалення обліку виробничих запасів, застосовують напрями, які поліпшують роботу підприємства, а саме:

- узагальнення теоретико-методологічних основ обліку, аналізу і контролю виробничих запасів, визначення їх суті та класифікації;
- удосконалення методико-організаційних основ фінансового та управлінського обліку виробничих запасів, а також їх контролю;
- розробка системи автоматизації обліково-аналітичних процедур в управлінні виробничими запасами;
- проектування системи економічного аналізу та контролю ефективності використання виробничих запасів.

Необхідними передумовами правильної організації обліку запасів на підприємствах є: раціональна організація складського господарства; розробка номенклатури запасів; наявність інструкції з обліку виробничих запасів; правильне групування, класифікація запасів; розробка норм витрачання запасів. Правильна організація зберігання і використання виробничих запасів є умовою постійного та прибуткового виробництва.

Для ефективнішої розробки і впровадження системи внутрішнього контролю підприємство повинно обґрунтувати прийняте ним рішення, результатом якого буде дії, спрямовані на вирішення поставленого завдання, в існуючій чи спроектованій ситуації.

Висновки

Запаси відіграють важливу роль в діяльності суб'єктів державного сектору економіки, велике різноманіття запасів, які використовують суб'єкти, що фінансуються з бюджету, вимагає раціональної побудови їх класифікації.

При розгляді руху запасів суб'єкта державного сектору доцільно відзначити, що оцінку запасів здійснюють на трьох етапах їх руху:

- при надходженні запасів;
- при вибутті запасів;
- на дату складання звітності.

Формування первісної вартості запасів залежно від напрямів надходження. Для правильної оцінки придбаних запасів слід враховувати, що не всі витрати, які пов'язані з надходженням запасів, включають до їх первісної вартості. Первісна вартість запасів включає витрати на придбання, обмін, переробку та інші витрати, які виникли під час доставки запасів до місця зберігання (використання), і приведення їх у стан, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях.

Запаси повинні бути достовірно оцінені на дату складання балансу. На дату балансу запаси відображають в обліку і звітності за найменшою з двох оцінок: первісною вартістю або чистою вартістю реалізації. Необхідно врахувати, що запаси на створення та випуск яких держава має виключне право, наприклад поштові марки, бланки цінних паперів тощо у їх виробника, відображають за первісною вартістю, яка відповідає вартості їх виготовлення, друкування тощо.

Управління запасами – це складний комплекс заходів, спрямований на забезпечення максимально високого рівня обслуговування при мінімізації поточних витрат, пов'язаних з утриманням запасів. В сучасних умовах необхідно вдосконалити такі функції управління запасами, як облік, аналіз і контроль.

Саме за ефективної взаємодії всіх елементів організації внутрішнього контролю він досягне своєї головної мети – забезпечить достовірні дані в процесі бухгалтерського обліку запасів підприємства, повноту і своєчасність відображення господарських операцій в облікових регістрах та правильність ведення обліку відповідно до прийнятої облікової політики підприємства.

Вартість майна Космацької ОТГ у 2021 році зросла на 4900674 тис грн.. або на 10,88% у порівнянні з 2020 роком. У вартості нефінансових активів найбільшу частку

займають запаси, хоча їх вартість і зросла у 2021 році на 2111 грн, питома вага – зменшилася на 11%. Це пояснюють тим, що зросла вартість основних засобів на 111%, оскільки відділ освіти Космацької ОТГ покращує матеріально-технічну базу для більш якісного надання освітніх послуг. Вартість запасів становить вагому частку у вартості відділу освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ 20% у 2020 році і 0,9 % у 2021 році.

Отже, коефіцієнт надходження запасів у 2021 році в порівнянні з 2020 роком збільшився на 0,05, а вибуття – зріс на 0,04. Дані коефіцієнти характеризують інтенсивність надходження і вибуття запасів. Збільшення коефіцієнту надходження говорить про стабільне надходження коштів для матеріального забезпечення.

Для удосконалення обліку виробничих запасів, застосовують напрями, які поліпшують роботу підприємства, а саме:

- узагальнення теоретико-методологічних основ обліку, аналізу і контролю виробничих запасів, визначення їх суті та класифікації;
- удосконалення методико-організаційних основ фінансового та управлінського обліку виробничих запасів, а також їх контролю;
- розробка системи автоматизації обліково-аналітичних процедур в управлінні виробничими запасами;
- проектування системи економічного аналізу та контролю ефективності використання виробничих запасів.

Необхідними передумовами правильної організації обліку запасів на підприємствах є: раціональна організація складського господарства; розробка номенклатури запасів; наявність інструкції з обліку виробничих запасів; правильне групування, класифікація запасів; розробка норм витрачання запасів. Правильна організація зберігання і використання виробничих запасів є умовою постійного та прибуткового виробництва.

Для ефективнішої розробки і впровадження системи внутрішнього контролю підприємство повинно обґрунтувати прийняте ним рішення, результатом якого буде дії, спрямовані на вирішення поставленого завдання, в існуючій чи спроектованій ситуації.

Отже, удосконалення обліку, аналізу і контролю запасів необхідно здійснювати з урахуванням сьогочасних тенденцій щодо використання комп'ютерних

інформаційних технологій, розроблення нових та вдосконалення чинних форм первинних документів для обліку запасів суб'єктів державного сектору, внесення змін до чинного законодавства з питань обліку запасів, вдосконалення методики економічного аналізу і розроблення сучасної концепції внутрішнього контролю.

Список використаних джерел

1. Бюджетний кодекс України: прийнято 08.07.2010 р., № 2456-VI // Сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>
2. Проблеми змін в обліку бюджетних установ в умовах запровадження Міжнародних стандартів у державному сектор. Облік і контроль в управлінні економічною стійкістю підприємств в умовах глобалізації: Монографія / За ред. д.е.н., проф. Максимової. В.Ф. Одеса: ОНЕУ, 2014. С. 149–171.
3. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. № 1202. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1019-10>
4. МСБОДС 12 «Запаси».: <http://195.78.68.18/minfin/control/uk/archive/docview?typeId=81038&sortBy=0>
5. Черкашина, Т. В. Облік запасів за міжнародними та національними стандартами бухгалтерського обліку для державного сектору / Т.В. Черкашина // Східна Європа: Економіка, бізнес та управління. – Випуск 6 (17).- 2018.
6. Атамас П. Облік у Бюджетних установах : [навчальний посібник для студента] / П. Атамас. – 2009. – 288 с.
7. Джога Р. Бухгалтерський облік у бюджетних установах : [навчальний посібник для студента] / Р. Джога. – 2011. – 384 с.
8. Канєва Т. Бухгалтерський облік у бюджетних установах : [навчальний посібник для студента] / Т. Канєва. – 2004. – 180 с.
9. Облік у бюджетних установах : [навчальний посібник] / [О. Артюх, В. Максимова, Т. Черкашина]. – О. : ОНЕУ ; Ротапринт, 2013. – 264 с.
10. Про затвердження Інструкції з обліку запасів бюджетних установ № 125 : Наказ від 8 грудня 2000 року [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/law/main.cgi>.
11. Бондаренко Н.М. Особливості обліку запасів в бюджетній установі/ Н.М. Бондаренко // Міжнародні економічні відносини та світове господарство. – Випуск 16(1).- 2017.
12. Будник, Л. А., І. І. Годований / *Оцінка запасів суб'єктів державного сектору економіки* // Diss. Тернопіль: ТНЕУ. - 2018.

13. Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету: Затверджена наказом МФУ від 12.03.12 р. № 333.
14. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору: Затверджені Наказом МФУ від 20.01.2015р. №11.
15. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ: Затверджений наказом МФУ від 26.06.13 р. № 611.
16. Коритник, Л. П., Клименко, О. В., / Л.П. Коритник // Запаси бюджетних установ: новації облікової теорії та практики. – Випуск 1 (27) – 2016.
17. Коваль Л.В. Левчук М.С. Особливості формування облікової політики в бюджетних установах. Агросвіт. 2019. №10. С. 61-67.
18. Облік у бюджетних установах : Навчальний посібник. / за ред. Леня В.С. - Чернігів: Десна Поліграф. 2016. 560 с.
19. Левицька С. О. Оцінка запасів бюджетних установ в умовах модернізації бухгалтерського обліку [Електронний ресурс] / С. О. Левицька // Фінанси України. - 2018. - № 7. - С. 118-128.
20. Хорунжак Н. М. Проблематика та особливості законодавчого регулювання діяльності бюджетних установ і їх вплив на формування й реалізацію завдань бухгалтерського обліку / Н. М. Хорунжак, І. Р. Лукановська // Проблеми економіки. – 2016. – № 3. – С. 287-292.
21. Карпенко Н. Г. Проблемні питання обліку запасів бюджетних установ/ Карпенко Н. Г.// Науковий вісник Ужгородського національного університету. - 2017.- Випуск 16, частина 1. –С.121-12.
22. Мельниченко І. В. Запаси бюджетних установ: окремі питання відображення в обліку/ І. В. Мельниченко// Вісник аграрної науки Причорномор'я. – 2015. – Вип. 3.- С.62-6.
23. Романченко, Ю. О., Олефір, М. М. Облікова політика щодо обліку запасів установ державного сектору/ О.Ю. Романченко // «Актуальні проблеми та перспективи розвитку обліку, аналізу та контролю в соціально-орієнтованій системі управління підприємством»: Матеріали II Всеукраїнської науково-практичної конференції. Частина 1 (м. Полтава, 23 квітня 2019 року).–Полтава, 2019.–416 с. – 2019.

24. Ларікова Т. В. Сучасні інформаційні технології в обліковому механізмі бюджетних установ/ Т. В. Ларікова. // Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. – 2016. – №19. – С. 139.

25. Бондаренко Н. М. Особливості обліку запасів у бюджетних установах /Н.М. Бондаренко// Науковий вісник Ужгородського національного університету. – 2017. - Випуск 16, частина 1 . – С17-21.

26. Шара Є. Ю. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях : навчальний посібник для ВНЗ / Є.Ю. Шара, О.М. Андрієнко, Л.І. Жидесва; Національний університет державної податкової служби України. – Київ : Центр учбової літератури, 2016. – 438 с.

27. Яцишин С. Р. Запаси установ державного сектору економіки: оцінка та переоцінка / С. Р. Яцишин // Торгівля комерція, підприємництво : Збірник наукових праць. – Львів : Львівська комерційна академія.- 2017. - Випуск 16. Серія економічна. – С. 159-164.

28. Верига Ю. А. Облік у бюджетних установах : навч. посібн. / Ю. А. Верига.–К. : Центр учтової літератури,2012. –592 с.

29. Свірко С. В. Організація бухгалтерського обліку у бюджетних установах : навч. посібн. / С. В. Свірко. –К. : КНЕУ, 2006. –380 с.

30. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський облік у бюджетних установах : навч. посібн. / Ф. Ф. Бутинець, Т. П. Остапчук, Н. А. Остап'юк. –2-ге вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП "Рута" 2009. –472

31. Васильєва В. Г. Сучасні проблеми автоматизації обліку в бюджетних установах: теоретичні та практичні аспекти [Електронний ресурс]/ В. Г. Васильєва, О. В. Коновалова, В. О. Коротченко// Економічний простір. –2018.– С.150-162.

32. Шпирко, О. М. Облік виробничих запасів і аналіз ефективності їх використання [Текст] : монографія / О. М. Шпирко, С. М. Семенова ; Київ. держ. акад. вод. трансп. ім. гетьмана Петра Конашевича-Сагайдачного. - Київ : Артєк, 2018. - 239 с.

33. Штимер, Л.Т. До питання фінансового аналізу діяльності установ державного сектору економіки [Текст] / Л.Т. Штимер // Економічний форум. Науковий журнал №2 – Луцьк: ЛНТУ, 2016. – С. 329-338

34. Сарапіна, О.А. Удосконалення обліку в бюджетних установах в умовах використання сучасних інформаційних технологій [Електронний ресурс] / О.А. Сарапіна, Т. А. Пінчук, А. В. Петриченко // Проблеми і перспективи економіки та управління. – 2017. – № 3 (11). – С.193-194. – Режим доступу: <http://ppeu.stu.cn.ua/article/view/126134> (дата звернення 10.10.2021).
35. Офіційний сайт компанії Відділ освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ/ Електронний ресурс// Режим доступу: <https://registry.edbo.gov.ua/university/5518/>
36. Шум М. А., Гулько К. С. Особливості обліку та аналізу виробничих запасів на підприємствах України в сучасних умовах. Науковий вісник Ужгородського національного університету. 2017. № 4. С. 166-169.
37. Дікань Л. В. Організація внутрішнього контролю в бюджетній установі: прикладний аспект питання/ Дікань Л. В., Дейнеко Є. В. // БІЗНЕСІНФОРМ.- 2013.- №10.- С.296-300.
38. Дорошенко О. О. Стратегія модернізації системи бухгалтерського обліку в державному секторі України і стан її реалізації на сучасному етапі / О. О. Дорошенко // Вісник ЖДТУ / Серія: Економічні науки. — 2012. — № 3 (61).
39. Карпенко Н. Г. Проблемні питання обліку запасів бюджетних установ/ Карпенко Н. Г.// Науковий вісник Ужгородського національного університету. - 2017.- Випуск 16, частина 1. –С.121-124.
40. Кондратюк І.О., Лондаренко О.О. Облік витрат на придбання нефінансових активів бюджетних установ: управлінський аспект. Фінанси, облік і аудит. 2015. Вип. 1. С. 210–230. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Foa_2015_1_18.
41. Чубикіна, А. О. Види кошторисів бюджетної установи та контроль за їх виконання / А.О. Чубикіна // Редакційна колегія. – с.184. – 2021.
42. Шевчук І.Л., Черепанова В.О., Ставерська Т.О. Бюджетна система : навчальний посібник. Друге видання, перероблене і доповнене. Харків : Видавець Іванченко І. С., 2015. 284 с.
43. Яришко О. В. Фінансовий аналіз діяльності бюджетної організації. Вісник Запорізького національного університету: Економічні науки. Запоріжжя: ЗНУ, 2008. 174-180 с.
44. Пантелєєв В.Г. Облік у бюджетних установах: Навчальний посібник/ В. П. Пантелєєв. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2016. – 280 с.

45. Петренко С.В. Якість бухгалтерського обліку як об'єкт оцінки інформаційного забезпечення внутрішнього контролю / С.В.Петренко // Бухгалтерський облік і аудит. – 2018.

46. Романченко Ю. О. Контроль виконання кошторису доходів і видатків бюджетних установ [Електронний ресурс] / Ю. О. Романченко, Н. В. Бігун, Л. А. Збарська // Економічний форум. - 2019. - № 2. - С. 216-221. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecfor_2019_2_35

47. Сарапіна О.А. Організація бухгалтерського обліку в установах державного сектору економіки: теоретико-методологічні та практичні підходи / О.А. Сарапіна // Вісник Черкаського університету: Серія «Економічні науки».- 2019. №1.

48. Свірко С.В. Бюджетний облік в Україні: новації ХХІ ст. /С.В.Свірко // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу.- 2017.№1(36).С.221-246.

49. Фінансове планування діяльності бюджетних установ : навч. посібник / Т. Д. Таукешева ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 405 с

50. Черкашина Т.В. Організація облікової політики у бюджетних установах за новими стандартами державного сектору / Т.В. Черкашина // Економічні науки: Зб. наук. пр. Серія: Облік і фінанси. – Луцьк, 2015. Вип. 12 (45), Ч. 2. – С. 261 – 270.

51. Лень В.С. Облік у бюджетних установах :Навчальний посібник/ за ред. Лєня В.С. - Чернігів: Десна Поліграф, 2016. - 560 с.

52. Лондаренко О. О. Економічна природа видатків та її вплив на обліковоаналітичні аспекти бюджетних установ // Економіка. Фінанси. Право. 2008.

53. Ліхоносова Г. С. Організація та шляхи вдосконалення обліку доходів бюджетної установи [Електронний ресурс] / Г. С. Ліхоносова, Г. В. Шабаліна // Теоретичні і практичні аспекти економіки та інтелектуальної власності. - 2018. - Вип. 17. - С. 124-128. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Tpaeiv_2018_17_18.

54. Н.В. Чебанова, Т.Я. Чупир, Ю.А. Василенко, «Фінансова звітність». Навчальний посібник. 2016 р. Харків. – 444с.

55. Хрупович С.Є. «Економіка» : Навчальний посібник. Хрупович С.Є., Ціх Г.В. — Тернопіль : ТНТУ , 2013 — 280 с. 60. К.О. Назарова; Аналіз діяльності бюджетних установ; Навчальний посібник - Київ. : КНТЕУ 2006. - 208 с.

56. Яровенко Т.С. Бухгалтерський облік в державному секторі України: особливості і перспективи/ Т.С. Яровенко // Економіка і суспільство.- 2016.-№2.- С.774-779.
57. Косова Т.Д. Організація і методика економічного аналізу : навч. посіб. / Т.Д.Косова, П.М.Сухарев, Л.О.Ващенко та ін. – К. : ЦУЛ, 2012. – 528 с.
58. Лемішовський В.І. Бюджетні установи: бухгалтерський облік та оподаткування [Текст]: навч. посібник. / В.І. Лемішовський, В.С. Мохняк, О.С. Лемішовська. – Львів: Інтелект - Захід, 2007. – 1104 с.
59. Хоменко Н.В. Товарні запаси: проблеми обліку, контролю та звітності : [монографія] / [Н.В. Хоменко, О.В Карпенко, Ю.А Веригина]. – Полтава : РВВ ПУСКУ, 2008. – 153 с.
60. Шквір В. Д. Інформаційні системи і технології в обліку [Текст] : навч. посібник / Шквір В. Д., Завгородній А. Г., Височан О. С. ; [3-є вид., переробл. і доп.]. — К. : Знання, 2007. — 439 с.
61. Миронова Ю. Ю. Облікова політика підприємства: сутність, особливості та проблеми формування / Ю. Ю. Миронова, А. Ю. Прут, Ю. Л. Шинкар // Причорноморські економічні студії. – 2019. – Вип. 39(2). – С. 108- 112. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/bses_2019_39\(2\)__23.3](http://nbuv.gov.ua/UJRN/bses_2019_39(2)__23.3)
62. Тесак О. В. Облікова політика як інструмент організації бухгалтерського обліку / О. В. Тесак // Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Міжнародні економічні відносини та світове господарство. – 2018. – Вип. 21(2). – С. 97-100. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvuumevcg_2018_21\(2\)_22](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvuumevcg_2018_21(2)_22)
63. Новик І. В. Організація системи внутрішнього контролю на підприємстві / І. В. Новик // Наукові записки [Української академії друкарства]. – 2017. – № 2. – С. 188–196. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nz_2017_2_22.
64. 43 Сисюк С. Бухгалтерська служба органів місцевого самоврядування: вимоги, особливості створення та функціонування / С. Сисюк, І. Бенько // Збірник праць ЧТДУ. Серія економічні науки. –2014. – Вип.36, Част.ІІ, Т. 2. – с. 91-97
65. Шум М. А., Гулько К. С. Особливості обліку та аналізу виробничих запасів на підприємствах України в сучасних умовах. Науковий вісник Ужгородського національного університету. 2017. № 4. С. 166-169.

66. Ілащук С. А. «Метод олог і я контролю видатків на оплату праці вищих навчальних закладів» 2015. №2.
67. Хорунжак Н. І. «Модернізація бухгалтерського обліку і контролю в бюджетних установах в умовах системної трансформації управління» // ЕР ТНЕУ. 2014р.
68. Шапаренко А. В. Зміни в економіці та перспективи розвитку; Міжнародної студентської практичної К; 2017 р. №1.
69. Шапаренко А. В. «Зміни щодо надходжень, видатків бюджетних установ» // . – Одеса: ОНЕУ, 2017. – Ч.1. – ст. 278-280.
70. Сук Л.К., Сук П.Л. Первинний облік виробничих запасів. Бухгалтерія в сільському господарстві: Всеукраїнський науково-практичний журнал. 2014. №19. С.31-40.
71. Принада І.В., Назарчук О.Д. Сучасні проблеми обліку виробничих запасів на підприємстві. Наука і економіка. 2014. Вип.3. С.64-67.
72. Шмиголь Н.М. Роль і місце аналізу виробничих запасів у системі управління ресурсним потенціалом підприємства. Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво: науково-виробничий журнал. 2015. №5. С 102-105.
73. Шендригоренко М. Т. Облік виробничих запасів: актуальні питання та напрямки їх вирішення [Електронний ресурс] / М. Т. Шендригоренко // Вісник Криворізького економічного інституту КНУ. - 2013. - № 2. - С. 102-106.
74. Шпирко, О. М. Облік виробничих запасів і аналіз ефективності їх використання [Текст] : монографія / О. М. Шпирко, С. М. Семенова ; Київ. держ. акад. вод. трансп. ім. гетьмана Петра Конашевича-Сагайдачного. - Київ : Арттек, 2018. - 239 с.
75. Штимер, Л.Т. До питання фінансового аналізу діяльності установ державного сектору економіки [Текст] / Л.Т. Штимер // Економічний форум. Науковий журнал №2 – Луцьк: ЛНТУ, 2016. – С. 329-338
76. Мельник, Н.Г. Організаційні аспекти створення та реєстрації бюджетних установ [Текст] / Н.Г.Мельник, Н.М. Зорій // Торгівля, комерція, підприємництво: збірник наукових праць. – Львів: Львівська комерційна академія, 2014. – Вип. 16. – С. 217-221

77. Білик М. С., Кіндрацька Г. І., Кобилух О. Я. Ідентифікація запасів в управлінні логістичною системою // Вісник національного університету «Львівська політехніка». – 2010. – № 669. – С. 254–261.

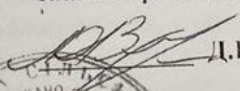
78. Штимер, Л.Т. Організація обліку в установах державного сектору економіки: реалії сьогодення [Текст] / Л.Т. Штимер, М.Р. Лучко // Науковий вісник Ужгородського університету. Серія «Економіка». Збірник наукових праць. Випуск 1(45). Том 2. Ужгород: УНУ, 2015. – С. 39-42.

79. Трайтлі В. А. Державний фінансовий аудит та інспектування: сутність, принципові відмінності, напрями розвитку / В. А. Трайтлі // Фінансовий контроль. – 2016. – № 7-8. – С. 19-23.

80. Ізмайлов , Я. О., Свірко , С. В. Удосконалення методичних аспектів обліку, аналізу та контролю запасів підприємств. *Економіка, управління та адміністрування*, (1(95), 39–44.- 2021. -[https://doi.org/10.26642/ema-2021-1\(95\)-39-44](https://doi.org/10.26642/ema-2021-1(95)-39-44)

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови
Космацької сільської ради
Косівського району
Івано-Франківської області
від 08 лютого 2021 р. № 24/02.3-10-к

Голова Космацької сільської ради
Косівського району
Івано-Франківської області


Д.В. Мохначук



ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти, молоді та спорту
Космацької сільської ради
Косівського району
Івано-Франківської області
(нова редакція)

1. Відділ освіти, молоді та спорту Космацької сільської ради Косівського району Івано-Франківської області (далі – відділ освіти, молоді та спорту) утворюється головою Космацької сільської ради, входить до її складу і в межах Космацької сільської ради забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Повна назва відділу: відділ освіти, молоді та спорту Космацької сільської ради Косівського району Івано-Франківської області.

3. Скорочена назва відділу: відділ освіти Космацької сільської ради.

4. Юридична адреса відділу: с. Космач Косівський район Івано-Франківська область 78640.

5. Відділ освіти, молоді та спорту підпорядкований голові Космацької сільської ради, підзвітний і підконтрольний Міністерству освіти і науки України, органу управління освітою обласної державної адміністрації, а також з питань здійснення контролю за діяльністю підпорядкованих навчальних закладів – Державній інспекції навчальних закладів України.

6. Відділ освіти, молоді та спорту у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної та об'єднаної територіальної громади, а також положенням про відділ освіти, молоді та спорту Космацької сільської ради.

7. Вид структурного підрозділу (департамент, управління, відділ, сектор, інший структурний підрозділ, передбачений законом) та його статус як юридичної особи публічного права визначаються головою Космацької сільської ради.

8. Основним завданням відділу освіти, молоді та спорту є забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти на території Космацької сільської ради.

9. Відділ освіти, молоді та спорту відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів учасників освітнього процесу, працівників навчальних закладів та установ освіти;

3) здійснює державний контроль за дотриманням навчальними закладами та установами освіти актів законодавства з питань освіти, виконанням ними Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, Базового компоненту дошкільної освіти;

4) аналізує стан та тенденції розвитку освіти Космацької сільської ради та вживає заходів до усунення недоліків;

5) створює в межах своїх повноважень умови для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного

віку, педагогічних, наукових, інших працівників навчальних закладів та установ освіти;

6) створює умови для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей;

7) забезпечує розвиток системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості;

8) визначає потреби, розробляє пропозиції щодо розвитку та удосконалення мережі навчальних закладів;

9) забезпечує розвиток освітнього, творчого (інтелектуального), наукового та науково-технічного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей регіону;

10) здійснює контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти, виконанням навчальними закладами усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти;

11) координує діяльність навчальних закладів та наукових установ, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, організовує роботу з їх нормативного, програмного, кадрового, матеріально-технічного і науково-методичного забезпечення;

12) управляє навчальними закладами, що є комунальною власністю і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні;

13) забезпечує моніторинг у сфері освіти;

14) забезпечує у межах своїх повноважень розвиток різних форм позашкільної освіти, в тому числі за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснює навчально-методичне керівництво із зазначених питань;

15) організовує оздоровлення, відпочинок і дозвілля дітей, розвиває фізичну культуру та спорт у навчальних закладах, забезпечує пропаганду здорового способу життя;

16) сприяє міжнародному співробітництву з питань освіти;

17) аналізує стан освіти в Космацькій сільській раді, розробляє регіональні програми розвитку освіти, організовує і контролює виконання цих програм;

18) прогнозує потреби району у фахівцях різних професій та спеціальностей для системи освіти, формує регіональне замовлення на їх підготовку;

19) сприяє розвитку мережі навчальних закладів в регіоні, вносить в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів тощо;

20) проводить атестацію педагогічних працівників і керівних кадрів навчальних закладів усіх форм власності, веде облік і складає звіти з цих питань у межах своєї компетенції;

21) вживає заходів із забезпечення навчальними закладами належного рівня дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, організовує їх навчально-методичне й інформаційне забезпечення, сприяє підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників;

22) готує проекти рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами території обслуговування, організацію роботи з обліку дітей і підлітків шкільного віку, контроль за здобуттям ними повної загальної середньої освіти;

23) організовує регулярне і безоплатне перевезення учнів, дітей та педагогічних працівників дошкільних і загальноосвітніх навчальних закладів у сільській місцевості до місця навчання, роботи і додому;

24) організовує харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах;

25) видає інформаційно-методичний бюлетень «Освітнянський вісник Космацької сільської ради»;

26) проводить експертну оцінку, затвердження статутів загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів, погоджує статuti дошкільних навчальних закладів;

27) забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин, створює належні умови для розвитку національної освіти та освіти національних меншин; впроваджує в практику освітніх та наукових програм відродження та розвиток національної культури, національних традицій українського народу і національних меншин України;

28) впроваджує в практику рекомендовані Міністерством освіти і науки України нові освітні програми та інші педагогічні розробки, визначає регіональний компонент у змісті освіти;

29) вносить на розгляд Міністерства освіти і науки України пропозиції щодо запровадження експериментальних навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, нових освітніх програм, педагогічних новацій і технологій та надання навчальним закладам статусу експериментальних;

30) формує замовлення на навчально-методичну літературу, бланки звітності та документи про освіту;

31) організовує доставку підручників для забезпечення ними учнів загальноосвітніх навчальних закладів;

32) залучає до реалізації освітніх програм творчі спілки, національно-культурні товариства, громадські організації (зокрема дитячі і молодіжні), що зареєстровані у порядку, визначеному законодавством;

33) проводить роботи, спрямовані на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси, спартакіади, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інші заходи, спрямовані на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді;

34) співпрацює з відповідними підрозділами органів внутрішніх справ та соціальної служби у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх;

35) організовує діяльність психологічної служби та педагогічного патронажу в системі освіти;

36) розробляє пропозиції щодо встановлення нормативів бюджетних асигнувань на утримання навчальних закладів комунальної форми власності та соціальний захист учасників навчально-виховного процесу;

37) контролює використання капітальних вкладень і сприяє раціональному розміщенню нового будівництва об'єктів освіти, погоджує проекти будівництва навчальних закладів;

38) вживає у межах своєї компетенції заходів щодо поліпшення матеріальних та житлових умов працівників освіти, організації їх медичного та побутового обслуговування;

39) розглядає питання та вносить в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників освіти державними нагородами, відомчими та заохочувальними відзнаками, педагогічними та іншими преміями, відзнаками місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування, запроваджує інші форми морального і матеріального стимулювання їх праці;

40) готує та в установленому порядку подає статистичну звітність про стан і розвиток освіти в Космацькій сільській раді;

41) готує пропозиції до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм поліпшення становища освіти, забезпечує їх виконання;

42) розробляє і подає на розгляд Космацької сільської ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища освіти;

43) готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань освіти і вносить їх в установленому порядку на розгляд обласної, об'єднаної територіальної громади та Міністерства освіти і науки України;

44) сприяє в межах своїх повноважень виконанню програм (проектів), розроблених молодіжними, дитячими та іншими громадськими організаціями;

45) координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей, самостійно виконує відповідні програми, сприяє збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;

46) здійснює разом з органами охорони здоров'я загальний контроль за охороною здоров'я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників навчально-виховного процесу, вживає заходів щодо утвердження здорового способу життя у дитячому середовищі, проводить інформаційно-просвітницьку роботу щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей;

47) забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяння активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній сфері;

- 48) вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань освіти, проводить методичні і науково-практичні семінари, конференції та інші заходи;
- 49) забезпечує в межах своїх повноважень здійснення заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань освіти;
- 50) проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань освіти, провадить в установленому порядку рекламну та видавничу діяльність;
- 51) сприяє збереженню та вдосконаленню мережі дитячо-юнацьких спортивних шкіл усіх типів;
- 52) здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищує рівень правової обізнаності батьків і дітей;
- 53) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Космацької сільської ради;
- 54) вносить пропозиції до проекту сільського бюджету; забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 55) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 56) розробляє проекти розпоряджень голови сільської ради, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 57) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 58) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Космацької сільської ради, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 59) бере участь у підготовці звітів голови Космацької сільської ради для їх розгляду на сесії ради;
- 60) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Космацької сільської ради;
- 61) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 62) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 63) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 64) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 65) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ освіти Космацької сільської ради;
- 66) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень у галузі освіти;

67) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

68) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

69) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

70) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

71) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

72) проводить спеціальну перевірку відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, щодо освіти, наявності у кандидата наукового ступеня, вченого звання;

73) забезпечує захист персональних даних;

74) здійснює інші передбачені законом повноваження.

10. Відділ освіти, молоді та спорту для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Космацької сільської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Космацької сільської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Космацької сільської ради у галузі освіти;

4) вносити до Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів влади пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення навчальних закладів;

5) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

6) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань освіти;

7) організовувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру;

8) укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прями зв'язки з управліннями, навчальними закладами і

науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;

9) за дорученням голови Космацької сільської ради утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього потенціалу громади;

10) створювати авторські колективи для підготовки регіональних посібників і за погодженням з Міністерством освіти і науки України впроваджувати їх у практику;

11) представляти в установленому порядку інтереси відділу освіти, молоді та спорту в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

11. Відділ освіти, молоді та спорту в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Космацької сільської ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

12. Відділ освіти, молоді та спорту очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Космацької сільської ради згідно із законодавством про державну службу за погодженням з органами виконавчої влади вищого рівня в установленому законодавством порядку.

13. Начальник відділу освіти, молоді та спорту Космацької сільської ради:

1) здійснює керівництво відділом освіти, молоді та спорту, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2) подає на затвердження голові Космацької сільської ради положення про відділ освіти, молоді та спорту, його структуру, затверджує положення про його структурні одиниці;

3) затверджує посадові інструкції працівників відділу освіти, молоді та спорту та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу відділу освіти, молоді та спорту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Космацької сільської ради;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу освіти, молоді та спорту;

6) звітує перед головою Космацької сільської ради про виконання покладених на відділ освіти, молоді та спорту завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії Космацької сільської ради;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу освіти, молоді та спорту, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси відділу освіти, молоді та спорту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Космацької сільської ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Космацької сільської ради;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням, подає на державну реєстрацію в територіальний орган Міністерства юстиції України накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер;

12) подає на затвердження голови Космацької за попереднім погодженням з фінансовим відділом Космацької сільської ради проекти кошторису та штатного розпису відділу освіти, молоді та спорту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Космацької сільської ради кошторису відділу освіти, молоді та спорту;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу освіти, молоді та спорту;

16) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу освіти, молоді та спорту, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує їх та притягає до дисциплінарної відповідальності;

17) подає голові Космацької сільської ради пропозиції щодо: призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу освіти, молоді та спорту які не є державними службовцями, заохочує їх та притягає до дисциплінарної відповідальності;

18) призначає на посади та звільняє з посад керівників навчальних закладів та інших структурних підрозділів за попереднім погодженням з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, у порядку, встановленому чинним законодавством;

19) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу освіти, молоді та спорту;

20) забезпечує дотримання працівниками відділу освіти, молоді та спорту правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

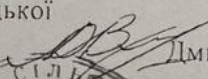
21) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

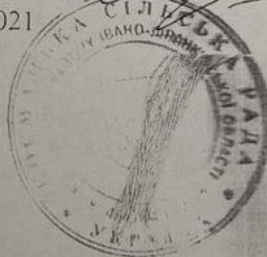
10'. Начальник відділу освіти, молоді та спорту, утвореного як юридична особа публічного права, здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників відділу освіти, молоді та спорту.

14. Накази начальника України, актам Президента України, Кабінету Міністрів

У цьому Положенні пронумеровано,
прошнуровано та скріплено печаткою
10 (десять) аркушів

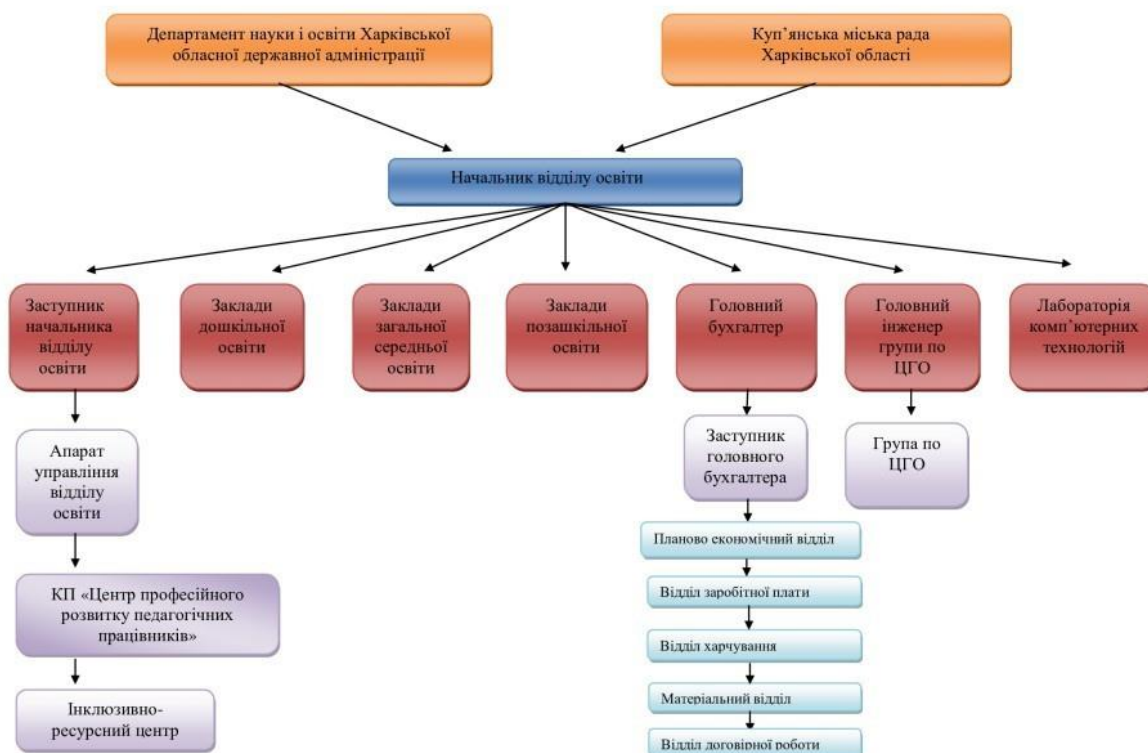
Голова Космацької
сільської ради
08.02.2021

 Дмитро Мохначук



Структура відділу освіти Космацької сільської ради

Структура відділу освіти Космацької сільської ради, Космацького району, Івано-Франківської області



План роботи централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту відділу освіти та спорту Космацької сільської ради Космацького району Івано-Франківської області

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Проведення занять з працівниками централізованої бухгалтерії, ознайомлення з наказами, листами, розпорядженнями	Щопонеділка кожного місяця	Бойчук С.В.
2.	Направлення керівникам навчальних закладів району нормативно – правових документів, наказів управління освіти і науки, власний довідково - аналітичний	Протягом року	Бойчук С.В. Рязанова Т.М.

	матеріал		
3.	Забезпечення безперебійного тепло-, газо -, електропостачання навчальних закладів району	Протягом року	Бойчук С.В.
4.	Складання кошторису доходів і видатків на 2021 рік	Січень	Жорова І.О.
5.	Подання звіту ф-1ДФ	Щоквартально	Граділь Н.О. Ковальчук О.Г.
6.	Доведення лімітів по використанню енергоносіїв загальноосвітніми навчальними закладами району	Січень	Жорова І.О.
7.	Опрацювання Закону України «Про Державний бюджет на 2021 рік»	Січень	Жорова І.О. Бойчук С.В. Рязанова Т.М.
8.	Подання до Космацького фонду відомостей про страхування осіб (персоніфікація)	Щомісяця	Граділь Н.О. Ковальчук О.Г. Гокштейн О.П.
9.	Щомісячні звіти про надходження та використання загального спеціального коштів	До 7 числа кожного місяця	Гордійчук Н.М., Рязанова Т.М.
10.	Подання інших форм статистичної звітності, передбаченої в установленому порядку	Згідно графіків	Жорова І.О. Бойчук С.В. Рязанова Т.М.
11.	Проводити аналіз використання кошторису на нарадах директорів шкіл	Щоквартально	Жорова І.О.
12.	Аналіз та порівняння використання енергоносіїв в натуральних показниках / на нарадах/	Щомісяця	Жорова І.О. Гераськова Н.В.
13.	Фінансові звіти за квартал, півріччя, 9 місяців та за рік	В установлений термін	Бойчук С.В. Рязанова Т.М.
14.	Аналіз використання коштів по капітальному ремонту, матеріально-технічному забезпеченню та підготовки	серпень-вересень	Бойчук С.В. Рязанова Т.М.

	закладів освіти до осінньо- зимового періоду		Сидорська Н.І.
15.	Подання щомісячного звіту, про кредиторську і дебіторську заборгованість по відділу освіти	До 5 числа кожного місяця	Бойчук С.В.
16.	Підготувати проект та пропозиції до бюджету на 2017 рік	IV квартал	Жорова І.О.
17.	Складання тарифікації на 2021/2022 навчальний рік	Серпень	Комісія відділу освіти, молоді та спорту
18.	Контроль фінансової дисципліни з питань надання платних послуг адміністраціям ЗНЗ району	Постійно	Бойчук С.В.
19.	Проведення інвентаризації у навчальних закладах та підведення підсумків їх проведення	IV квартал	Солодовчук Г.А.
20.	Затвердження плану роботи централізованої бухгалтерії на 2022 рік	Грудень	Бойчук С.В.

Додаток Г

Відділ освіти, молоді і спорту Косняцької сільської ради

Матеріальна відомість руху ТМЦ
2022 р.

По рахунку 1514 (Пально-мастильні матеріали):

Рахунок / ТМЦ	Од. вим.	Ціна	Серія	Запишок на початок		Прихід		Розхід		Запишок на кінець	
				Кіл-ть	Сума	Кіл-ть	Сума	Кіл-ть	Сума	Кіл-ть	Сума
1514 Пально-мастильні матеріали		0,00		250,905	239478,39		324689,72		183582,21		380585,90
Група: Паливо	тн	1302,63		2	2605,26	211,9	302670,00	171,905	160052,49	290,9	380585,90
вугілля	тн	1302,63		4	5210,52			2	2605,26		
вугілля кам'яне	тн	1302,63		4	5210,52			1	1302,63	3	3907,89
дрова м'яколистяної породи	куб. м.	1235,02		93,888	76356,57	119,9	166942,00	72,888	59284,60	140,9	174013,97
дрова твердолистяної породи	куб. м.	1378,67		151,017	163796,04	92	145728,00	96,017	96660,00	147	202664,04
Група: Паливо-мастильні матеріали		0,00		12,5	1510,00	801,3	22019,72	813,8	23529,72		
дизпаливо	л	27,48				801,3	22019,72	801,3	22019,72		
Масло літол-24 бан.0,8 кг.	шт	130,00		1	130,00			1	130,00		
Олива моторна Agal Turboral SAE 10W-40	л	120,00		11,5	1380,00			11,5	1380,00		
208L2710198100	л	120,00									
Разом				253,405	239478,39		324689,72		183582,21	290,9	380585,90

Виконавець _____

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Положення фінансової звітності»

	Дата (рік, місяць, число)		КОДИ			
			2020	01	01	
Установа	Відділ освіти, молоді та спорту Космицької сільської ради об'єднаної територіальної громади Косівського району Івано-Франківської області	за ЄДРПОУ	41274250			
Територія	Космицька/С.Космич	за КОАТУУ	2623684000			
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	430			
Орган державного управління	Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи	за КОДУ	01008			
Вид економічної діяльності	Державне управління загального характеру	за КВЕД	84.11			
Одиниця виміру: грн						
Періодичність: річна						

БАЛАНС
на 01 січня 2020 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
<i>Основні засоби:</i>	1000	2283979	3515889
первісна вартість	1001	3687900	5438434
знос	1002	1403921	1922545
<i>Інвестиційна нерухомість:</i>	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	-	-
<i>Нематеріальні активи:</i>	1020	-	-
первісна вартість	1021	-	-
накопичена амортизація	1022	-	-
Незвершені капітальні інвестиції	1030	-	-
<i>Довгострокові біологічні активи:</i>	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Залишки	1050	735002	892519
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	3018981	4408408
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
<i>Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:</i>	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
<i>Поточна дебіторська заборгованість:</i>			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-



Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Положення фінансової звітності»

	Дата (рік, місяць, число)		КОДИ			
			2021	01	01	
Установа	Відділ освіти, молоді та спорту Космицької сільської ради об'єднаної територіальної громади Косівського району Івано-Франківської області	за ЄДРПОУ	41274250			
Територія	Космицька/С.Космич	за КОАТУУ	2623684000			
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	430			
Орган державного управління	Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи	за КОДУ	01008			
Вид економічної діяльності	Державне управління загального характеру	за КВЕД	84.11			
Одиниця виміру: грн						
Періодичність: річна						

БАЛАНС
на 01 січня 2021 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
<i>Основні засоби:</i>	1000	3515889	8411165
<i>первісна вартість</i>	1001	5438434	10512187
<i>знос</i>	1002	1922545	2101022
<i>Інвестиційна нерухомість:</i>	1010	-	-
<i>первісна вартість</i>	1011	-	-
<i>знос</i>	1012	-	-
<i>Нематеріальні активи:</i>	1020	-	-
<i>первісна вартість</i>	1021	-	-
<i>накопичена амортизація</i>	1022	-	-
<i>Незвершені капітальні інвестиції</i>	1030	-	-
<i>Довгострокові біологічні активи:</i>	1040	-	-
<i>первісна вартість</i>	1041	-	-
<i>накопичена амортизація</i>	1042	-	-
<i>Запаси</i>	1050	892519	894630
<i>Виробництво</i>	1060	-	-
<i>Поточні біологічні активи</i>	1090	-	-
<i>Усього за розділом I</i>	1095	4408408	9305795
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
<i>Довгострокова дебіторська заборгованість</i>	1100	-	-
<i>Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:</i>	1110	-	-
<i>цінні папери, крім акцій</i>	1111	-	-
<i>акції та інші форми участі в капіталі</i>	1112	-	-
<i>Поточна дебіторська заборгованість:</i>			
<i>за розрахунками з бюджетом</i>	1120	-	-
<i>за розрахунками за товари, роботи, послуги</i>	1125	-	-
<i>за наданими кредитами</i>	1130	-	-



		КОДИ		
		Дата (рік, місяць, часло)		
		2021	01	01
Установа	Відділ освіти, молоді та спорту Космицької сільської ради об'єднаної територіальної громади Косівського району Івано-Франківської області	за	ЄДРПОУ	41274250
Територія	Космицька/С.Космач	за	КОАТУУ	2623684000
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальна організація (установа, заклад)	за	КОПФГ	430
Орган державного управління	Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи	за	КОДУ	01008
Вид економічної діяльності	Державне управління загального характеру	за	КВЕД	84.11
Одиниця виміру: грн				
Періодичність: річна				

**ЗВІТ
ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ
за 2020 рік**

Форма №2-ис

І. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ЛЯЛЬНОСТІ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
<i>Доходи від обмінних операцій</i>		-	-
Бюджетні асигнування	2010	37455893	34085602
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	-	-
Доходи від продажу активів	2030	3287	6955
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	-	-
<i>Усього доходів від обмінних операцій</i>	<i>2080</i>	37459180	34092557
<i>Доходи від необмінних операцій</i>			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансфери	2110	-	-
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	166548	-
<i>Усього доходів від необмінних операцій</i>	<i>2170</i>	166548	-
<i>Усього доходів</i>	<i>2200</i>	37625728	34092557
ВИТРАТИ			
<i>Витрати за обмінними операціями</i>		-	-
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	38196005	34350725
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	-	89124
Витрати з продажу активів	2230	-	-
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	3949	64735



Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет

Попович Олеся Миколаївна

«Облік, аналіз і контроль матеріальних запасів бюджетних установ»

071 «Облік і оподаткування»

Автореферат на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти

Івано-Франківськ – 2022

Дипломна робота виконана в Прикарпатському національному університеті
імені Василя Стефаника

Науковий керівник к.е.н., доц. Гнатюк Т. М.

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи,
посада)

к. е. н., доц. Плець І.І.

Рецензенти: _____

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада)

Захист відбудеться «23» грудня ____ 2022 _р.

Дипломну роботу надано до захисту «__22» листопада _2022__р.

Завідувач кафедри

д.е.н., проф. Баланюк І.Ф.

(підпис) (ім'я та прізвище)

Загальна характеристика роботи

Актуальність теми. Для суб'єктів державного сектору запаси грають вагому роль забезпеченні їх нормальної безперебійної роботи і наданні ними послуг. Вагому частину кошторису становлять видатки, тоді залишки запасів в установах є переважно значними. Звичайно це зумовлює необхідність створення певних важелів для управління запасами суб'єктів державного сектору, такі умови дозволять досягнути максимальної оптимізації економії бюджетних коштів установи і придбання та використання наявних запасів.

Отримання інформації про всі події, які можуть відбуватися з запасами та якою кількістю та вартістю вона забезпечена та як ефективно вони використані, дозволить правильна та ефективна організація обліку, аналізу та контролю.

На основі якісної облікової інформації базуються управлінські рішення. В свою чергу, бухгалтерський облік складає базу інформаційної системи, удосконаливши її можна покращити ефективність забезпечення системи управління установи. Результатом проведення реформи бухгалтерського обліку в державному секторі економіки було внесено вагомі зміни, які суттєво вплинули на розкриття облікової інформації про запаси. Перебудову обліку на підґрунті нових принципів, процедур та методів, які відповідають міжнародній практиці і знаходять своє відображення в обліковій політиці передбачаються новими підходами до організації і ведення бухгалтерського обліку.

Важливим моментом є те, що в системі бухгалтерського обліку запаси існують як один із найскладніших і найвідповідальніших ділянок обліку, і вимагають скрупульозності, відповідальності та великих затрат робочого часу на обробку даних та кількість об'єктів обліку.

Удосконалення контролю і аналізу запасів суб'єктів державного сектору займає не менш важливе значення. Визначаючи контроль як функцію управління, можемо поставити йому використовуватися як засіб зворотного

зв'язку між об'єктом і в цілому системою управління, оскільки він інформує про справжній стан об'єкта, що керується. Використовуючи економічний аналіз маємо змогу детальніше дослідити ті операції з запасами, які дозволяють підвищити ефективності управління та використання бюджетних коштів і дійти до обґрунтованих висновки і пропозиції, стосовно їх оптимізації.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами.

Робота виконана в межах науково-дослідної тематики кафедри Обліку і аудиту Прикарпатського національного університету ім. В.Стефаника.

Аспекти практичної реалізації результатів роботи розвивались при практичних дослідженнях у “Департаменті освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ”.

Мета і завдання дослідження. Мета магістерської роботи виражається в узагальненні та критичній оцінці організації, практичної діяльності і методики обліку, аналізу і контролю запасів у державних установах, також розробка рекомендацій стосовно підвищення дії визначених функцій керування запасами.

Для виконання поставленої мети в процесі дослідження підприємства потрібно сформулювати та виконати наступні завдання:

- вивчити економічний зміст запасів та визначити їх роль в господарській діяльності суб'єкта;
- проаналізувати питання методів оцінки запасів, їх переваги і недоліки використання;
- розробити пропозиції щодо вдосконалення обліку запасів досліджуваної установи;
- розглянути організацію і методику економічного аналізу запасів суб'єктів державного сектору, розпрацювати пропозиції стосовно їх вдосконалення;
- обґрунтувати потребу покращення внутрішнього контролю в системі

управління запасами.

Об’єкт дослідження – є процес бухгалтерського обліку, фінансового контролю та аналізу спеціального фонду бюджету бюджетної установи.

Предметом дослідження є теоретичні та методологічні та прикладні аспекти бухгалтерського обліку, централізований та децентралізований внутрішній контроль та аналіз спеціального фонду бюджету бюджетної установи “Департамент освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ”.

Методи дослідження. Дана магістерська робота виконана з використанням таких методів дослідження як системний аналіз – для деталізації і позподілу об’єкта дослідження на окремі важливі складові елементи; синтез – для узагальнення розрізнених аспектів методики обліку і внутрішнього контролю; абстрагування – для складання узагальнених висновків на базі системного аналізу та синтезу теорії й практики формування системи облікового забезпечення здійснення операцій з запасами; статистичні й аналітичні розрахунки – для дослідження фактографічної облікової інформації; розрахунково-конструктивний – для обґрунтування пропозицій щодо ефективності використання запасів суб’єктів державного сектору.

Наукова новизна отриманих результатів полягає в тому, що в роботі узагальнено і критично проаналізовано основну наукову і методичну літературу з обраної теми дослідження, розроблені пропозиції щодо вдосконалення обліку, контролю й аналізу запасів “Департаменту освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ”, а також розробку практичних рекомендації стосовно покращення та оптимізації розвитку з врахуванням децентралізації.

Практичне значення полягає в тому, що отримані результати та запропоновані рекомендації щодо підвищення ефективності обліку, контролю та аналізу запасів бюджетної установи “Департамент освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ” можуть бути враховані та впроваджується

на практиці в бюджетних установах України.

Структура магістерської роботи. Магістерська робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Обсяг складає 95 сторінок. У роботі використано 12 таблиць, 15 рисунків, 6 додатків, що додають наочності викладеному матеріалу. Список використаних джерел становить 80 найменувань.

Основний зміст роботи

У розділі 1. Теоретичні основи обліку, аналізу і контролю запасів у бюджетній установі досліджено сутність запасів у бюджетній установі та їх нормативно-правове забезпечення.

Особливістю функціонування операцій у невиробничих сферах є те, що при вичерпанні запасів товари повністю вилучаються з обігу. Крім того, споживання запасів підприємствами державного сектору як частка загальних витрат є значно нижчим, ніж виробництво. Але разом з тим суб'єкти державного сектору, а також виробничі запаси у сфері матеріального виробництва відіграють важливу роль у забезпеченні їх нормальної діяльності, наданні послуг і робіт належної якості.

Узагальнюючи визначення категорії «запаси» в економічній літературі та нормативно-правових актах, вважаємо за доцільне визначити запаси як складові нефінансових активів суб'єкта державного сектору зі строком корисного використання не більше одного року або однієї операційної. циклу, що належать до закладу та Забезпечувати належні йому функції та виконувати покладені на нього завдання.

Запаси відіграють важливу роль в діяльності суб'єктів державного сектору економіки, велике різноманіття запасів, які використовують суб'єкти, що фінансуються з бюджету, вимагає раціональної побудови їх класифікації.

При розгляді руху запасів суб'єкта державного сектору доцільно відзначити, що оцінку запасів здійснюють на трьох етапах їх руху:

- при надходженні запасів;
- при вибутті запасів;
- на дату складання звітності.

Залежно від напрямку надходження запасів формуються їх початкові значення. Для правильної оцінки придбання акцій слід враховувати, що не всі витрати, пов'язані з отриманням акцій, включаються до їх первісної вартості. Первісна вартість запасів включає витрати на придбання, обмін, переробку та інші витрати, понесені в період надходження запасів до місця зберігання (використання) і готовності до використання. Запаси повинні бути достовірно оцінені на дату балансу.

На дату балансу запаси відображаються в бухгалтерському обліку та звітності за меншою з двох оцінок: первісною вартістю або чистою вартістю реалізації. Необхідно враховувати, що запаси, виключне право на створення та випуск яких має держава, наприклад марки, бланки цінних паперів тощо від їх виробників, відображаються за первісною вартістю, яка відповідає їх виготовленню, друкуванню, тощо витрати.

Управління запасами – це комплекс заходів, спрямованих на забезпечення максимально можливого рівня обслуговування при мінімізації поточних витрат, пов'язаних із запасами управління запасами, як облік, аналіз і контроль.

У розділі 2. Облік запасів бюджетної установи досліджено організаційні та методичні аспекти обліку запасів у бюджетній установі.

Для ефективного управління запасами суб'єкта державного сектору необхідна повна, достовірна інформації про їх наявність, яку може надати правильно організована система управління складським господарством, що генерує та інтерпретує всю базу інформаційного потоку, надану різними системами для ефективного управління матеріальними запасами.

Централізована форма організації бухгалтерського обліку надала можливість широкого розподілу бухгалтерської роботи та більш

раціонального використання праці висококваліфікованого бухгалтерського персоналу. Крім того, централізована бухгалтерія сприяла повсякденному контролю за діяльністю окремих підрозділів керівником управління освіти. У відділі освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ є суттєві недоліки централізованої форми бухгалтерського обліку, одним із найсуттєвіших недоліків централізованої бухгалтерії є нерівномірний розподіл обов'язків та навантаження на працівників централізованої бухгалтерії, що призводить до низької продуктивності праці.

Важливими пунктами роботи у 2021 році виділялися наступні: дотримання конституційних прав громади щодо здобуття загальної середньої освіти та рівноправного доступу до якісної освіти, здійснення реалізації районних програм в освіті, організація коректного зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень учнів; оптимізація та впорядкування мережі загальноосвітніх шкіл, підвищення рівня організації навчально-виховного процесу в навчальних закладах та рівня викладання предметів, вдосконалення роботи з обдарованими дітьми, забезпечення навчально-виховного процесу висококваліфікованими вчителями, розвиток позашкільної освіти, забезпечення комп'ютеризація та інформатизація загальноосвітніх шкіл. технічна база навчальних закладів, впровадження енергозберігаючих технологій, забезпечення цих учасників соціальним захистом у навчальному процесі.

Що стосується організації обліку товарно-матеріальних цінностей у місцях зберігання, то в обліковій політиці необхідно визначити наступні моменти: приймання, зберігання, розподіл запасів покладається на відповідальну особу, яка призначається наказом керівника галузевого суб'єкта, для забезпечення збереження матеріальних запасів місця його зберігання повинні бути обладнані засобами захисту.

Важливу роль у процесі документування відіграє використання програмних продуктів, які враховують специфіку та особливості діяльності

та діловодства вітчизняних суб'єктів державного сектору. Найпоширенішими є програмні продукти з високим ступенем гнучкості та широкими функціональними можливостями, серед них Парус-Бюджет та 1С:Підприємство 8. Бухгалтерія бюджетних установ.

Слід запропонувати поділ працівників централізованої бухгалтерії на облікові групи, згідно виконуваних ними фінансово-розрахункових операцій. При цьому, для кожної групи варто призначити керівника, який буде відповідати за свою ділянку роботи, до його обов'язків входить зведення меморіальних ордерів та кінцевих діяльності. Також, пропонується створити відділ контролю та звітності, який займатиметься складанням місячної, квартальної та річної звітностей.

У розділі 3. Організація і методика аналізу і контролю запасів бюджетної установи проведено дослідження контролю та аналізу на бюджетній установі з метою організації та забезпечення чіткості етапу контролю слід звернути увагу на можливість формулювання регламенту організації контролю, конкретизуючи елементи, що безпосередньо стосуються акцій товариства, та визначають методологічні аспекти його обліку в послідовності щодо облікова політика.

Саме за ефективної взаємодії всіх елементів організації внутрішнього контролю він досягне своєї головної мети – забезпечить достовірні дані в процесі бухгалтерського обліку запасів підприємства, повноту і своєчасність відображення господарських операцій в облікових регістрах та правильність ведення обліку відповідно до прийнятої облікової політики підприємства.

Вартість майна Космацької ОТГ у 2021 році зросла на 4900674 тис грн.. або на 10,88% у порівнянні з 2020 роком. У вартості нефінансових активів найбільшу частку займають запаси, хоча їх вартість і зросла у 2021 році на 2111 грн, питома вага – зменшилася на 11%. Це пояснюють тим, що зросла вартість основних засобів на 111%, оскільки відділ освіти Космацької

ОТГ покращує матеріально-технічну базу для більш якісного надання освітніх послуг. Вартість запасів становить вагому частку у вартості відділу освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ 20% у 2020 році і 0,9 % у 2021 році.

Отже, коефіцієнт надходження запасів у 2021 році в порівнянні з 2020 роком збільшився на 0,05, а вибуття – зріс на 0,04. Дані коефіцієнти характеризують інтенсивність надходження і вибуття запасів. Збільшення коефіцієнту надходження говорить про стабільне надходження коштів для матеріального забезпечення.

Для вдосконалення обліку виробничих запасів використовується напрямок вдосконалення господарської діяльності, а саме:

- узагальнити теоретико-методологічні основи обліку, аналізу та контролю виробничих запасів, визначити їх сутність та класифікацію;
- удосконалення фінансового та управлінського обліку виробничих запасів та методичних і організаційних основ їх контролю;
- розробка системи автоматизації обліково-аналітичних процедур управління виробничими запасами;
- розробити систему економічного аналізу та контролю ефективності використання виробничих запасів.

Необхідними передумовами правильної організації обліку запасів на підприємствах є: розумна організація ведення складського господарства; розробка номенклатури запасів; наявність інструкцій з обліку виробничих запасів; правильне групування і класифікація запасів; формулювання норм витрати запасів. Правильно організоване зберігання і використання виробничих запасів є умовою безперервного і рентабельного виробництва.

Для більш ефективної розробки та впровадження системи внутрішнього контролю бізнес повинен обґрунтовувати прийняті ним рішення, які призведуть до дій, спрямованих на вирішення завдань за існуючих або очікуваних обставин.

Висновки

Важливу роль у діяльності суб'єктів господарювання державного бюджету відіграють товарно-матеріальні запаси, а суб'єкти бюджетної сфери використовують різноманітні товарно-матеріальні цінності, які потребують відповідної класифікації. Розглядаючи рух запасів суб'єктів державного сектору, важливо зазначити, що оцінка запасів здійснюється у три фази їх руху:

- при надходженні на склад;
- у разі вилучення запасів;
- на дату звіту.

Формування первісної вартості запасів залежить від джерела надходження. Для правильної оцінки придбаного запасу необхідно враховувати, що не всі витрати, пов'язані з отриманням запасу, включаються до його первісної вартості. Первісна вартість запасів включає витрати на придбання, обмін, переробку та інші витрати, понесені в період надходження запасів до місця зберігання (використання) і готовності до використання. Запаси повинні бути достовірно оцінені на дату балансу. На дату балансу запаси відображаються в бухгалтерському обліку та звітності за меншою з двох оцінок: первісною вартістю або чистою вартістю реалізації. Необхідно враховувати, що держава має виключні права на створення та розповсюдження запасів, таких як марки, бланки цінних паперів тощо від їх виробників, відображені в їх первісній вартості, яка відповідає собівартості їх виготовлення, друк тощо.

Управління запасами - це комплекс заходів, спрямованих на забезпечення максимально можливого рівня обслуговування при мінімізації поточних витрат, пов'язаних із зберіганням запасів. У сучасних умовах необхідно вдосконалювати обліково-аналітичну та контрольну функції управління запасами. Завдяки ефективній взаємодії всіх елементів організації внутрішнього контролю буде досягнуто поставлених перед ним

основних цілей – забезпечення достовірних даних в процесі обліку акцій товариства, повноти та своєчасності відображення господарських операцій в обліковому реєстрі, правильності ведення бухгалтерського обліку відповідно прийнятої облікової політики підприємства.

Вартість майна Космацької ОТГ у 2021 році зросла на 4900674 тис грн.. або на 10,88% у порівнянні з 2020 роком. У вартості нефінансових активів найбільшу частку займають запаси, хоча їх вартість і зросла у 2021 році на 2111 грн, питома вага – зменшилася на 11%. Це пояснюють тим, що зросла вартість основних засобів на 111%, оскільки відділ освіти Космацької ОТГ покращує матеріально-технічну базу для більш якісного надання освітніх послуг. Вартість запасів становить вагому частку у вартості відділу освіти, молоді та спорту Космацької ОТГ 20% у 2020 році і 0,9 % у 2021 році.

Отже, коефіцієнт надходження запасів у 2021 році в порівнянні з 2020 роком збільшився на 0,05, а вибуття – зріс на 0,04. Дані коефіцієнти характеризують інтенсивність надходження і вибуття запасів. Збільшення коефіцієнту надходження говорить про стабільне надходження коштів для матеріального забезпечення.

Для вдосконалення обліку виробничих запасів використовується напрямок вдосконалення господарської діяльності, а саме:

- узагальнити теоретико-методологічні основи обліку, аналізу та контролю виробничих запасів, визначити їх сутність та класифікацію;
- удосконалення фінансового та управлінського обліку виробничих запасів та методичних і організаційних основ їх контролю;
- розробка системи автоматизації обліково-аналітичних процедур управління виробничими запасами;
- розробити систему економічного аналізу та контролю ефективності використання виробничих запасів.

Необхідними передумовами правильної організації обліку запасів на підприємствах є: розумна організація ведення складського господарства;

розробка номенклатури запасів; наявність інструкцій з обліку виробничих запасів; правильне групування і класифікація запасів; формулювання норм витрати запасів. Правильно організоване зберігання і використання виробничих запасів є умовою безперервного і рентабельного виробництва.

Для більш ефективної розробки та впровадження системи внутрішнього контролю бізнес повинен обґрунтовувати прийняті ним рішення, які призведуть до дій, спрямованих на вирішення завдань за існуючих або очікуваних обставин.

Отже, удосконалення обліку, аналізу та контролю товарних запасів має враховувати сучасні тенденції використання комп'ютеризованих інформаційних технологій, розробку нових та удосконалених діючих форм основних документів з обліку запасів суб'єктів державного сектору, перегляд чинного законодавства з бухгалтерського обліку. , вдосконалення методів економічного аналізу та розвиток сучасної концепції внутрішнього контролю.