

ДВНЗ «Донецький національний технічний університет»

Факультет економіки та менеджменту

Кафедра економіки, обліку і оподаткування

«До захисту допущено»

Завідувач кафедри

_____ Подлужна Н.О.

(підпис)

(ініціали, прізвище)

“ ____ ” _____ 2021 р.

Випускна кваліфікаційна робота

магістра

на тему: **«Організаційно-методологічні аспекти обліку, аналізу та контролю бюджетних установ»**

Виконав: студент 2 курсу, групи ОПМ-20

Галузь знань 07 Управління та адміністрування
Спеціальність 071 Облік і оподаткування

Голян Євгенія Олександрівна

(підпис)

Керівник: к.е.н., доц. кафедри ЕОіО Сарбаш Л.Д.

(підпис)

Рецензент: к.е.н., доц. кафедри Следь О.М.

(підпис)

Засвідчую, що у цій дипломній роботі немає запозичень з праць інших авторів без відповідних посилань.

Студент _____

(підпис)

Покровськ – 2021

АНОТАЦІЯ

Голян Є.О. Організаційно-методологічні аспекти обліку, аналізу та контролю бюджетних установ (на прикладі Управління сім'ї, молоді та спорту) / Випускна кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю 071 Облік і оподаткування. – ДВНЗ ДонНТУ, Покровськ, 2021.

У роботі розглянуто організаційно-методологічні аспекти обліку, аналізу та контролю Управління сім'ї, молоді та спорту. Розглянуто особливості обліку основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та запасів, розрахунків амортизації. Проаналізували діяльність фінансового управління та використання бюджетних асигнувань та контроль за фінансовим станом. Розроблено вдосконалення процедур обліку і контролю; підвищення кваліфікації бухгалтерів.

Ключові слова: облік, аналіз, основні засоби, аудит, внутрішній контроль, вартість, амортизація, методи, принципи, облікова політика.

ANOTATION

Golyan E.O. Organizational and methodological aspects of the field, analysis and control of budgetary installations (on the example of Family, Youth and Sports Management)/Graduation qualifying paper for obtaining Master Degree in the specialty 071 Accounting and taxation. State Higher Educational Establishment DonNTU, Pokrovsk, 2021.

The robots have a clear organizational and methodological aspect of the field, analysis and control of Management of the family, young and sports. The special features of the main assets, those non-negotiable material assets and reserves, depreciation rates have been discerned. We analyzed the efficiency of financial management and control over the financial camp. The detailed procedures for the field and control have been developed; advising the qualifications of accountants.

Key words: field, analysis, basic information, audit, internal control, part, depreciation, methods, principle, regional policy.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1. Теоретичні засади бухгалтерського обліку у бюджетних установах.....	7
1.1 Особливості організації та завдання бухгалтерського обліку у бюджетних установах.....	7
1.2 Сутність принципів і методів фінансування бюджетних установ.....	12
1.3 Облікова політика бюджетної установи.....	19
Висновки до розділу 1.....	26
РОЗДІЛ 2. МЕТОДОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА КОНТРОЛЮ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ.....	27
2.1 Особливості обліку основних засобів, ІНМА та запасів бюджетної установи.....	27
2.2 Контроль за фінансовим станом бюджетної установи.....	35
2.3 Аналіз діяльності фінансового управління та використання бюджетних асигнувань.....	44
Висновки до розділу 2.....	52
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ Й КОНТРОЛЮ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ.....	53
3.1 Вдосконалення процедур обліку і контролю.....	53
3.2 Підвищення кваліфікації бухгалтерів.....	69
Висновки до розділу 3.....	74
ВИСНОВКИ.....	77
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	81
ДОДАТКИ.....	86

ВСТУП

Актуальність теми. Бюджетні установи відрізняються від приватних тим, що метою їх діяльності не є створення прибутку. Бюджетні установи функціонують за допомогою завдань, поставлених в статуті або за програмою фінансування. Вони фінансуються з державного або місцевого бюджетів.

Держава встановлює правила введення обліку в бюджетних установах і контролює розрахунки з оплати праці, облік основних засобів, ІНМА та запасів, наповнюваність та відповідність кадрами, правильність розрахунків бухгалтерських операцій. Ведення обліку і функціонування бухгалтерської сфери повинно насамперед контролюватися керівником організації та надаватися керівникові і у відповідні державні органи інформація.

Теоретична діяльність обліку та його методів досліджувалася вітчизняними та зарубіжними вченими. Перелік вітчизняних: Джога, О.В., Г.Г. Кірейцев, О.П. Гаценко, Р.Т. Дишкант, Т.М. Мельник, Н.І. Сушко, І.Д. Фаріон. Перелік зарубіжних: – Г.А.Велш, М.Р. Метьюс, Б. Нідлз.

Після розвалу радянського союзу бюджетна система зазнала краху, тому потребувала модернізації бухгалтерського обліку та контролю господарської діяльності.

Метою роботи є вивчення теоретико-методологічних засад обліку та контролю бюджетних установ та визначення рекомендацій щодо поліпшення формування достовірної інформації про їх використання.

У випускній кваліфікаційній роботі є такий комплекс завдань спрямованих на досягнення мети:

- визначення методів обліку та контролю бюджетної установи, для збереження об'єктів установи та удосконалення їх обліку;
- оцінка внутрішнього контролю та аудиту в установі;
- оцінити, яке нормативно-правове забезпечення обліку бюджетної установи;

- визначитись із особливістю господарської діяльності бюджетних установ та її вплив на структуру бухгалтерського обліку;
- дослідження теоретико-методологічних моментів обліку бюджетної установи;
- оцінка організації внутрішнього контролю.

Об'єктом дослідження є організаційно-методологічні аспекти обліку, аналізу та контролю бюджетних установ.

Методи дослідження:

- абстрагування та узагальнення – досліджувались організація та завдання бухгалтерського обліку, принципи і методи фінансування та облікова політика;
- порівняння та вимірювання – облік основних засобів, інших необоротних матеріальних активів; аналіз фінансового стану Управління сім'ї, молоді та спорту; використання бюджетних асигнувань;
- емпіричний метод – вдосконалення процедури обліку та контролю, підвищення кваліфікації бухгалтерів.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, організаційних і методичних засад з обліку, аналізу контролю бюджетної установи.

Інформаційною базою випускної кваліфікаційної роботи стали законодавчі акти, наукові праці вітчизняних і зарубіжних учених із питань обліку й аудиту, нормативно-правові документи з питань обліку основних засобів, дані обліку і звітності Управління. Дипломна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків і пропозицій, списку використаних джерел і додатків. Основний зміст викладено на 73 сторінках друкованого тексту. Робота містить 13 таблиць, 23 рисунки, 24 додатка. Список використаних джерел складається із 45 найменувань, поданих на 5 сторінках.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

1.1 Особливості організації та завдання бухгалтерського обліку у бюджетних установах

Організація бухгалтерського обліку – це управління обліковим процесом, спрямоване на забезпечення контролю за майном установи, виконання нею зобов'язань, використання матеріальних, трудових та інших ресурсів відповідно до законодавства.

Бухгалтерський облік та фінансова звітність у бюджетних установах регулюється державою. Термін «бюджетні установи» визначений актом законодавства частини 1 статті 2 Бюджетного кодексу України «...Органи державної влади, органи місцевого самоврядування, а також організації, створені ними у встановленому порядку, що повністю утримуються за рахунок відповідно державного бюджету чи місцевого бюджету. Бюджетні установи є неприбутковими». Класифікація бюджетних установ зображена на рисунку 1.1:



Рис. 1.1 Класифікація бюджетних установ

Єдині правила ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в бюджетних установах регулюється головним управлінням Державного казначейства України. Такий порядок методів обліку в бюджетних установах надає достовірне отримання зведених показників для контролю за виконанням кошторисів та некримінального використання бюджетних коштів.

Національне положення стандарт бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок» з 1 січня 2013 року передбачає, що кожна бюджетна установа має право самостійно визначати облікову політику та при необхідності вносити відповідні зміни до неї [1].

Відповідно до постанови від 26 січня 2011 року про Типове положення бухгалтерської служби окремого структурного підрозділу бюджетної установи, наприклад: департамент, управління, відділ - вводится посада окремого спеціаліста, який буде вести керування бухгалтерської служби [2].

На основі теоретичних засад відбуваються процеси організації бухгалтерського обліку. Фундамент цих процесів – це організація плану обліку, принципи організації бухгалтерського обліку, план рахунків бухгалтерського обліку, форма ведення обліку та організації.

Серед цих складових фундаменту найменш розглянутими форма ведення обліку та організації. Паралельне дослідження цих складових намовляє на те, що вони створюють широкий спектр проектування системи бухгалтерського обліку на рівні її організації.

Актуальність цієї теми наполягає на науковому обґрунтуванні. Так як Україна намагається увійти до Євросоюзу, то їй потрібно зробити позитивні зрушення норм бухгалтерського обліку. Отже, з цією метою було ухвалено низку нормативно-правових актів, які вказані в таблиці 1.1

Таблиця 1.1

Основні засади нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку у бюджетних установах

Нормативний акт	Зміст
Бюджетний кодекс України [3]	Визначає засади бюджетної системи України, її структуру, принципи, правові засади функціонування, основи бюджетного процесу і міжбюджетних відносин; відповідальність за порушення бюджетного законодавства
Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» [4]	Визначає принципи регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності. Він поширюється на всіх юридичних осіб, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності
Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору [5]	Застосовуються суб'єктами державного сектору при визначенні облікової політики і складанні відповідного розпорядчого документа
Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи» [6]	Визначає завдання та функціональні обов'язки бухгалтерської служби бюджетної установи
Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі [7]	Визначають методологічні засади формування у бухгалтерському обліку та розкриття у фінансовій звітності інформації про об'єкт обліку у державному секторі.

Облік у бюджетних установах формується за допомогою таких основних нормативно-правових документів – це Закон України No 996, бюджетна класифікація видатків, Порядок складання типових форм меморіальних ордерів та інших облікових регістрів суб'єктів державного сектору, План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі та порядок його застосування, Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів і державними цільовими фондами [8].

Під час створення бюджетної установи повинен встановлюватися порядок організації бухгалтерського обліку. Від правильності створення порядку організації в подальшому залежить ефективність бухгалтерського обліку установи.

Завдяки дотриманням загальноприйнятих принципів відбувається раціональна організація бухгалтерського обліку.

Принципи – основа облікової політики. Облікова політика за визначенням, наданим у ст.1 розд. 1 Закону № 996, є сукупністю принципів, методів і процедур, що застосовуються установою для складання та подання фінансової звітності.

У ст. 4 Закону № 996 визначено десять основних принципів бухгалтерського обліку та фінансової звітності, що зображено на рисунку 1.2 [9]:

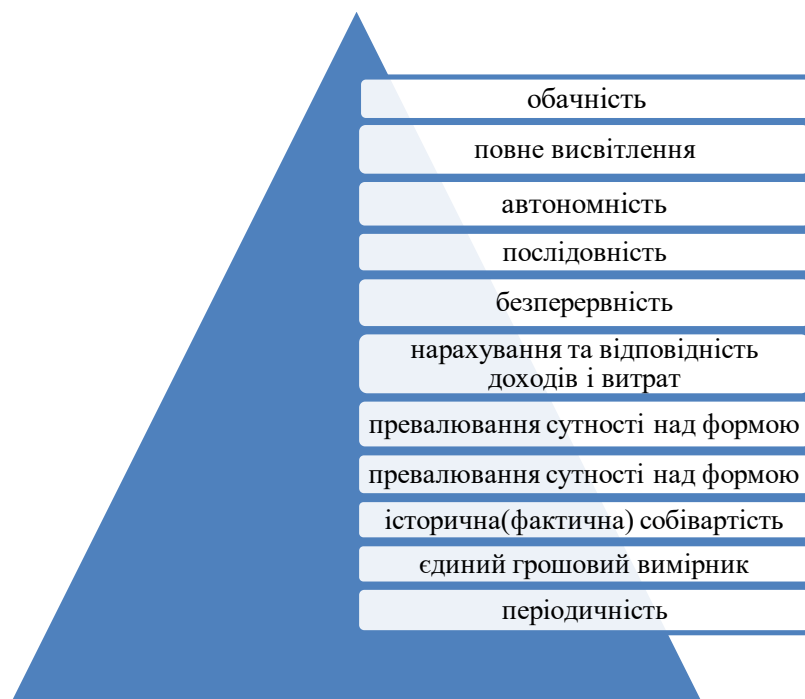


Рис. 1.2. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності

Проте, використання бухгалтерами лише чотирьох принципів формують практичну діяльність, а саме: безперервність, автономність, єдиний грошовий вимірник, періодичність.

Принцип безперервності – у найближчому періоді оцінка активів та погашення зобов’язань здійснюється виходячи з того, що не планується ліквідація бюджетної установи.

Принцип автономності – цей принцип означає, що кожна бюджетна установа розглядається як окрема юридична особа від своїх органів

управління. Принцип самостійності ґрунтується на тому, що кожна бюджетна установа сама несе відповідальність за свої діяння, бюджетні зобов'язання. Автономність надає право закріплення за бюджетними установами відповідних джерел доходів відповідного бюджету.

Принцип єдиного грошового вимірника – всі грошові операції бюджетної установи здійснюється однією грошовою одиницею. Допомогає зробити аналіз фінансової звітності методом зіставлення.

Принцип періодичності – допомагає в один момент часу зафіксувати фінансовий результат бюджетної установи. Так, основним звітним періодом для всіх бюджетів вважається один календарний рік.

Принцип обачності – допомагає бухгалтерам правильно використовувати методи оцінки, щоб не було завищення зобов'язань та заниження доходів.

Принцип повного висвітлення – у певний період часу повинна бути надана правильна інформація щодо фінансової звітності для потенційних користувачів при аналізі бухгалтерського обліку та прийнятті управлінських рішень.

Принцип превалювання сутності над формою – іноді господарські операції, які не відбулися фактично відображаються в бухгалтерському обліку. Це не відповідає дотриманню юридичних норм, що внаслідок стосується не тільки бухгалтерської служби. Отже, бухгалтера повинні відображати законність господарської операції та відповідність їх формі.

Принцип нарахування, відповідність доходів та витрат – результати господарської операції визнаються, коли вони відбуваються, а не тоді, коли отримуються або сплачуються грошові кошти.

Принцип послідовності – якщо бюджетна установа обрала якийсь конкретний метод обліку, то повинна використовувати його протягом календарного року або визначеного періоду. Зміни обраного методу повинно бути обґрунтовано в примітках фінансової звітності.

Завдання бухгалтерського обліку показати прозорість та правомірність використання бюджетних коштів. Основними завданнями є:

- на основі нормативно-правової бази надання повної та достовірної інформації щодо фінансової діяльності бюджетних установ;
- забезпечення необхідною вчасною інформацією внутрішні та зовнішніх користувачів.
- ефективне використання бюджетних коштів, контроль правильності та ефективності використання грошових коштів, дотримання режиму економії, своєчасне попередження контролюючим органам невиконання службових обов’язків та нецільове використання бюджетних коштів;
- прозорість та надання інформації щодо кошторису видатків бюджетних установ.

Завдяки достовірного відображення в балансі всіх операцій, пов’язаних з виконанням кошторису, керівникові бюджетної установи легше приймати управлінські рішення, які не приведуть до кримінального впровадження, контролювати правильне використання бюджетних коштів, аналізувати роботу бюджетної установи.

Для дотримання та виконання цих завдань ведеться бухгалтерський облік:

- надходжень і видатків загального та спеціального фондів;
- використання бюджетних коштів, матеріалів, основних засобів, продуктів харчування;

1.2 Сутність принципів і методів фінансування бюджетних установ

Фінансування бюджетних установ – це виділення коштів з державного бюджету по бюджетам, які знаходяться нижче по ієрархії. Джерела фінансування бюджетних установ останнім часом збільшило спектр – фінансуються не тільки державний і місцевий бюджети, а й додатково вони отримують спонсорську та гуманітарну допомогу.

Напрями фінансування бюджетних установ представлено на рисунку 1.3:

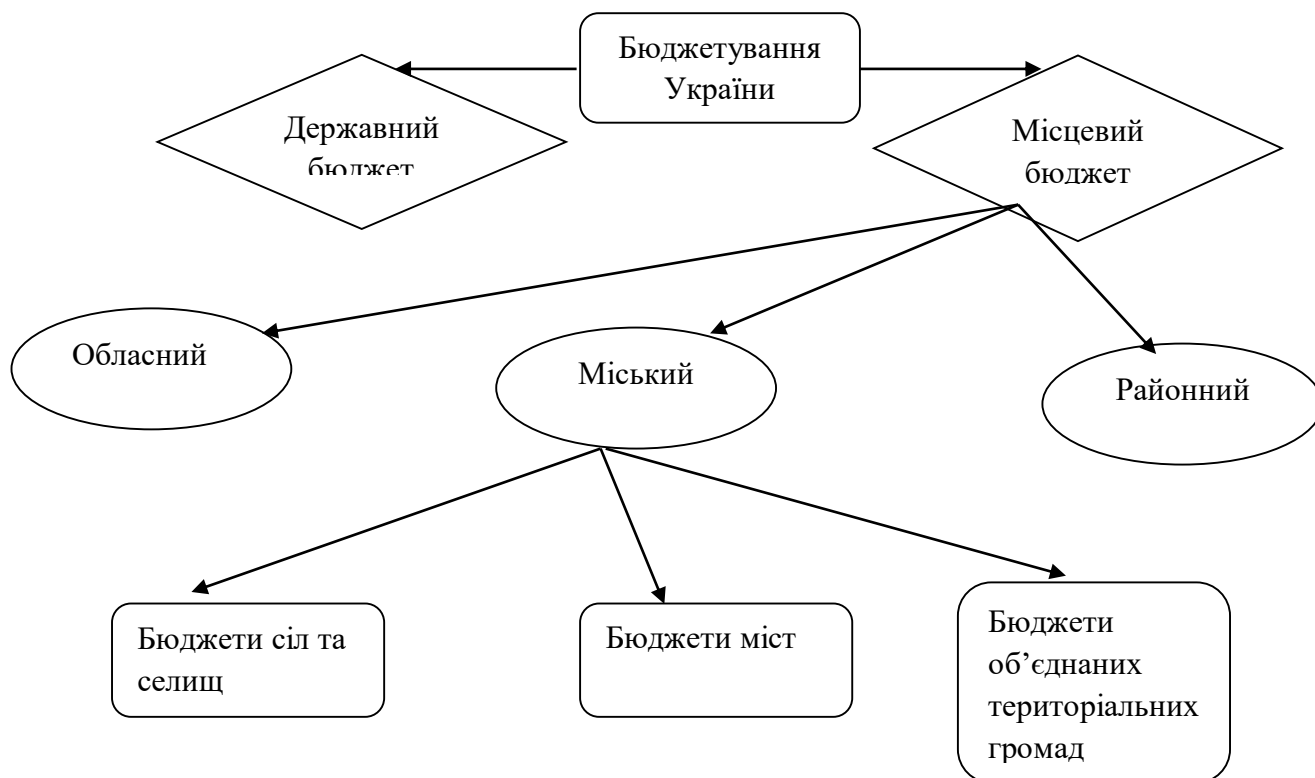


Рис 1.3. Напрями фінансування бюджетних установ

Витрати окремої бюджетної установи фінансуються, як правило, залежно від територіального розміщення та підпорядкованості вищим органам. Фінансування відбувається за рахунок бюджетних асигнувань, що розписані в планах доходів і видатків відповідного бюджету.

Фінансування бюджетних установ здійснюється за такими принципами:

- безповоротність бюджетного фінансування – кошти не повертаються до джерел фінансування, тому що бюджетна установа не має власних доходів повернути гроші в джерело;
- фінансування установи є кошторисним і має плановий характер.

Кошти виділяються за основним документом – кошторисом, в якому описані планові роботи та скільки грошей потрібно на виконання цих

планових робіт. Якщо кошторис за планом не виконується, то виділення коштів зменшується.

Не фінансуються видатки, які не передбачені кошторисом або, які перевищують витрати за кошторисом. Кошторис складається відповідно до постанов Уряду та інших нормативних актів, які регламентують умови і порядок кошторисного фінансування.

- другим принципом фінансування бюджетних установ є підтвердження та відповідність напрямів бюджетних асигнувань, раціональність та економічна доцільність. Здійснюється цей принцип шляхом розробок норм бюджетування та дотримання у фінансовій діяльності;

- цільовий характер бюджетних асигнувань. За допомогою єдиної бюджетної класифікації, всі категорії бюджетних установ групуються у вказаному порядку розміщення окремих видатків.

Керівники міністерств, організацій, бюджетних установ є розпорядниками коштів із бюджету, які надаються переліченим установам. Розпорядники коштів бувають різних рівнів. Залежно від обсягу прав, обов'язків розрізняють розпорядників коштів головних та нижчих.

Головні розпорядники бюджетних асигнувань можуть самостійно вирішувати як і куди витратити кошти. Головні розпорядники коштів поділяються на:

- міністри та керівники інших центральних органів виконавчої влади - використання коштів з державного бюджету;

- керівники відділів обласних, міських, районних держадміністрацій - використання коштів з місцевих бюджетів;

- голови сільських та селищних рад - використання асигнувань сільських та селищних бюджетів.

Нижчі розпорядники коштів поділяються на розпорядники другого та третього рівня.

До розпорядників коштів другого рівня відносяться керівники, які мають право при отриманні коштів витратити їх на установу та підпорядкованій цій

установі організаціям. Розпорядники коштів другого рівня подають до Державного казначейства зведений кошторис видатків та доходів, який потім перевіряють та порівнюють з розписом видатків, одержаних від Головного управління Державного казначейства.

Розпорядники коштів третього ступеня використовують кошти тільки в межах організації, якою керують. Потім вони подають зведений кошторис доходів та видатків до Державного казначейства, де вони звіряють його зі своїм розписом видатків, та відправляють це до вищого органу Державного казначейства. Фінансування асигнувань представлено на рисунку 1.4:



Рис. 1.4. Фінансування асигнувань в бюджетних установах

У процесі фінансування бюджетних установ можуть виникати різні методи фінансування: кошторисний, програмно-цільовий та виділяють ще третій метод, який не входить в класифікацію метод за фактично надані послуги. Схема бюджетного фінансування представлена на рисунку 1.5:

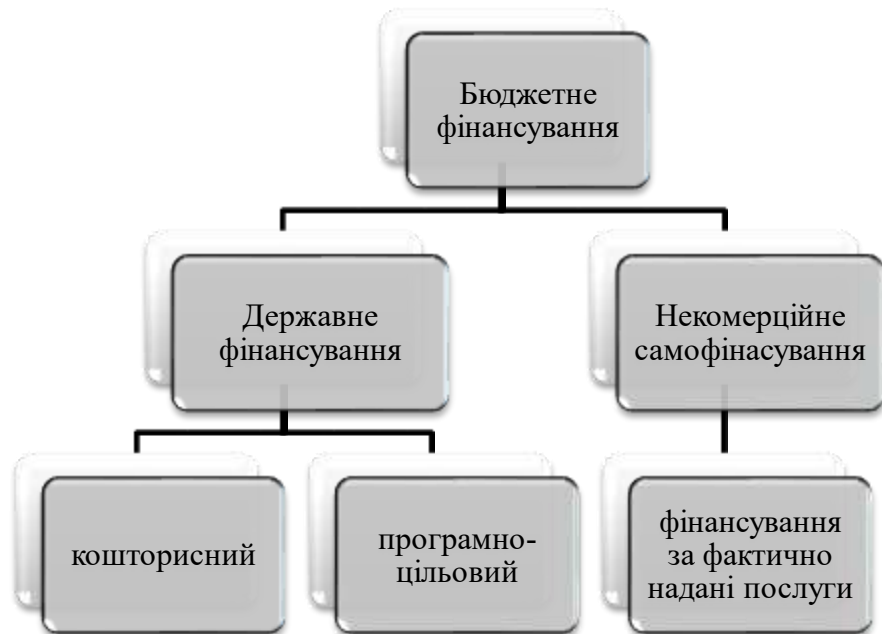


Рис. 1.5. Бюджетне фінансування

Кошторисне фінансування – це виділення коштів з бюджету установам, які не мають своїх доходів на покриття видатків, різних заходів, які передбачені за фінансовим планом – кошторисом.

Кошторисне фінансування - поняття, яке за своїм змістом є більш ширшим, ніж бюджетне, тому що складається з понять грошових коштів, що надходять з відповідного бюджету та коштів, які установа отримує через неприбуткову діяльність.

Цей метод витрачання коштів використовується з метою точної результативної демонстрації. Враховуючи, що це бюджетні кошти – цей метод має показати максимальну віддачу використання грошових коштів. При дотриманні бухгалтерією таких чинників як жорстка економія, раціональність та ефективність – цей метод може показатися цілком ефективним. Кошторисне

фінансування вважається переважним методом фінансування бюджетних установ. Але цей метод має недоліки:

- більша частина грошових коштів направлена на утримання бюджетних установ, а не на розвиток послуг, що надаються цими установами;
- неефективне використання коштів, які спричиняють постійне зростання витрат, яке не передбачає покращення якості послуг;
- можна використовувати фінансові ресурси тільки ті, що заплановані кошторисом, тобто велика обмеженість цього ефективного методу;
- не дозволяється використовувати грошові кошти за власним бажанням – фінансові ресурси спрямовуються тільки на фінансування конкретних статей;
- цільове фінансування, тому що для вирішення поточних завдань, які ми, наприклад, не можемо витратити, тому що в нас не має фінансових ресурсів для цієї статті, доводиться використовувати "піратські" джерела фінансування;
- жорсткі обмеження спеціального фонду стримує розвиток децентралізації у використанні зароблених коштів.

Згідно зі статтею 2 Бюджетного кодексу України програмно-цільовий метод у Бюджетному процесі – метод управління бюджетними коштами для досягнення конкретних результатів за рахунок коштів бюджету із застосуванням оцінки ефективності використання бюджетних коштів на всіх стадіях бюджетного процесу [10].

Програмно-цільовий метод передбачає визначення цілей фінансування, об'єктів фінансування, необхідних ресурсів. Цей метод спрямований на результативність використання коштів та цільове використання фінансових ресурсів. Як і у всіх методів, у цього метода є позитивні та негативні риси, що представлені в таблиці 1.2:

Таблиця 1.2

Позитивні та негативні риси методів бюджетного користування

Позитивні риси	Негативні риси
Формування та реалізація бюджетних програм виконується систематично	Можливість по різному перерозподіляти бюджетні кошти державних установ, все ж таки дозволяється тільки у рамках цільової програми
Бюджетні кошти використовуються з метою точного та гарного результату	Організаційна структура управління цільовими бюджетними програмами потребує багато фінансових ресурсів
З метою якомога швидше вирішити питання екстреної важливості є можливість по різному перерозподіляти бюджетні кошти всередині системи бюджетного фінансування, що як наслідок сприятиме ефективному використанню фінансових ресурсів	Фінансування програм, які передбачені кошторисним планом при недостатці коштів здійснюється тими фінансовими ресурсами, що є на даний момент часу, тому реалізація програм може здійснюватись невчасно та неякісно

Метод надання послуг допомагає найточніше визначити витрати, тому що залежить як від планового, так і від наявного обсягу робіт та цін. Але цей метод повністю залежить від утворення цін на послуги, від якого залежить якість, швидкість надання та попит на ці послуги. Тому цей метод має ряд проблем:

- немає наявності чіткого підходу до формування цін на збільшення попиту;
- відсутність виду витрат, який буде покладено за фундамент утворення цін;
- для фінансування бюджетних установ потрібна одиниця виміру послуги для розрахунку ціни, якої не має;
- відкритим питанням залишається і те, що чи потрібна залежність цін від надання різних послуг; або кожна установа, яка надає ті ж самі послуги повинна встановлювати свій вид цін;

– відсутнє питання – чи повинна залежати наповнюваність засобами від ціноутворення.

Не таким суттєвим, але недоліком є те, що в умовах інфляції часто приходится переглядати ціни на послуги, тому що з затвердженням кошторисом витрати можуть диференціюватись.

1.3 Облікова політика бюджетної установи

Згідно із Бюджетним Кодексом України бюджетні установи – це органи державної влади або місцевого самоврядування, а також створені ними у встановленому порядку організації, що утримуються за рахунок відповідно державного бюджету чи місцевих бюджетів [11]. Треба формувати правила облікової політики, тому що бюджетна установа є неприбутковою організацією.

Використання облікової політики – це обліковий процес, який присуджує бюджетним установам правильно вводити облікову політику та правильно її організовувати. Облікова політика є ефективним засобом організації бюджетного обліку.

Отже, ефективна політика бюджетних установ забезпечує:

- правдиве відображення в бухгалтерському обліку фактично зробленої господарської діяльності, яка показує всю економічну суть;
- постійність відображення протягом календарного року методів відображення господарських операцій;
- відповідність відображення доходів та витрат з кошторисом в межах звітного періоду, наприклад, звітного року, який обирає сама бюджетна установа;
- повна схожість з фінансовою звітністю та аналітичним обліком;
- адекватне ведення бухгалтерського обліку з паралельним порівнянням умов діяльності та особливості господарювання бюджетних установ.

Порядок формування облікової політики спирається на послідовність рівнів та ряд законів, які наведені в рисунку 1.6:



Рис. 1.6. Рівні нормативно-правового регулювання облікової політики

А тепер розшифруємо наповнюваність нормативно-правовими актами ці вище перелічені рівні:

— перший рівень - Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", який містить визначення поняття "облікова

політика", надає право бюджетній установі самостійно організовувати облікову політику;

– третій рівень - НП(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності", П(С)БО 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах", які містять визначення поняття "облікова політика", визначає способи вираження облікової політики бюджетної установи під час розкриття інформації у фінансовій звітності, визначає причини зміни в обліковій політиці, порядок розкриття інформації у примітках до звітів, якщо буде змінюватись облікова політика;

– четвертий рівень - Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, лист Міністерства фінансів України "Про облікову політику" - містять інформацію про зміст розпорядчого документа про облікову політику, суб'єктів формування, випадки зміни облікової політики бюджетної установи;

– п'ятий рівень - План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій.

Для створення облікової політики треба визначитись спочатку з її метою, що наведено на рисунку 1.7:

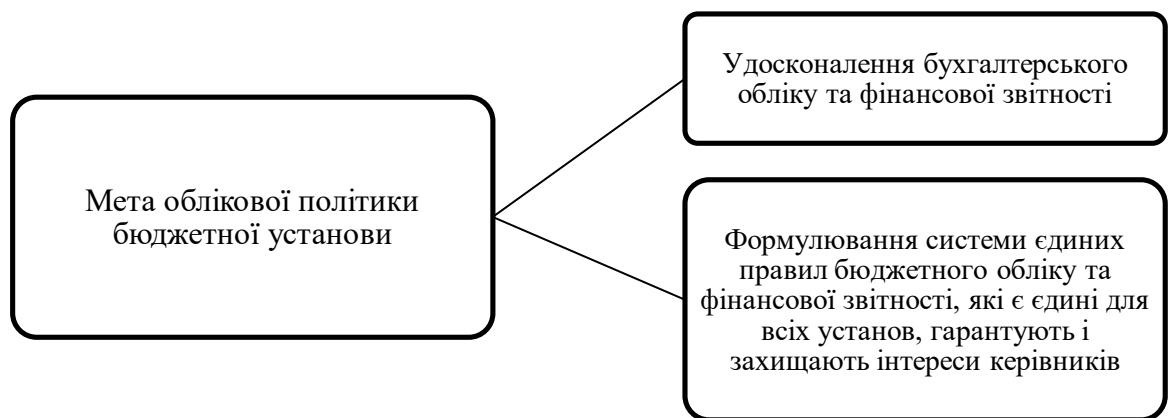


Рис. 1.7. Мета облікової політики

Поставлена мета повинна вести за собою такі завдання облікової політики бюджетної установи:

- 1) основою ведення облікової політики проводиться через принципи, які розробляють планування та організацію;
- 2) виявлення та використання залишків;
- 3) попередження негативних явищ, які можуть привести до кримінальної відповідальності або до витрат в господарській діяльності бюджетної установи;
- 4) наявність бюджетних засобів повинно контролюватися, використовуватися раціонально, економічно та тільки за описаними заходами та цілями в кошторисі.

Кожна бюджетна установа повинна розробити ефективну облікову політику, тому що:

- за рахунок зменшення витрат відбувається економічне використання бюджетних коштів;
- збір та обробка інформації допомагає скоротити час на перевірки господарських операцій;
- надання точної, якісної та правдивої інформації тягне за собою відповідність з планами, встановленими вищими органами та не тягне за собою кримінальну відповідальність;
- продумана облікова політика бюджетної установи є засобом жорсткої економії фінансових ресурсів та підвищує ефективність самого обліку.

Під час складання плану облікової політики треба передбачати такі фактори, які вказані на рисунку 1.8:

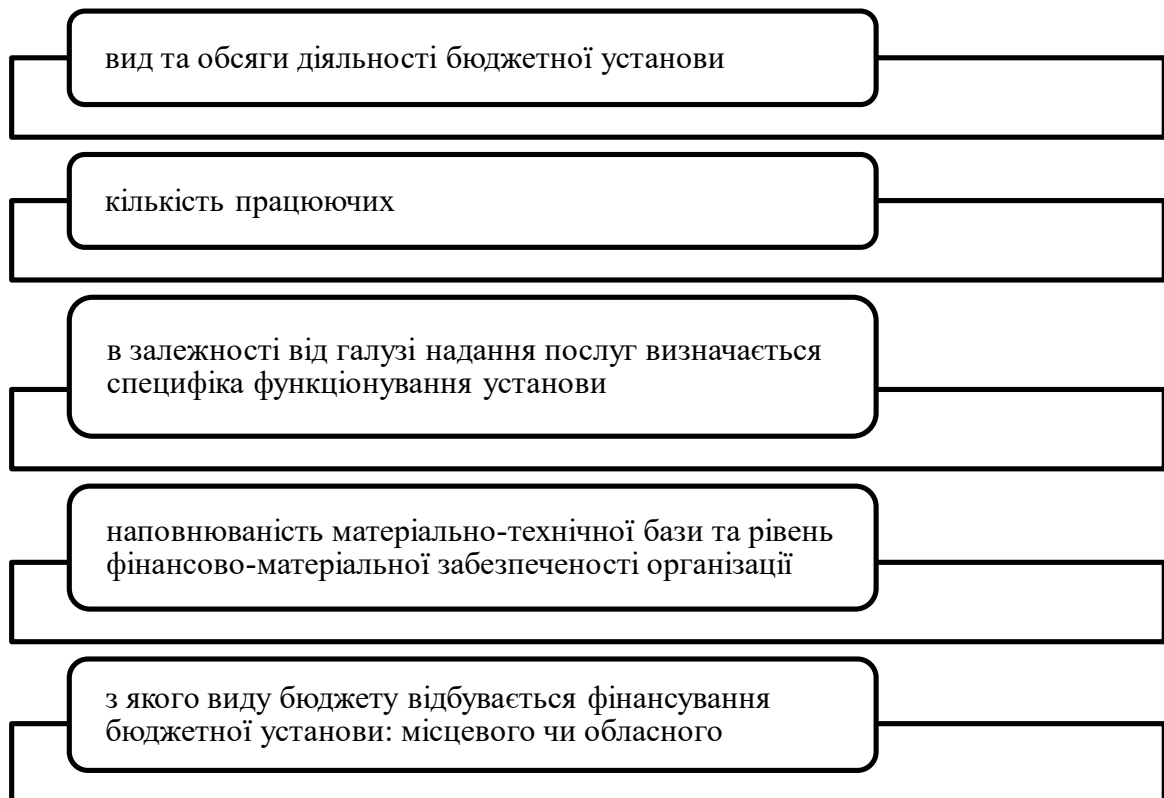


Рис. 1.8. Фактори облікової політики

В бюджетних установах є розпорядчий документ, в якому визначається на основі національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку облікова політика, де вказані методи обліку, оцінки, процедури щодо застосування нормативно-правових актів.

З 1 січня 2015 року всі бюджетні установи ведуть бухгалтерський облік і складають звітність на основі принципів і методів обліку, що закріплені в обліковій політиці. Ці вимоги передбачені НП(С)БО 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок» [12].

Порядок формування облікової політики йде за такою послідовністю, що вказано на рисунку 1.9:

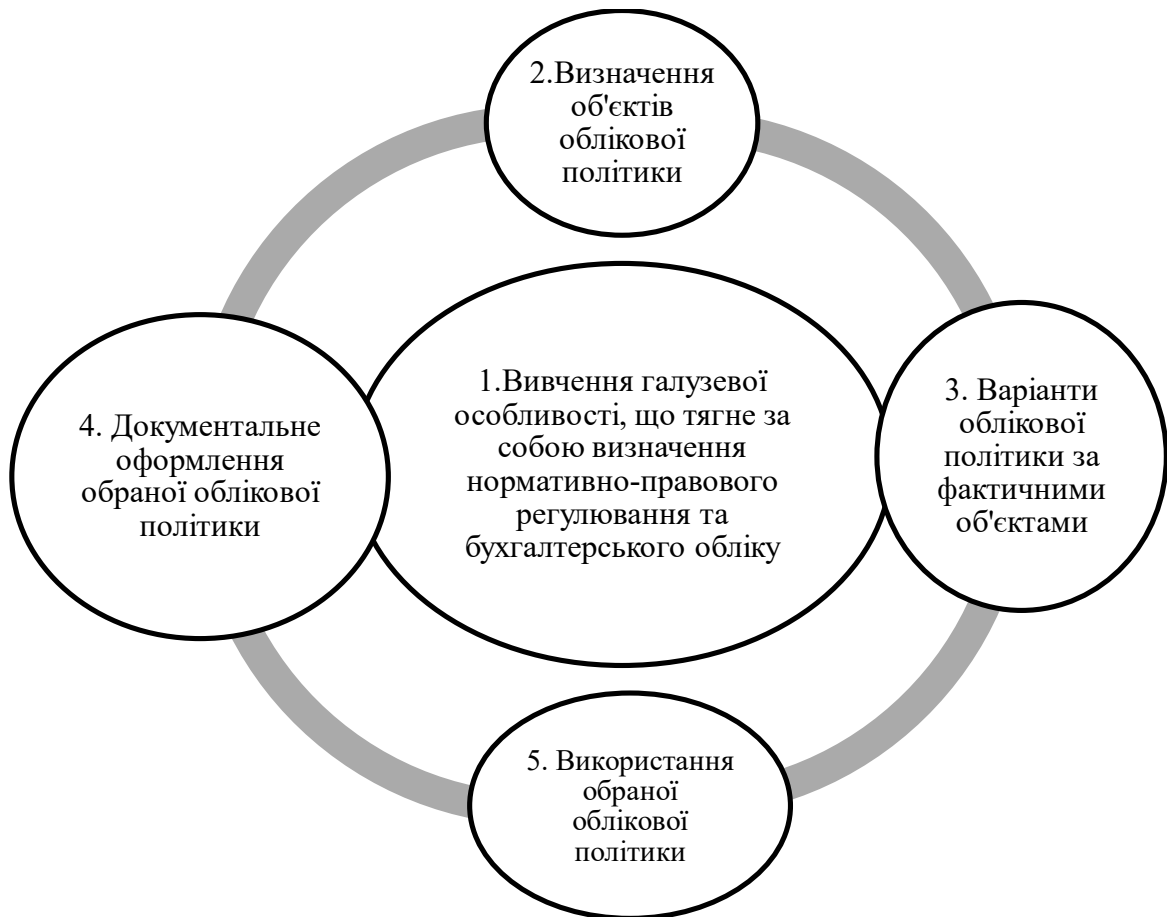


Рис. 1.9. Процес встановлення облікової політики

Облікова політика — це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються бюджетною установою для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності [13].

Але особливістю п'ятого етапу формування облікової політики, що вказано на рисунку 1.9 є те, що без перевірки та затвердження обраної облікової політики з вищими органами вона не може використовуватись бюджетною установою. Та поки вона перевіряється, використовують шаблонний наказ облікової політики.

Отже, зробивши висновки, облікову політику бюджетної установи можна представити за такими пунктами:

Загальні положення щодо організації бухгалтерського обліку [14]:

1.1. Якою установою ведеться бухгалтерський облік.

1.2. Права та обов'язки головного бухгалтера та його підлеглих, встановлені відповідно до Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, а також посадовими інструкціями.

1.3. Перелік посадових осіб, які окрім головного бухгалтера наділяються правом другого підпису, що ставиться на первинних облікових документах, реєстрах бухгалтерського обліку та відповідних звітах.

1.4. Відповідальність головного бухгалтера та інших працівників бухгалтерської служби.

1.5. Перелік посадових осіб, які мають право на проведення господарських операцій.

1.6. Порядок формальної та фактичної перевірок первинних документів працівниками, які ведуть бухгалтерський облік.

1.7. Використовуване організацією нормативно-законодавче забезпечення з питань облікових процесів.

1.8. Опис меморіально-ордерної форми бухгалтерського обліку виконання кошторису установи.

1.9. В якості додатків до наказу про облікову політику: графік документообігу; перелік посадових осіб, яким надається право отримання та видачі товарно-матеріальних цінностей; перелік посадових осіб, які використовують бланки суворого обліку

2. Ведення бухгалтерського обліку:

2.1. Загальні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності, якими повинні керуватися працівники бюджетної установи відповідно до законодавства.

2.2. Цілі облікової політики.

2.3. Звітні та проміжні облікові періоди.

2.4. Склад звітності за періодами.

2.5. Методи оцінки, обліку і контролю операцій.

2.6. Класифікація видатків, планування та витрачання коштів.

Отже, результатом цього виходить те, що бюджетна установа повинна самостійно:

- визначитися з обліковою політикою;
- затверджувати кореспонденцію рахунків та правила документообігу;
- проаналізувати господарську діяльність бюджетної установи та після цього обрати форму бухгалтерського обліку з урахуванням установлених законів, дотриманням єдиних засад;
- визначатися з правом підпису документів.

Висновки до Розділу 1

Роздивилися особливості організації та завдання бухгалтерського обліку у бюджетних установах. Бюджетні установи розрізняють за класифікацією, що складається з двох пунктів: системи пірамідальних зв'язків та функціональними ознаками. Визначили, що з 1 січня 2013 року передбачає, що кожна бюджетна установа має право самостійно визначати облікову політику та при необхідності вносити відповідні зміни до неї. Вивчили основні нормативно-правові засади обліку бюджетної установи та визначили принципи бухгалтерського обліку і фінансової звітності.

Розглянули сутність принципів і методів фінансування бюджетних установ. Продемонстрували на схемі фінансування бюджетних установ, розглянули принципи фінансування бюджетних установ. По схемі вивчили процес шляху асигнувань бюджетних установ та види бюджетного фінансування, а саме: їх сутність, переваги та недоліки бо проблеми використання, якщо такі є.

Розглянули облікову політику бюджетної установи. Завдяки Бюджетному кодексу визначились із сутністю бюджетної установи та облікової політики. Ознайомились з метою, завданнями облікової політики. На рисунку виявили рівні нормативно-правового регулювання облікової політики. Встановили фактори планування та порядок формування облікової політики, що тягне за собою пункти організації облікової політики.

РОЗДІЛ 2. МЕТОДОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА КОНТРОЛЮ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

2.1 Особливості обліку основних засобів, інші необоротні матеріальні активи та запасів бюджетної установи

Управління сім'ї, молоді та спорту (далі Управління) створене нещодавно – 04 квітня 2018 року. До цього структура визначалася як комітет фізичної культури та спорту.

Функції Управління розкриваються відповідно до покладених на нього завдань:

- участь у реалізації державної, регіональної та міської політики з питань сім'ї, жінок, молоді, дітей, розвитку фізичної культури та спорту на території м. Покровська та Покровського району, розробка та впровадження механізму її практичної реалізації;

- забезпечення у межах своїх повноважень виконання законодавства щодо соціального і правового захисту сім'ї, жінок, молоді, дітей, фізичної культури та спорту. Аналіз виконання законодавчих та нормативних актів у сфері державної допомоги сім'ям з дітьми;

- вивчення й аналіз положення жінок, сім'ї, дітей в місті, участь у підготовці заходів і пропозицій щодо організації виконання Державних програм: підтримки сім'ї, протидії торгівлі людьми, з утвердження гендерної рівності в українському суспільстві, «Молодь України», підтримки молодіжного підприємництва, роботи з обдарованою молоддю, підготовки та залучення молоді до служби в органах місцевого самоврядування, запобігання дитячої бездоглядності, оздоровлення і відпочинку дітей та учнівської молоді, профілактики злочинності;

- координація діяльності органів місцевого самоврядування щодо забезпечення прав та інтересів дітей, сім'ї, молоді та жінок, розвитку фізичної культури та спорту;

- сприяння створенню та розвитку в місті системи пошуку і вибору талановитої молоді та спільно з управлінням культури та освіти міської ради організовує забезпечення умов для її розвитку;

- вживання заходів щодо розвитку сімейних форм виховання та утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- організація роботи щодо оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків;

- організація роботи щодо профілактики негативних явищ в дитячому, підлітковому та молодіжному середовищі;

- організація роботи з військово-патріотичного, громадянського та правового вихованню дітей та молоді;

- організація роботи щодо вторинної зайнятості учнівської та студентської молоді, підтримки молодіжного підприємництва;

- здійснення координації роботи з попередження насильства в сім'ї, вжиття заходів щодо протидії торгівлі людьми тощо.

Для обліку основних засобів (далі ОЗ) План рахунків № 1203 передбачає рахунок 10 «Основні засоби», який має субрахунки, що відповідають їх класифікації, а для обліку інших необоротних матеріальних активів (далі ІНМА) - рахунок 11 «Інші необоротні матеріальні активи».

Зараховують основних засобів на баланс підприємства на підставі «Акта введення в експлуатацію основних засобів».

Витрати підприємства, пов'язані з доставкою, монтажем, налагодженням та введенням в експлуатацію ОЗ чи ІНМА, включають до їх первісної вартості з відображенням в обліку капітальних інвестицій.

Обліковують капінвестиції в ОЗ на субрахунку 1311 «Капітальні інвестиції в основні засоби», а капінвестиції в ІНМА — на субрахунку 1312 «Капітальні інвестиції в інші необоротні матеріальні активи».

Існують різні шляхи надходження ОЗ та ІНМА до суб'єкта державного сектору, а саме:

- придбання;
- створення власними силами;

- надходження в разі внутрішнього переміщення;
- безоплатне надходження від фізичних або юридичних осіб;
- отримання від ліквідації інших ОЗ.

Бюджетна установа відображає кошти, призначені для придбання ОЗ та ІНМА, як цільове фінансування. У разі надходження коштів для такого придбання за загальним та спеціальним фондом складаємо кореспонденцію рахунків, що показано в таблиці 2.1:

Таблиця 2.1

Кореспонденція рахунків «Придбання за загальним та спеціальним фондом»

Найменування операції	Кореспонденція рахунків	
	Дт	Кт
Придбання ОЗ та ІНМА за кошти загального фонду	2313	5411
Придбання ОЗ та ІНМА за кошти спеціального фонду (потрібно вилучити суму витрат на придбання з доходу)	7111, 7211, 7311	5411

І навіть якщо минулорічні кошти спецфонду були віднесені на фінансовий результат, а в поточному році вирішено їх використати для придбання ОЗ чи ІНМА, то їх також потрібно віднести до цільового фінансування, вилучивши з фінансових результатів (Дт 5511, 5512 — Кт 5411). Цільовим фінансуванням також буде визнано дохід у разі надходження активу від ліквідації ОЗ, якщо такий актив не відразу після вилучення введено в експлуатацію (Дт 7112 — Кт 5411).

Під час отримання ОЗ та ІНМА через внутрішньовідомче передання відображати вартість цього активу як цільове фінансування не потрібно. У цьому випадку одразу збільшують внесений капітал:

Дт 10, 11 — Кт 5111.

Аналогічно, без використання субрахунку 5411, відображають і безоплатне надходження ОЗ та ІНМА (Дт 7511 — Кт 5111).

У випадках відображення цільового фінансування після введення об'єкта ОЗ та ІНМА в експлуатацію потрібно відобразити збільшення

Облік ведеться за кожним об'єктом групи в інвентарних картках за місцями знаходження і матеріально-відповідальними особами. Кожному інвентарному об'єкту присвоюється окремий інвентарний номер, який зберігається за ним протягом всього періоду експлуатації та має вісім знаків. Перші три знаки означають номер субрахунку, четвертий – підгрупу і останні чотири знаки – порядковий номер предмета у підгрупі. Для тих субрахунків, для яких не виділені підгрупи, четвертий знак позначається нулем. Інвентарний номер зазначається на жетоні, який прикріплюється до об'єкта, позначається фарбою на об'єкті або проставляється іншим способом. Якщо інвентарний об'єкт є складним і включає ті чи інші відокремлені елементи, що становлять разом з ним одне ціле, на кожному такому елементі повинен бути зазначений той самий інвентарний номер, що й на основному об'єкті.

Надходження основних засобів оформлюється спочатку видатковою накладною, а потім актом приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів (типова форма 03-1). Видаткова накладна та акт внутрішнього переміщення основних засобів вказана в додатках А і Б відповідно, бо це вказано в паперових документах.

В оборотній відомості, що на рис. 2.1 і 2.2 вказано рух основних засобів:

1014.7.1.3 ПМЦ ФЗН "Спорт для всіх" М.В.Молчанов А.А.																
Відомості	Інвентарний номер	Позначення	Група	Видатковий акт	Залишок на 1 вересня 2021 р.				Оборот за період				Залишок на 1 жовтня 2021 р.			
					сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість
14	1014000101	Жулет вкрат.	вт.		1		40 403,89				1		40 403,89		1	40 403,89
20	1014000101	Жулет вкрат.	вт.		1		57 210,20				1		57 210,20		1	57 210,20
21	1014000101	Важелі титан	вт.		1		30 881,80				1		30 881,80		1	30 881,80
22	1014000101	Важелі титан	вт.		1		42 095,62				1		42 095,62		1	42 095,62
23	1014000101	Стандарт титан	вт.		1		62 813,48				1		62 813,48		1	62 813,48
24	1014000101	Стандарт для підготовки	вт.		1		39 093,70				1		39 093,70		1	39 093,70
25	1014000101	Важелі титан	вт.		1		29 134,86				1		29 134,86		1	29 134,86
26	1014000101	Трікутні важелі	вт.		1		44 706,92				1		44 706,92		1	44 706,92
27	1014000101	Важелі титан	вт.		1		21 812,77				1		21 812,77		1	21 812,77
28	1014000173	Груди напівна	вт.		1		30 320,44				1		30 320,44		1	30 320,44
29	1014000174	Важелі титан	вт.		1		27 660,94				1		27 660,94		1	27 660,94
30	1014000175	Важелі титан	вт.		1		21 336,93				1		21 336,93		1	21 336,93
31	1014000176	Важелі титан	вт.		1		23 173,69				1		23 173,69		1	23 173,69
32	1014000177	Важелі титан	вт.		1		30 881,80				1		30 881,80		1	30 881,80
33	1014000189	Важелі титан	вт.		1		33 048,79				1		33 048,79		1	33 048,79

Рис. 2.1. Оборотна відомість основних засобів

З рис. 2.1 можна вказати, що спочатку приходить видаткова накладна, де матеріально-відповідальна особа директор ПМЦФЗН «Спорт для всіх», в цей час спортивний інвентар, що вказаний в накладній знаходиться на спортивному об'єкті за адресою мікрорайон Южний 10, що є на балансі Управління ПМЦФЗН «Спорт для всіх». Оприбутковані ОЗ були у травні. Незважаючи на те, що ПМЦФЗН «Спорт для всіх» має свого директора, поки не складений акт внутрішнього переміщення основних засобів, відповідає за збереження цього спортивного інвентаря начальник Управління.

Зала армреслінгу 1014.7.1.3																
м.б.о. Никитенко В.А.																
№ рядка	Інвентарний номер	Ціна, грн.	Найменування	Одиниця виміру	Залишок		Оборот за період				Залишок		Оборот за період			
					на 1 серпня 2021 р.		дебет		кредит		на 1 вересня 2021 р.		дебет		кредит	
					кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума
1	1014800155	12739.98	Греф штанги "олімпійський" з різьбленим 220 см (навант. 600 кг) із ланками С3-07	компл.	1	12 739.98			1,00	12 739.98	-	-				
2	1014800156	47262	Блочна рама з регулюванням блоків по висоті	шт.	1	47 262.00			1,00	47 262.00	-	-				
3	1014800157	27384	Тренажер для армреслінгу	шт.	1	27 384.00			1,00	27 384.00	-	-				
4	1014800158	7902	Лави для жиму горизонтальна	шт.	1	7 902.00			1,00	7 902.00	-	-				
5	1014800159	6102	Лави Скотти	шт.	1	6 102.00			1,00	6 102.00	-	-				
6			Разом по сторінці		5,00	101 389.98			5,00	101 389.98	-	-				

Рис. 2.2. Оборотна відомість основних засобів

На рис. 2.2 бачимо, що спортивний інвентар Зали армреслінгу, що була відкрита 01 червня 2020 року за адресою проспект Шахтобудівників 28-А був переданий у серпні місяці до іншої матеріально відповідальної особи, через звільнення тренера.. Зала армерслінугу знаходиться на балансі Відділу освіти м. Покровська. Управління є орендатором цього приміщення, для занять з армерслінугу. Відповідальний за цей спортивний інвентар тепер є директор ПМЦФЗН «Спорт для всіх», що теж вказано в акті внутрішнього переміщення основних засобів додатку Б.

На підставі цього документа, а також технічної документації, що прикладається до об'єкта, заповнюються інвентарні картки обліку основних засобів (типова форма 03-6), які в свою чергу враховуються в опису

інвентарних карток (типова форма 03-7). Так як за кожним об'єктом ведеться інвентарна картка обліку основних засобів, то на зворотній стороні цього документа ми вказуємо кому, коли та за яким документом передається цей основний засіб (вказано в додатку Г). У додатку В вказано первісну вартість, інвентарний номер, місце знаходження та матеріально-відповідальну особу на момент оприбуткування основного засобу.

Для контролю за збереженням основних засобів за місцями експлуатації і зберігання, підприємство веде інвентарний список основних засобів (типова форма 03-9). Списання основних засобів оформлюється актом на списання основних засобів (типова форма 03-03).

Через використання основних засобів, вони мають властивість ламатися та морально зношуватися. Достовірно оцінити знос основних засобів неможливо, тому користуються розрахунком амортизації.

Амортизація – систематичний розподіл вартості основних засобів, яка амортизується, протягом строку їх корисного використання (експлуатації) [15].

Об'єктом амортизації в Управлінні є окремі основні засоби. Строк експлуатації встановлюється підприємством при визнанні цього об'єкта активом.

Призупиняється нараховуватися амортизація на момент реконструкції, модернізації об'єкта основних засобів.

При визначенні строку експлуатації враховують:

- моральний та фізичний знос;
- очікуваний строк використання основних засобів.

Амортизація об'єкта основних засобів нараховується, виходячи з нового строку корисного використання, починаючи з місяця, наступного за місяцем зміни строку корисного використання.

Згідно з НП(С)БО 121 «Основні засоби» метод амортизації має враховувати форму, в якій економічна вигода від активу отримується установою. Тому вибір методів амортизації основних засобів установа

здійснює самостійно, застосовуючи до кожного об'єкта основних засобів відповідний метод нарахування амортизації.

В обліковій політиці Управління прописаний обраний метод амортизації. Проводиться нарахування амортизації на основні засоби за прямолінійним методом на систематичній основі шляхом її нарахування на дату балансу (щоквартально) діленням річної суми амортизації на 4. Для визначення строків корисного використання груп основних засобів приймають Типові строки корисного використання груп основних засобів, які визначені в НП(С)БО та в додатку 1 Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджених наказом Мініфіну від 23 січня 2015 р. № 11 [16]. Прямолінійний метод амортизації розраховується за такою формулою:

$$A_{\text{рік}} = \text{АмВ} / T \quad (2.1)$$

де $A_{\text{рік}}$ – річна сума амортизації;

АмВ – вартість, яка амортизується, що розраховується як первісна вартість мінус ліквідаційна вартість;

T – строк корисного використання об'єкта основних засобів.

На рисунку 2.3 продемонструємо розрахунок амортизації комп'ютера за інвентарним номером 10310015 за 2020 рік.

З рисунку 2.3 бачимо, що амортизація розраховується за формулою 2.1:

$$A_{\text{рік}} = \frac{\text{АмВ}}{T} = \frac{3743}{1} = 74,86 \quad (2.2)$$

А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	Й	К	Л
Субрахунок	Інвентарний номер	Назва об'єкта	Вартість, яка амортизується	Річна сума амортизації	Кількість років корисного використання (включення) у період	Сума амортизації на початок періоду	Сума нарахованої амортизації за період	Сума амортизації на кінець періоду (гр. 7 + гр. 8)	Субрахунок витрат	Примітка	Термін корисного використання (включення), роки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
97	1013.6.1.0	10310014	Будівля ФОКА	2 255 068,00	83 521,04	12	2 255 068,00	0,00	2 255 068,00	0014.6.1.0	27
98	1013.6.1.0	10310015	Будівля гаражу	3 743,00	74,86	12	1 569,12	74,86	1 643,98	0014.6.1.0	30
99	1013.6.1.0	10310016	Будівля котельні	2 495,00	49,90	12	1 946,72	49,90	1 996,62	0014.6.1.0	50
100	1013.6.1.0	10310022	Огорожа спортивної ділянки	32 443,00	1 622,15	12	19 600,87	1 622,15	21 223,02	0014.6.1.0	20
101	1013.6.1.0	10330001	Майданчик пляжного волейболу	3 308,00	165,40	12	2 647,85	165,40	2 813,25	0014.6.1.0	20
102	1013.6.1.0	10330002	Футбольний майданчик зі штучним покриттям	3 309,00	165,45	12	2 644,71	165,45	2 810,16	0014.6.1.0	20
103	1013.6.1.0	10330002	Стадіон "Олімп"	243 609,00	6 430,76	12	243 609,00	0,00	243 609,00	0014.6.1.0	38
104			Разом	2 543 975,00	8	8	2 526 185,37	2 077,76	2 528 263,13	8	8
105	1014.6.1.0	10410005	Китва епокс. КВТ-Вр-300	104 186,00	10 418,60	12	74 652,75	10 418,60	85 069,35	0014.6.1.0	18
106	1014.6.1.0	10420014	Насос Бет ВВВ	1 993,00	199,30	12	1 304,97	199,30	1 504,27	0014.6.1.0	18
107	1014.6.1.0	10420015	Насос GPD 16-17-750	7 300,00	730,00	12	4 728,00	730,00	5 458,00	0014.6.1.0	10
108	1014.6.1.0	10420004	Електрокабелі АИМ-112м	1 705,00	170,50	12	1 705,00	0,00	1 705,00	0014.6.1.0	10
109	1014.6.1.0	10420007	Електрокабелі АИМ-90L2	1 374,00	137,40	12	1 374,00	0,00	1 374,00	0014.6.1.0	10
110	1014.6.1.0	10420000	Насос 20/30	140,00	14,00	12	140,00	0,00	140,00	0014.6.1.0	10
111	1014.6.1.0	10420010	Насос 20/25	523,00	52,30	12	523,00	0,00	523,00	0014.6.1.0	10
112	1014.6.1.0	10440001	Аккумулятор А-13-315	1 136,00	113,60	12	1 136,00	0,00	1 136,00	0014.6.1.0	10

Рис. 2.3. Приклад розрахунку амортизації основних засобів за 2020 рік

До переваг прямолінійного методу можна віднести те, що вартість об'єкта ОЗ списується однаковими частинами протягом усього строку його використання.

У свою чергу є і недоліки - не враховується моральний знос об'єктів ОЗ і фактор підвищення витрат на ремонти протягом його експлуатації (особливо в останні роки використання об'єкта ОЗ)

Цей метод, як правило, використовується щодо об'єктів основних засобів, стан яких залежить виключно від терміну корисного використання і не піддається впливу інших чинників. Перевагами цього методу є простота використання, наочність та об'єктивність.

Сума амортизації об'єктів основних засобів визначається в гривнях без копійок за повну кількість календарних місяців їх перебування в експлуатації у звітному періоді. Облік нарахованої амортизації ведеться у відомості нарахування амортизації на основні засоби.

Сума нарахованої амортизації відображається збільшенням суми зносу основних засобів.

Управління теж встановлює вартісну межу належності матеріальних активів до інших необоротних матеріальних активів, що не перевищує 6000 грн. без ПДВ строком служби більше одного року.

Амортизація таких активів нараховується у першому місяці використання об'єкта в розмірі 50 % вартості, яка амортизується, та решта 50 % вартості, яка амортизується, у місяці їх вибуття з активів (списання з балансу) внаслідок невідповідності критеріям визнання активом. Переоцінка таких необоротних матеріальних активів, що перебувають у використанні (експлуатації) не проводиться.

Знос на кожні об'єкти основних засобів теж нараховується, але знос і амортизація не однакові поняття але взаємообумовлені категорії обліку. Якщо знос демонструє, наскільки змінилась вартість основних засобів у результаті їх участі в установчому процесі, то амортизація – яка вартість включена у

витрати за певний звітний період, у який використовувалися об'єкти основних засобів.

2.2 Контроль за фінансовим станом бюджетних установ

Перехід до ринкових відносин у загальноукраїнському масштабі несе за собою те, що держава менше контролює доходи та видатки підприємств, що як наслідок – недооцінювання фінансового контролю, який треба посилювати. Виділяють різні види фінансового контролю, які наведено в таблиці 2.2 [17]:

Таблиця 2. 2

Види фінансового контролю

Класифікація	Ознаки
Залежно від того, хто здійснює фінансовий контроль	державний фінансовий контроль – здійснює державні органи влади; контроль власника; незалежний фінансовий контроль – здійснюють громадські організації та спеціальні контролюючі органи; – документальний та фактичний.
Залежно від джерел інформації та методики здійснення	документальний – здійснюється на основі первинних документів, бухгалтерської та фінансової звітності; фактичний – основа вивчення є дані в фактичній наявності.
Залежно від цільової спрямованості	тактичний – вирішує поточні питання фінансової діяльності; стратегічний - вирішує стратегічні питання фінансової діяльності.
Залежно від точки здійснення	контроль на місцях – здійснюється контроль на тому місці, яке йому підпорядковується; дистанційний – інформація передається по електронним джерелам.
Залежно від характеру відносин між об'єктом та суб'єктом	внутрішній – проводиться самою організацією; зовнішній – здійснюється ззовні та охоплює всю систему органів влади.

Продовження таблиці 2.2

Залежно від ініціаторів та виконавців	прямий – здійснюється ініціатором; представницький – здійснюється тим, кого вибрав ініціатор.
---------------------------------------	--

Постановою Кабінету Міністрів України від 31 грудня 2004 р. № 1777 було затверджено Порядок проведення органами державної контрольно-ревізійної служби аудиту фінансової та господарської діяльності бюджетних установ, де визначено, що аудит фінансової та господарської діяльності бюджетної установи – це форма державного фінансового контролю, яка спрямована на запобігання фінансовим порушенням та забезпечення достовірності фінансової звітності [18].

Враховуючи, що на території Донецької області проводилася операція об'єднаних сил, аудиторські перевірки контрольно-ревізійного управління деякий період не проводилася.

З початку квітня 2021 року фахівці Управління Східного офісу Держаудитслужби в Донецькій області провели планову ревізію окремих питань фінансово-господарської діяльності Управління сім'ї, молоді та спорту Покровської міської ради Донецької області за період з 01.01.2018 по 31.05.2021.

На прикладі таблиці 2.3 розглянемо динаміку дохідної частини бюджету Управління сім'ї, молоді та спорту:

Таблиця 2.3

Динаміка дохідної частини бюджету Управління

Вид фонду	2019	2020	2021	Абс.приріст, грн		Темп росту, %	
				2019/2021	2020/2021	2019/2021	2020/2021
Загальний	11809000	16033700	20505900	8696900	4472200	57	78,1
Спеціальний	4278500	–	–	- 4278500	-	-	-
Всього	16087500	16033700	20505900	4418400	4472200	78	78,1

На основі проведеного аналізу загальний фонд у 2021 році збільшився порівняно з 2019 р. на 57 %, а з 2020 р. на 78,1 %.

За період з 01.01.2019 по 31.03.2021 до бюджету Управління надійшло в цілому доходів у сумі 52627100грн, у тому числі:

За період 2019 року до бюджету Управління надійшло 16087500 грн, у тому числі: до загального фонду - 11809000 грн, до спеціального фонду – 4278500 грн.

За період 2020 року до бюджету Управління надійшло 16033700 грн, у тому числі: до загального фонду - 16033700 грн, до спеціального фонду – 0 грн.

За період січень-травень 2021 року до бюджету Управління надійшло 20505900 грн, у тому числі: до загального фонду - 20505900 грн, до спеціального фонду – 0 грн.

Можна вивести темпи росту загального та спеціального фондів бюджетної програми місцевого бюджету Управління сім'ї, молоді та спорту за 2019, 2020, 2021 років на рисунку 2.4:

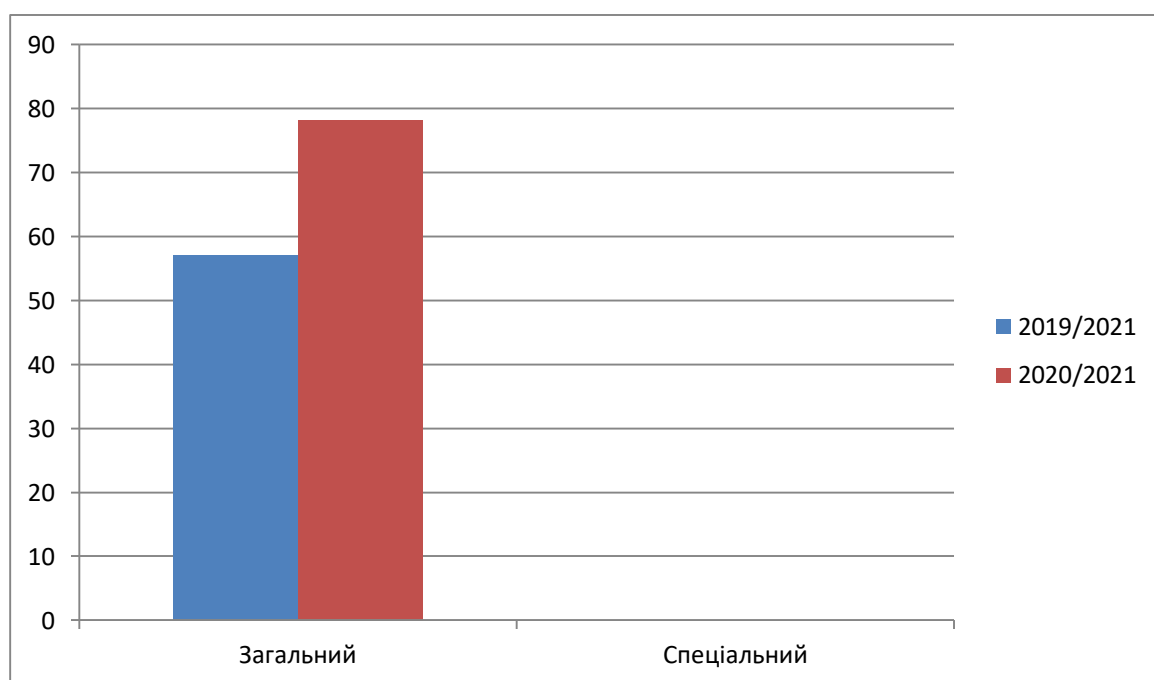


Рис. 2.4. Динаміка загального та спеціального фондів з 2019-2021р.

З кожним роком загальний фонд місцевого бюджету зростає, але не перерозподілявся у 2020 та 2021 роках на спеціальний, тому що немає доходів (включаючи власні надходження бюджетних установ), які мають цільове спрямування.

Але, аудитори під час перевірки знайшли немало помилок, які були допущені під час роботи централізованої бухгалтерії Управління сім'ї, молоді та спорту.

По-перше, це - необґрунтовано нараховано та виплачено премію керівникам до свят у сумі 20,1 тис. грн. при відсутності дозволу чи узгодження органом управління (Покровської міської ради Донецької області), чим порушено вимоги абз. 5 п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери». Як наслідок, зайво сплачено ЄСВ у сумі 4,42 тис. гривень. Тим самим завдано збитків на суму 24,52 тис. гривень.

По-друге, працівникам Управління молоді та спорту та його структурних підрозділів (таких як: КПНЗ «ДЮСШ м. Покровськ», ПМЦФЗН «Спорт для всіх», СК «Олімпієць», КЗ «Металург», КЗ ФОК м.Покровськ) протягом 2018 року сплачувались премії до свят та премії по результатам роботи за місяць, за рахунок економії фонду заробітної плати, на підставі наказів начальника Управління з зазначенням виду премії, та сум заохочення, при відсутності в Управлінні розробленого Порядку та Положення про надання премій працівникам Управління, а також Колективного договору на 2018 рік, на порушення ст. 5 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, п.п. в) п.4 Постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30 серпня 2002 року №1298, п. 3 Наказу Міністерства України у справах молоді та спорту від 23.09.2005 № 2097 «Про

впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту», ст.97 Кодексу Законів про працю України від 10.12.1971 № 322-УІІ зі змінами, що призвело до зайвих виплат бюджетних коштів у сумі 620,82 тис. грн. Як наслідок, зайво сплачено ЄСВ у сумі 131,44 тис. гривень. Тим самим завдано збитків на суму 752,26 тис. гривень.

По-третє, нараховано та виплачено премію разового характеру за складність і напруженість у роботі, не передбачених умовами Порядку про преміювання, чим порушено вимоги ст. 98 Кодексу Законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VІІІ (зі змінами), п. 3.1 «Положення про преміювання працівників Управління молоді та спорту» (додаток 4 до Колективного договору на 2021- 2025 роки), зареєстрованого Покровською міською радою Донецької області 14.04.2021 (із додатками), що призвело до зайвих виплат бюджетних коштів в сумі 22,59 тис. гривень. Як наслідок, зайво сплачено ЄСВ у сумі 4,4 тис. гривень. Тим самим завдано збитків на суму 26,99 тис. гривень.

По-четверте, необґрунтоване нарахування і виплата заробітної плати за невідпрацьований час (відпрацювання робочого часу зовнішніх сумісників), в той час, коли вони, згідно табелів обліку робочого часу за основним місцем роботи, перебували на лікарняних та у відрядженнях, та одночасно працювали на роботі за сумісництвом, чим порушено вимоги ст. 1 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, п. 5 «Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» затвердженого спільним наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України та Міністерства.. фінансів України від 28.06.1993 № 43. Зазначене порушення призвело до зайвих виплат бюджетних коштів у сумі 2,11 тис. грн, та, як наслідок, до зайвої сплати ЄСВ у сумі 0,46 тис. гривень. Тим самим завдано збитків на суму 2,57 тис. гривень.

По-п'яте, зайва оплата за виконані ремонтні роботи 4-м підрядним організаціям, внаслідок завищення обсягів виконаних робіт на суму 3 249,21

тис. грн, чим порушено п.п. 6.4.3, 6.4.4, 6.4.4.1 Правил визначення вартості будівництва затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2013 № 293. Внаслідок допущення завищення вартості ремонтних робіт, проведено зайвих витрат коштів спеціального фонду обласного бюджету на оплату послуг з технічного нагляду ФОП, на суму 2,68 тис. грн, чим порушено п.2 «Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єкта архітектури», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.07.2007 № 903. Тим самим завдано збитків на суму 3251,89 тис. гривень.

По-шосте, проведені витрати по благоустрою території житлового будинку (у якому орендується приміщення під Покровський міський центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» за адресою: м-н Южний, буд. 10), використання та обслуговування якої (у тому числі стосовно виконання ремонтних робіт) не передбачено умовами договорів №39/1 від 15.04.2018 та № 68-1 від 16.12.2019), що призвело до покриття Управлінням молоді та спорту витрат сторонньої юридичної особи всупереч законодавству в сумі 400,91 тис. грн, чим порушено вимоги п. 46 «Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 зі змінами, ч.І статті 193 Господарського кодексу України від 16.01.2003 № 436- IV. Тим самим завдано збитків на суму 400,91 тис. гривень.

По-сьоме, неефективне використання бюджетних коштів внаслідок того, що працівникам апарату Управління у 2019-2021 роках нараховано та сплачено матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати, а не у розмірі посадового окладу, як це передбачено ч. 5 ст. 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 № 2493-III, що не дозволило заощадити бюджетні кошти на оплату праці у загальній сумі 114,34 тис. гривень.

По-восьме, не виконання підрядником робіт призвело до упущеної вигоди Замовнику (Управлінню молоді та спорту) у вигляді неустойки, нарахування якої передбачено п. 17.5 Договору підряду, у розмірі 111,97 тис. гривень.

По-дев'яте, порушення законодавства про закупівлі в частині порушення порядку оприлюднення інформації про закупівлі відповідно до вимог законодавства по 3-м укладеним договорам у 2018 році на загальну суму 1160,36 тис. грн, чим порушено вимоги частини 1 статті 10 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 №922-УІІ.

По-десяте, порушення вимоги ст. 3.0 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 №922 зі змінами, через невідхилення тендерної пропозиції одного підрядника, у зв'язку з тим, що переможець не надав документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених ст. 17 цього Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 №922.

Фінансове управління в місті Покровськ структурували в Департамент фінансово - економічної політики та управління активами Покровської міської ради Донецької області. До функціональних обов'язків Департаменту входять:

- забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів Управління;
- здійснення контролю за Управлінням законодавства щодо використання ними бюджетних коштів;
- здійснює загальну організацію та управління виконанням місцевого бюджету, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
- забезпечує виконання міського бюджету у відповідності з затвердженим розписом доходів та видатків, відповідність встановлення бюджетних призначень місцевого бюджету.

Наприклад, в Додатку Д в.о. директора Департаменту фінансово - економічної політики та управління активами Покровської міської ради О. О. Добровольський затверджує паспорт бюджетної програми місцевого

бюджету, який пройшов шлях затвердження розпису доходів та видатків, відповідність встановлення бюджетних призначень місцевого бюджету.

В обов'язки Управління Державної казначейської служби м. Покровська входить контроль за коштами, які виділені для конкретної цілі на підставі документів розпорядників коштів, що повинні йти на здійснення запланованої операції та дотримання Єдиних правил обліку та звітності і кошторисі.

Повноваження органів казначейства щодо контролю за дотриманням бюджетного законодавства регламентуються ст. 112 Бюджетного кодексу України та Положенням про Державну казначейську службу України, затвердженим Указом Президента від 13 квітня 2011 р. № 460/2001 [19].

Метою казначейства в русі фінансового контролю є:

1) контроль на цільовим використанням бюджетних коштів – коли здійснюються касові витрати, перевіряються всі фінансові та бухгалтерські документи, які б могли підтвердити законність виплат. Якщо є порушення в документах – казначейство відмовляє в оплаті рахунку;

2) зменшення кількості фінансових порушень;

3) взяття зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів понад обсяги виділених бюджетних асигнувань.

Межі здійснення контролю казначейством:

– протягом виконання касових видатків повинні здійснюватися єдині правила подання бухгалтерського обліку та звітності, кошторисів;

– цільове використання бюджетних коштів, а також процес виконання бюджету;

– протягом господарської діяльності з'являються витрати, які повинні відповідати платежам та бюджетним асигнуванням;

– контроль надходжень і реєстрації зобов'язань розпорядників бюджетних коштів;

– відповідність кошторисів за наданими витратами та доходами.

Фінансовий контроль Державною казначейською службою проводиться в 4 етапи, що продемонстровано на рисунку 2.5:



Рис. 2. 5. Етапи фінансового контролю

Основою для виплати видатків розпорядників бюджетних коштів є платіжні доручення подані бухгалтером-казначеєм від установи та документи, що підтверджують цільове фінансування коштів. Для забезпечення контролю перевіряються на правильність та відповідність подані документи та наскільки ефективні витрати перед підтвердженням оплати рахунку. Документи подані від розпорядників коштів залишаються в Управління казначейства до моменту оплати рахунку. Документи до Управління казначейства подаються за загальним та спеціальним фондом.

2.3 Аналіз діяльності фінансового управління та використання бюджетних асигнувань

Для подальшого існування установи потрібно розраховувати показники фінансової стійкості організації. За результатом таких показників можна зробити висновок щодо його можливості вести господарську діяльність або зберегти організацію в тому належному стані якому була, а ще краще збільшити свій потенціал. Найбільш зрозумілими результатами аналізу є розрахунок абсолютних та відносних показників, які забезпечуються через горизонтальний аналіз. Візуальний стан Управління представлено на рисунку 2.6:

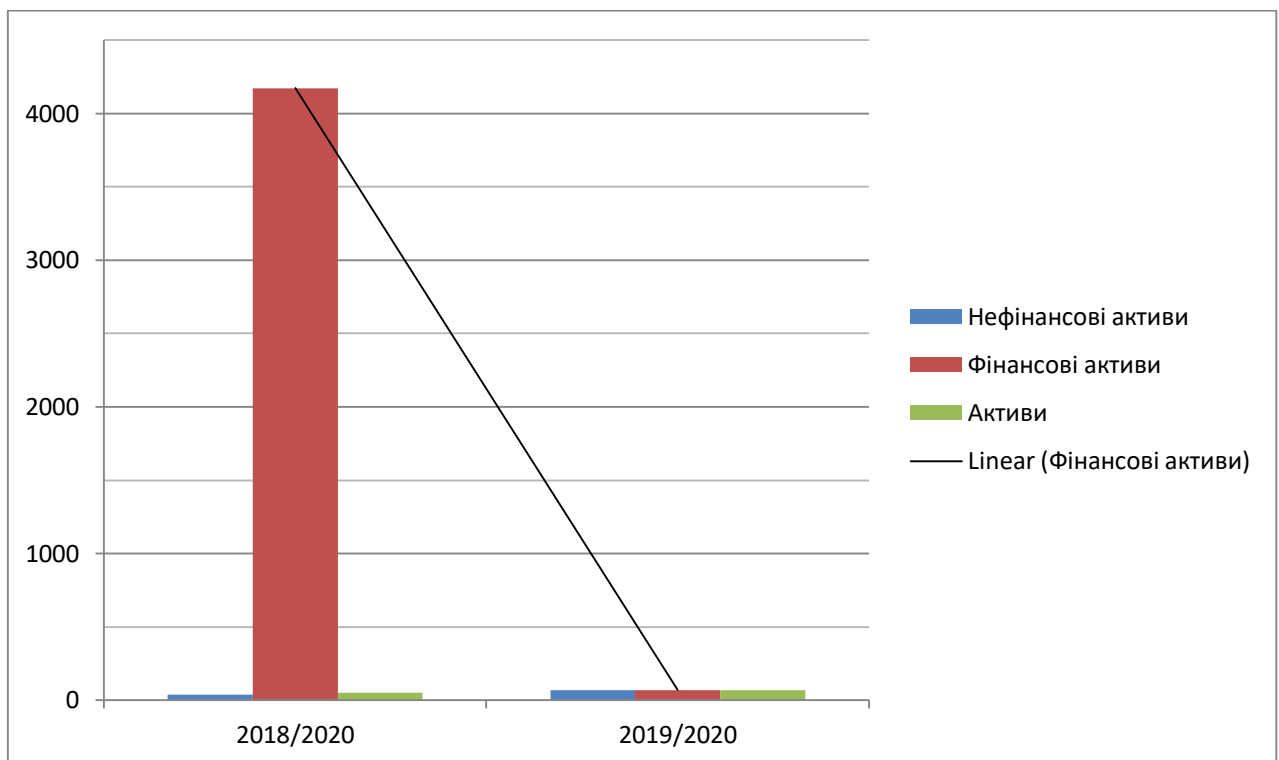


Рис. 2.6. Динаміка активів за 2018-2020 р.р.

На рисунку 2.6 бачимо візуальне зростання активів через рік. З 2018 по 2019 був різкий спад не фінансових активів за рахунок незавершених капітальних інвестицій, які мають значення 0 в Балансі 2019 року. За рахунок нульового значення незавершених капітальних інвестицій в цілому актив 2019 року на низькому рівні відносно 2018 та 2020 – 620 483 грн. Приріст чи скорочення активів спостерігається в відносних та абсолютних величинах. Ми продемонструємо це в таблиці 2.4:

Таблиця 2.4

Горизонтальний аналіз активів 2018-2020 р.р.

Показники	2018	2019	2020	Абс.прир, грн		Відн.прир.,%	
				2018/2020	2019/2020	2018/2020	2019/2020
1	2	3	4	5	6	7	8
Нефінансові активи	3454786	6181774	9332396	5877610	3150622	37,02	66, 24
Фінансові активи	1114114	18281	26700	-1087414	8419	4172,71	68,47
Активи	4568900	6204843	9359096	4790196	3154253	48,82	66,30

У рядку 1030 - “Незавершені капітальні інвестиції” показують вартість незавершених капітальних інвестицій у будівництво чи створення якогось об’єкта та авансові платежі для будівництва якогось об’єкта. У цій статті знаходяться витрати на не фінансові активи установи, які ще не введені в користування. Коли кошти, які знаходились у цій статті, використали, побудувавши об’єкт основних засобів, то їх переводять у статтю “Основні засоби”.

Аналізуючи нефінансові активи, найважливішим для оцінки фінансового стану є демонстрація змінення їх зростання, структурних зрушень та ефективності використання.

Якщо приріст активів забезпечується збільшенням обсягу необоротних активів, то це означає, що відбуваються економічне зростання і підвищення активності на ринку. Відносний приріст має повсюди позитивні зрушення.

Бачимо тільки позитивні зрушення основних засобів, що підтверджує зростання економічного потенціалу Управління.

На рисунку 2.7 проведемо візуальний аналіз пасивів за 2018-2020 роки:

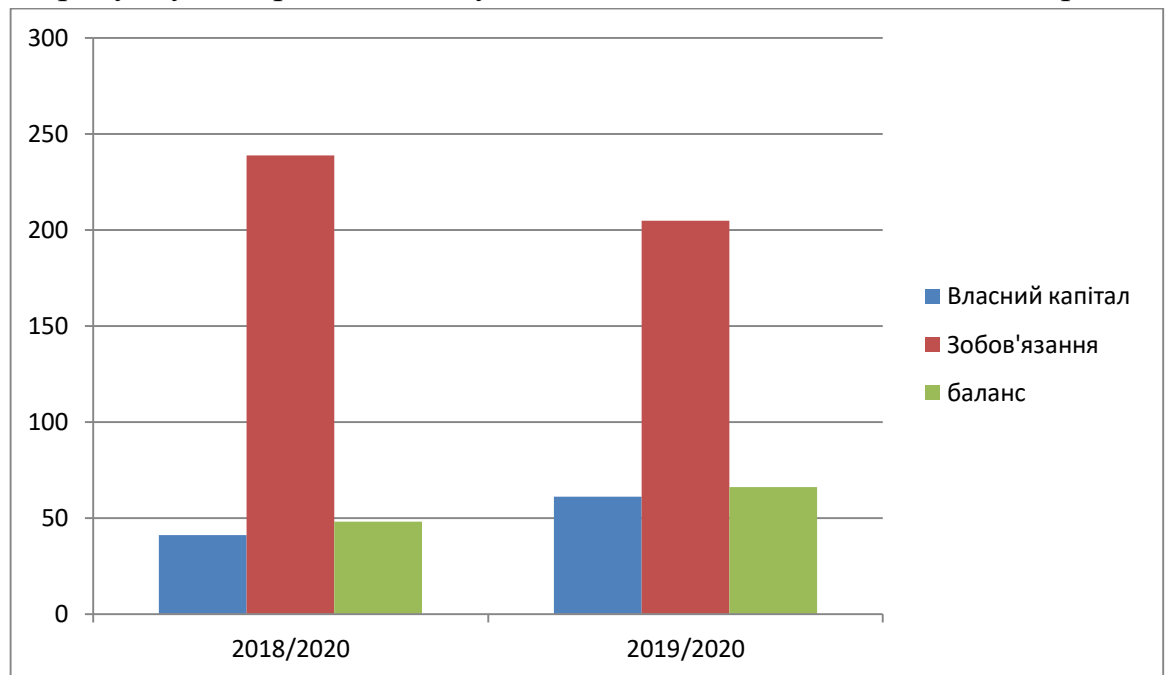


Рис. 2.7. Аналіз пасивів за 2018-2020 р.р.

На рисунку 2.7 бачимо зростання власного капіталу та паралельне зменшення зобов'язань.

Тепер підрахуємо горизонтальний аналіз джерел фінансування в таблиці 2.5:

Таблиця 2.5

Горизонтальний аналіз пасивів за 2018-2020 р.р.

Показник	2018	2019	2020	Абс.прир, грн		Відн.прир. (%)	
				2018/2020	2019/2020	2018/2020	2019/2020
Власний капітал	3773557	5523190	9026849	5253252	3503659	41	61
Зобов'язання	795343	681653	332247	- 463096	-349406	239	205
Баланс	4568900	6204843	9359096	4790196	4790196	48	66

Власний капітал за 3 роки виріс на 20 %, зобов'язання зменшились на 34 %. Збільшення темпів зростання власного капіталу над темпом зростання активів є ознакою фінансової незалежності та благополуччя Управління.

В таблиці 2.6 проведемо аналіз використання бюджетних видатків Управління за 2019 рік:

Таблиця 2.6

Аналіз планових показників кошторисів видатків Управління за 2019
рік

Показник	КЕК В	Загальний фонд, грн	Питома вага, %	Спеціальний фонд, грн.	Частка загального фонду, %	Частка спеціального фонду, %
Оплата праці	2110	1 058400,00	73,8	—	100	—
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	50 000,00	3,5	—	100	—
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	200 000,00	14, 06	—	100	—
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	68 300,00	4,7	—	100	—
Оплата теплопостачання	2271	54 500,00	3,8	—	100	—
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	2 300,00	0,16	—	100	—
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	—	—	186 500,00	—	100
Капітальний ремонт	3130	—	—	1 400000,00	—	100
Разом	х	1433500		1586500		

На основі приведених даних оплата праці фінансувалась тільки за рахунок державного бюджету. Здача в оренду приміщень та отримання благодійних внесків зі спеціального фонду не відбувалось. Оплата матеріалів та інвентаря здійснюється повністю за рахунок загального фонду, але коштів

видано небагато, що свідчить про явну недостатність фінансування даної статті видатків. Питому вагу частки загального фонду займає оплата праці.

За КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» здійснюється зазвичай оплата телекомунікаційних послуг, вивіз сміття, оплата доступу в інтернет, обслуговування програмного забезпечення, тобто всі види послуг, окрім тих, що фінансуються за КЕКВ 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» і здійснюється за рахунок державного бюджету.

Відповідно до пункту 2 частини другої статті 71 Бюджетного кодексу України до витрат бюджету розвитку належать капітальні видатки, включаючи капітальні трансфери іншим бюджетам (крім капітальних видатків, що здійснюються за рахунок надходжень спеціального фонду згідно із пунктами 2 — 15 частини другої статті 69 Бюджетного кодексу України). Отже, капітальний ремонт та придбання обладнання і предметів довгострокового користування здійснюється за рахунок спеціального фонду. Ці кошти були витрачені на капітальний ремонт ПМЦФЗН «Спорт для всіх».

Використання бюджетних асигнувань загального фонду Управління представлено в таблиці 2.7:

Таблиця 2.7

Динаміка використання бюджетних асигнувань загального фонду
Управління за 2018-2020 р.р.

Найменування бюджетної програми	2018	2019	2020	Абс.прир, грн		Відн.прир. (%)	
				2018/2020	2019/2020	2018/2020	2019/2020
Керівництво і управління у відповідній сфері	1055205	1348300	1423805	293095	75505	74	94,6
Забезпечення діяльності бухгалтерії	497400	749800	791789	252400	41989	62,8	94,6

Продовження таблиці 2.7

1	2	3	4	5	6	7	8
Інші заходи та заклади молодіжної політики	800000	100000	105600	200000	5600	757,98	94,7
Оздоровлення та відпочинок дітей	781800	239900	253334	-541900	13434	308,6	94,7
Проведення навчально-тренувальних зборів і змагань з олімпійських видів спорту	200000	200000	211200	0	11200	94,7	94,7
Утримання та навчально-тренувальна роботи комунальних дитячо-юнацьких спортивних шкіл	2830300	3142400	3318374	312100	175974	85,29	94,7
Утримання та фінансова підтримка спортивних споруд	1733510	2313400	2442950	579890	129550	70,9	94,7
Забезпечення діяльності "Спорт для всіх" та проведення фізкультурно-масових заходів серед населення регіону	3017997	2128700	2247907	-889297	2031920 7	134,2	94,7
Разом	1091621 2	1022250 0	1079496 0	-693712	572460	101,1	94,7

Аналізуючи таблицю 2.7 можна сказати, що у 2020 відносно 2018 року найбільший розрив бюджетних асигнувань зайняла стаття «Інші заходи та заклади молодіжної політики» - 757,98 %, тому що багато коштів було виділено саме на соціальні заходи (Круглий стіл з членами Молодіжної ради, Всесвітній День боротьби зі СНІДом, футбольний турнір за участю команд Молодіжної ради і т.д.) в останній квартал року. Трохи менше розрив асигнувань на оздоровлення та відпочинок дітей – 308,6 %, тому що 781800 грн було витрачено на організацію відпочинку дітей шкільного віку в закладах з денним перебуванням, створених на базі загальноосвітніх шкіл, спортивних та туристичних баз і клубів; придбання путівок для оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки і т.д. В нормальних межах знаходяться статті «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах» - 74 %, «Забезпечення діяльності централізованої бухгалтерії» – 62,8 %, «Проведення навчально-тренувальних зборів і змагань з олімпійських видів спорту» – 94,7% та «Утримання та навчально-тренувальна роботи комунальних дитячо-юнацьких спортивних шкіл» – 85, 29%

У 2019 та 2020 роках відносні показники вийшли однаковими, в межі 94,6 – 94,7 %. На основі проведених даних можна сказати, що виділені бюджетні асигнування для 2019 та 2020 років не відрізняються.

Використання бюджетних асигнувань спеціального фонду Управління продемонструємо в таблиці 2.8:

Таблиця 2.8

Використання бюджетних асигнувань спеціального фонду

Управління за 2018-2020 р.р

Найменування бюджетної програми	2018	2019	2020
Керівництво і управління у відповідній сфері у містах	39000	–	–
Забезпечення діяльності централізованої бухгалтерії	13000	–	–

Продовження таблиці 2.8

Утримання та навчально-тренувальна роботи комунальних дитячо-юнацьких спортивних шкіл	–	1400000	–
Утримання та фінансова підтримка спортивних споруд	2665439	–	–
Забезпечення діяльності місцевих центрів фізичного здоров'я населення "Спорт для всіх" та проведення фізкультурно-масових заходів серед населення регіону	1156517	1586500	–
Разом	3873956	2986500	x

Аналізувати таблицю по відносним та абсолютним показникам відносно 2020 року досить важко, тому що кошти на спеціальний фонд у 2020 році взагалі не виділялися. Динаміку використання бюджетних асигнувань спеціального фонду краще показати графічно на рисунку 2.8:

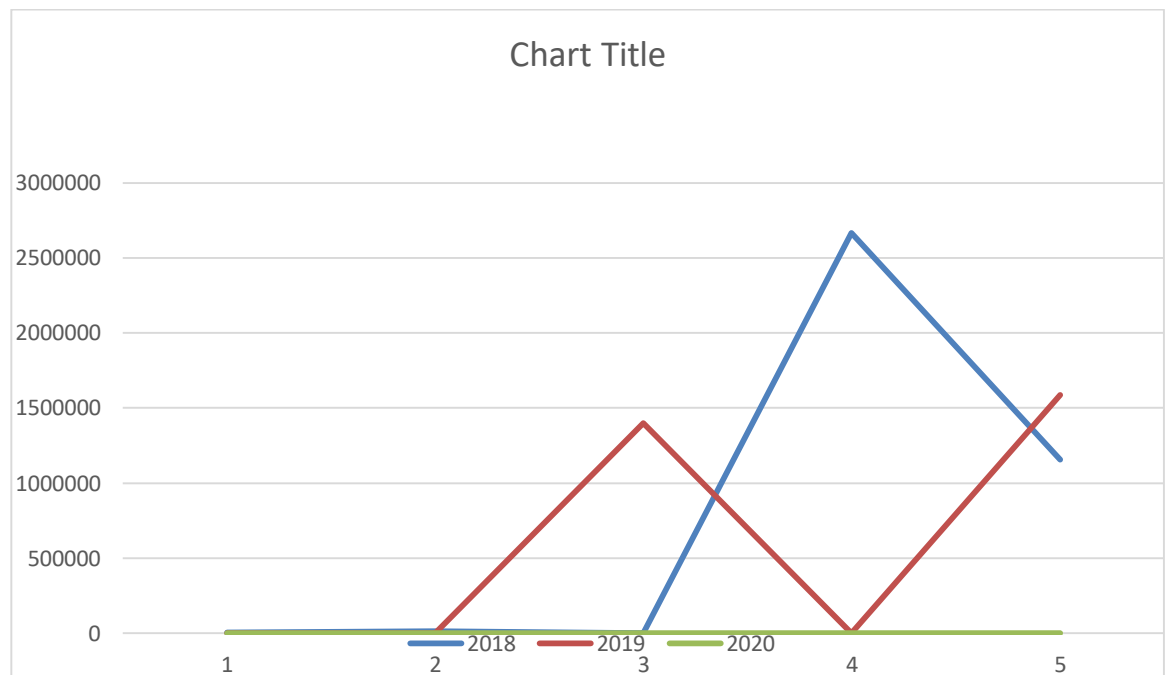


Рис. 2.8. Динаміка використання бюджетних асигнувань спеціального фонду

Як бачимо у 2018 році кошти, що надходять з конкретною умовою мають більше показників ніж у 2019 та 2020 роках. У 2018 та 2019 роках проводився капітальний ремонт ПМЦФЗН "Спорт для всіх", тому були виділені кошти у розмірі 2743017 грн.

Висновки до Розділу 2

Розглянули функції Управління, шляхи надходження ОЗ та ІНМА до суб'єкта державного сектору, а також кореспонденцію рахунків за загальним та спеціальним фондом. Вивчили, по яким документам фіксується надходження, рух, вибуття основних засобів, типові форми первинного обліку в Управлінні. Визначено, що Управління використовує прямолінійний метод амортизації та має свої переваги і недоліки. Об'єктом амортизації в Управлінні є основні засоби. Прямолінійний метод має просту форму розрахунку амортизації.

Визначились з видами фінансового контролю. Розглянули сукупну частину бюджету Управління з 2019 по 2021 роках. За допомогою гістограм продемонстрували динаміку загального та спеціального фондів – зробили висновок, що загальний фонд зростає з кожним роком. Визначились, що за період своєї діяльності аудиторів в сфері Управління знайшли 10 помилок. Визначились яку роботу Управління контролює Департамент фінансово - економічної політики та управління активами Покровської міської ради та етапи і мету здійснення контролю Казначейством.

Проаналізували рух активів та пасивів за 2018-2020 роки за допомогою гістограм та горизонтального аналізу. Також проводили аналіз планових показників кошторисів видатків Управління за 2019 рік та використання бюджетних асигнувань загального/спеціального фонду Управління за 2018-2020 р.р.

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ Й КОНТРОЛЮ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

3.1 Вдосконалення процедур обліку і контролю

Організація роботи ведення обліку починається з формуванням роботи облікової політики, але для цього її потрібно правильно сформувати. Ефективно складена облікова політика передуює плідну господарську діяльність Управління та ефективну роботу в спортивній сфері. Основним фундаментом формування облікової політики є збір достовірної, повної інформації, який би максимально розкривав господарську діяльність Управління і була доступною для всіх зацікавлених користувачів.

Без основних засобів Управління не змогло би вести свою спортивну діяльність. Відмінною рисою основних засобів є тривалий час їхнього використання.

Формування облікової політики є досить важким процесом та тягне за собою виконання великої кількості операцій для організації та ведення бухгалтерського обліку.

Облікова політика підприємства розробляється на основі «Методичних рекомендацій щодо облікової політики», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» та Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативних документів [20].

В спортивних обладнаннях часто виникає питання: як саме віднести цей інвентар: разом чи поодиноці? Наприклад, стійка з гантелями в комплекті. Стійку можна оформити відокремленим інвентарним номером, а можна і разом з гантелями. Таке питання паралельно виникає і з гантелями. Але у таких моментах слід звернутися до Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку та НП(С)БО 121, де зазначають, що одиниця основних засобів – це закінчений пристрій із усіма пристосуваннями та приладами до нього; конструктивно відокремлений предмет, призначений для виконання певних самостійних функцій; відокремлений комплекс конструктивно

з'єднаних предметів одного або різного призначення, що мають для їх обслуговування загальні пристрої, приналежності, керування і єдиний фундамент, внаслідок чого кожен предмет може виконувати свої функції, а комплекс – певну роботу тільки в складі комплексу, а не самостійно; інший актив, що відповідає визначенню основних засобів або частина такого активу, що контролюється підприємством [21].

Неправильне формування одиниці основних засобів, сповільнює робочий процес, але воно швидко вирішується, завдяки зверненню до Методичних рекомендацій.

В обліку основних засобів виникає ще така проблема - в первинних документах з обліку основних засобів не всі реквізити заповнені. В таблиці 3.1 наведені обов'язкові та додаткові реквізити:

Таблиця 3.1

Реквізити заповнення документів з обліку основних засобів

Обов'язкові реквізити	Необов'язкові реквізити
Дата складання;	Дані про документ;
Назва організації, від імені якого складено документ;	Підстава для здійснення операції;
Посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції та правильність їх оформлення;	Дані про документ.
Назва документа;	
Особистий підпис або інші дані що могли би задекларувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції;	
Зміст та обсяг господарської операції, одиниця виміру господарської операції.	

Наявність усіх реквізитів, дає документу юридичну силу та доказовість. В основному в паперовій формі бувають тільки інвентарні картки. Більшість показників вносяться до інвентарних карток на підставі первинних документів. Інвентарна картка складає інформацію про всі операції, що стосується одиниці об'єкту основних засобів, але на відміну від первинного документа, вона не підтверджує проведення господарської операції.

Ще один момент у веденні інвентарної картки - присвоєння інвентарного номера групам об'єктів. Треба присвоювати кожному окремому об'єкту навіть за умови однотипності з іншими об'єктами. Це усуває спотворення інформації в обліку, плутанину, підвищує якість кінцевих процедур.

Крім ведення інвентарних карток, ведеться ще електронний реєстр у найпростішій формі, в якій наведено інвентарний номер, порядковий номер в інвентарній картці та найменування об'єкта (рис.3.1).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Номер картки	Інвентарний номер	Найменування об'єкта																				
1	1	111300630-631	Лава гімнастична (2,8*0,3*0,4 м)																			
2	2	111300632-639	Медбол із шкіри 1 кг																			
3	3	111300640-647	Медбол із шкіри 2 кг																			
4	4	111300648-655	Медбол із шкіри 3 кг																			
5	5	1014800160-163	Шведська стінка "Імперіал" (4 шт)																			
6	6	111300892	Плътна гумова 500*500*25 чорна (15 м2)																			
7	7	111300893-894	Ручка для тяги (дельта+біцепс) відкрита, що обертається (2 шт)																			
8	8	111300895-896	Ручка для тяги (дельта+біцепс) закрита, що обертається (2 шт)																			
9	9	111300897	Ручка для тяги (біцепс) V-подібна, що обертається																			
10	10	111300898	Ручка W-подібна, що обертається, 71 см																			
11	11	111300899	Ручка для тяги, що обертається																			
12	12	111300900	Ручка канатна																			
13	13	111300901-902	Диск обгумований 5 кг (52 мм), чорний (2 шт)																			
14	14	111300903-904	Диск обгумований 10 кг (52 мм), чорний (2 шт)																			
15	15	111300905-906	Диск обгумований 15 кг (52 мм), чорний (2 шт)																			
16	16	111300907-908	Диск обгумований 20 кг (52 мм), чорний (2 шт)																			
17	17	111300909-910	Диск обгумований 25 кг (52 мм), чорний (2 шт)																			
18	18	111300911-912	Гантель гексагональна гумова - 12,5 кг Explode (2 шт)																			
19	19	111300913-914	Гантель гексагональна гумова - 15 кг Explode (2 шт)																			
20	20	111300915-916	Гантель гексагональна гумова - 20 кг Explode (2 шт)																			
21	21	111300917-918	Гантель гексагональна гумова - 25 кг Explode (2 шт)																			

Рис. 3.1. Електронний реєстр основних засобів

В Управлінні всі акти внутрішнього переміщення основних засобів та інвентарні картки ведуться в паперовому виді. Але, з урахуванням деяких незручностей, їх треба також перетворити в електронний вигляд задля підвищення управління обліку основних засобів. В бюджетних установах мало виділяється коштів для нормального програмного забезпечення бухгалтерів, такі як: «Галактика», «BOOKKEEPER», «SMARTFIN.UA»

Але головний бухгалтер Управління знайшов вихід та запропонував вирішити таке завдання за допомогою стандартних прикладних програм без суттєвих фінансових капіталовкладень, наприклад за допомогою пакета прикладних програм EXCEL із застосуванням русифікованої версії операційної системи WINDOWS автоматизовано складання типових форм обліку основних засобів. Приклад електронної інвентарної картки наведено на рисунку 3.2.

РЕССТР							
проведення капітальних і поточних ремонтів по Херсонській							
облдержнаслідні інспекції та райдержнаслідні інспекціях Херсонської області							
за період з 01.01.05р. по							
№	Район	Дата	Рах	КЕКВ	Висновки	Зміст	Сума, грн.
1	Бериславський						
2	рай/ДНІ	18.10.06	стел	1131	ПП Токарев	лінолеум	1744,00
3		20.07.07	бюдж	2123	ПП "Рук "	монтаж газопроводу	9900,00
4		21.08.07	бюдж	2123	ПП "Рук "	монтаж газопроводу	3154,00
5		26.12.07	бюдж	1137	ПП Павленко	поточн ремонт кабінету	1996,80
6		10.09.08	стел	1137	ПП Южовий	поточний ремонт	30000,00
7		30.10.08	бюдж	1137	ПП Южовий	поточний ремонт	19000,00
8		17.11.08	стел	1137	ПП Южовий	поточний ремонт	13000,00
9		19.05.08	стел	2123	ПП "Рук "	монтаж газопроводу	22680,00
10		00.08.08	стел	2123	ПП "Рук "	монтаж газопроводу	12247,00
11		30.07.08	стел	2133	ПП Дрозд	придбання та встановлення вікон	9892,00
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20	Білозерський						
21	рай/ДНІ	25.05.07	стел	2133	ПП Южовий	капітальний ремонт приміщення	10248,00
22		26.06.07	стел	2133	ПП Южовий	капітальний ремонт приміщення	9532,00
23		20.07.07	стел	2133	ПП Южовий	капітальний ремонт приміщення	14246,00
24		12.11.07	стел	2133	ТОВ НКФ Габудзіць-госпстач	капітал ремонт сист теплопостач	1789,00
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
74							
75							
76							
77							
78							
79							
80							
81							
82							
83							
84							
85							
86							
87							
88							
89							
90							
91							
92							
93							
94							
95							
96							
97							
98							
99							
100							

Рис. 3.2. Приклад ведення інвентарної картки в електронному режимі

Окрім звичайних інвентарних карток, я вважаю, що треба застосувати ще таку об'єднану форму – Акт введення в експлуатацію основних засобів, тому що іноді приходить основний засіб на спортивний об'єкт, але незрозуміло, коли його почнуть використовувати, тому приходить писати початкову дату користування по видатковим накладним, але я вважаю, що можна цей обов'язок передати тренерам, тому що саме вони починають користування основним засобом.

Управління існує з 2018 року і основні засоби, які були придбані протягом 3-х років (2018-2021 рр.) мають ліквідаційну вартість, яка дорівнює нулю. Це через те, що визначити ліквідаційну вартість об'єкта основних засобів через декілька років важко – Управління часто вказує в обліковій політиці, що ліквідаційна вартість дорівнює нулю, а вартість, що амортизується дорівнює первісній вартості.

Розрахунок ліквідаційної вартості об'єкта основних засобів на початку використання сформулювати важко, а іноді неможливо. На щастя обмеження норм щодо розміру ліквідаційної вартості не має, тому ця структура облікової політики використовується для цілей удосконалення оподаткування. Але, щоб не було розбіжностей у подальших розрахунках амортизації основних засобів,

рекомендують використовувати один із таких методів розрахунку ліквідаційної вартості:

- нараховувати ліквідаційну вартість придбаного основного засобу шляхом паралельного зіставлення з подібним активом, який використовувався в таких же умовах і мав приблизно подібний строк корисного використання;
- прилучати незалежних фахівців, але недоліком є те, що на це потребуються зайві кошти, яких в бюджеті завжди немає;
- встановити норматив у вигляді відсотка (наприклад 10 – 15 %) від первісної вартості основного засобу або диференціювати такий норматив за групами основних засобів

Виходячи з цього, дуже важливо правильно розрахувати ліквідаційну вартість за кожним об'єктом основних засобів. Використовують ліквідаційну вартість для розподілу витрат і доходів між відповідними звітними періодами.

Метод амортизації прописаний в обліковій політиці. Наказом про облікову політику передбачено, що для Управління це прямолінійний метод, коли річна сума амортизації ділиться на період використання основних засобів. Позитивні риси – це найпростіший спосіб нарахування амортизації та сума амортизації не міняється протягом багатьох років його використання.

Негативні риси – не включає зміни вартості протягом використання об'єкта основних засобів. За результатами роботи установи можна сказати, що цей метод цілком підходить для Управління, тому що ми тільки є покупцями основних засобів або нам передають основні фонди на безоплатній основі, тому складніші методи будуть породжувати проблеми в подальшому розрахунку амортизації основних засобів.

На даний момент, в стадії капітального ремонту знаходиться об'єкт ФОК м. Родинське. За НП(С)БО 121“Основні засоби” зазначено, що нарахування амортизації припиняється, починаючи з місяця, наступного за місяцем вибуття об'єкта основних засобів, переведення його на реконструкцію, модернізацію, добудову, дообладнання, консервацію.

ФОК м. Родинське зменшує свою справедливую вартість, тому що постійно зменшуються первісно-очікувані вигоди через консервацію цього основного засобу.

Оскільки амортизація є джерелом відновлення основних засобів, то вона підтримує фінансовий стан Управління. Під час капітального ремонту забороняється нараховувати основні засоби, отже це веде за собою погіршення фінансового стану Управління. На рисунку 3.3 представимо взаємозв'язок причини нарахування амортизації:

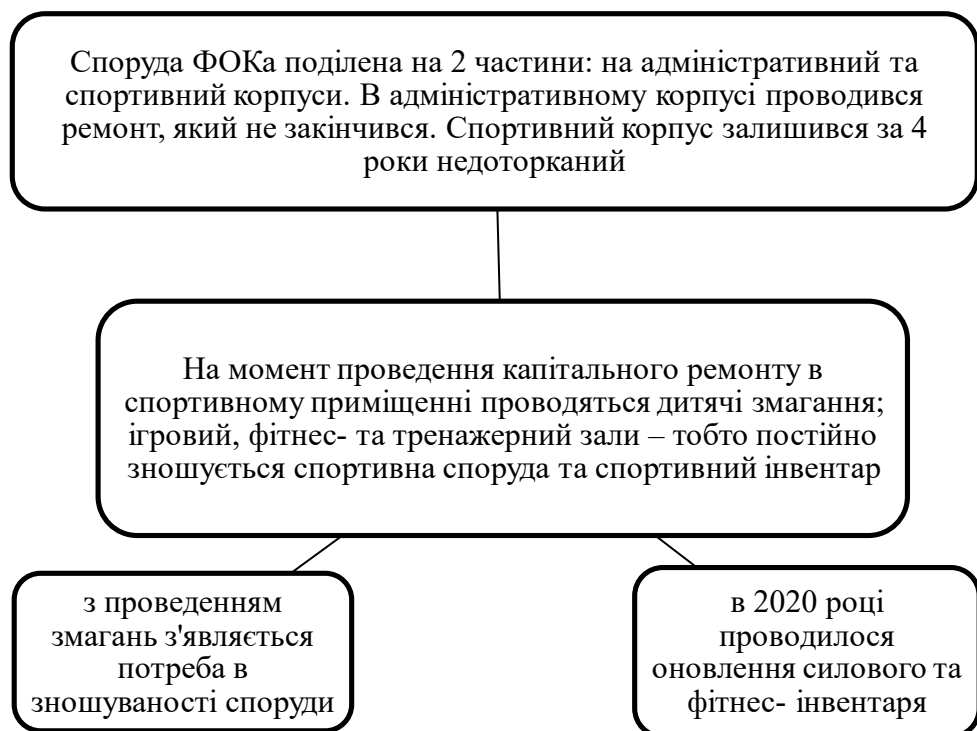


Рис. 3.3. Причини нарахування амортизації

Виходячи з цього, можна зробити висновок, в облікову політику Управління потрібно внести зміни щодо нарахування амортизації основних засобів на ФОК м.Покровськ.

Виведення об'єктів основних засобів з експлуатації на проведення його поліпшення не є підставою для припинення нарахування амортизації. Амортизація нараховується до моменту, поки актив не вибуває з активного використання, доки відповідає критеріям визнання його активом.

Основні засоби зношуються не тільки під час використання, але й підлягають фізичному, технічному та моральному старінню під час простоїв. На мою думку, норми Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку доцільно внести зміни стосовно зняття заборони на нарахування амортизації основних засобів, переведених у стадію капітального ремонту. Ці основні засоби можна включити в строку корисного використання, протягом якого актив підлягає амортизації.

ФОК м. Родинське був побудований в 1991 році. Первісна вартість була однією сумою, а зараз він знаходиться в стадії капітального ремонту 2019-2020 рр. Як бачимо на рисунку 3.4 прикладом є будівля ФОКа, що знаходиться тимчасово на консервації вартість, яка амортизується 2255068 грн. Сума зносу на початок періоду та сума зносу на кінець періоду аналогічна.

ФОК м. Родинське м/в.а.Задирин О.В.										
1013.6.1.0	10310014	Будівля ФОКа	2 255 068,00	83 521,04	12	2 255 068,00	0,00	2 255 068,00	8014.6.1.0	27
1013.6.1.0	10310015	Будівля гаражу	3 743,00	74,86	12	1 494,26	74,86	1 569,12	8014.6.1.0	50
1013.6.1.0	10310016	Будівля котельні	2 495,00	49,90	12	996,32	49,90	1 046,22	8014.6.1.0	50
1013.6.1.0	10310022	Огорожа спортмайданчика	32 443,00	1 622,15	12	17 978,72	1 622,15	19 600,87	8014.6.1.0	20
1013.6.1.0	10330001	Майданчик пляжного волейболу	3 308,00	165,40	12	2 487,05	165,40	2 647,45	8014.6.1.0	20
1013.6.1.0	10330002	Футбольний майданчик зі штучним покриттям	3 309,00	165,45	12	2 479,36	165,45	2 644,71	8014.6.1.0	20
1013.6.1.0	10330002	Стадіон "Олімп"	243 609,00	6 410,76	12	243 609,00	0,00	243 609,00	8014.6.1.0	38
Разом			2 543 975,00	х	х	2 524 107,61	2 077,76	2 526 185,37	х	х
1014.6.1.0	10410004	Котел Ревюкатова	7 974,00	797,40	11	7 974,00	0,00	7 974,00	8014.6.1.0	10
1014.6.1.0	10410005	Котел типу КВІТ-В р-300	104 266,00	10 416,60	12	64 236,15	10 416,60	74 652,75	8014.6.1.0	10
1014.6.1.0	10420014	Насос Gex BOB	1 993,00	199,30	12	1 105,67	199,30	1 304,97	8014.6.1.0	10
1014.6.1.0	10420015	Насос GPD 16-17-750	7 300,00	730,00	12	4 045,80	730,00	4 775,80	8014.6.1.0	10
1014.6.1.0	10420004	Електрокабінка АІМ-112м	1 705,00	170,50	12	1 705,00	0,00	1 705,00	8014.6.1.0	10
1014.6.1.0	10420007	Електрокабінка АІМ-90L2	1 374,00	137,40	12	1 374,00	0,00	1 374,00	8014.6.1.0	10
1014.6.1.0	10420008	Насос 20/30	148,00	14,80	12	148,00	0,00	148,00	8014.6.1.0	10
1014.6.1.0	10420010	Насос 20/25	523,00	52,30	12	523,00	0,00	523,00	8014.6.1.0	10
1014.6.1.0	10440001	Автомат А-13-315	1 136,00	113,60	12	1 136,00	0,00	1 136,00	8014.6.1.0	10
1014.6.1.0	10440002	Щит ШПБЕ	261,00	26,10	12	261,00	0,00	261,00	8014.6.1.0	10
1014.6.1.0	10440003	Щит ШПБЕ	262,00	26,20	12	262,00	0,00	262,00	8014.6.1.0	10
1014.6.1.0	10440004	Пускун ПВН-125	936,00	93,60	12	936,00	0,00	936,00	8014.6.1.0	10
1014.6.1.0	10440005	Пускун ПВН-125	936,00	93,60	12	936,00	0,00	936,00	8014.6.1.0	10

Рис. 3.4. Нархування амортизації ФОКа м. Родинське

Капітальні роботи потрібні збільшити очікувані майбутні економічні вигоди від використання об'єкта основних засобів. У випадку Управління це спортивні досягнення та спортивний статус міста Покровська та Покровського району. За рахунок капітального ремонту можуть підтягнутися інвестиції у спорт Покровська.

Активом об'єкт основного засобу стає, коли його зараховують на баланс і після цього треба визначити строк корисного використання.

Строком корисного використання є період часу, упродовж якого установа передбачає використовувати об'єкт або кількість одиниць відокремленого об'єкта, яку установа очікує отримати від використання основного засобу.

Строк корисного використання може бути коротший, ніж технічний строк експлуатації, тому і корисність від використання може бути менша.

Таким чином строк корисного використання показує бажання керівництва щодо користування об'єктом основного засобу з урахуванням оцінки ситуації на ринку.

Так, в НП(С)БО 121 «Основні засоби» зазначено, що строк корисного використання основних засобів установа може встановлювати самостійно, враховуючи: очікуване використання об'єкта підприємством з урахуванням його потужності або продуктивності; фізичний і моральний знос, що передбачається; правові або інші обмеження щодо строків використання об'єкта та інші фактори [22].

Від коректного розрахунку строку корисного використання залежить правильно розрахована сума амортизації і сама можливість визнання активом основного засобу.

Але, виходячи з переддипломної практики, самостійно встановлювати строк експлуатації не потрібно, тому що можуть виникнути помилки з правильним обліком об'єкта основних засобів.

Інвентарні картки обліку основних засобів є регістрами аналітичного обліку, форма яких затверджена Мінстатом України. Про переоцінку основних засобів не передбачена інформація в розроблених типових формах цих документів. Наслідком цього є те, що треба зазначити в наказі про облікову політку порядок відображення результатів переоцінки та зменшення корисності основних засобів в регістрах аналітичного обліку.

Не завжди реальна вартість відповідає вартості, що відображена в обліку балансу, тому Управління робить переоцінку об'єктів основних засобів.

Але переоцінку певного об'єкта треба робити по всім об'єктам групи основних засобів, до якої належить цей об'єкт. При цьому об'єкти, що належать до певної групи основних засобів, переоцінюються одночасно, для того щоб уникнути вибіркової переоцінки активів і відображення у фінансовій звітності сум, які є змішанням оцінок на різні дати.

При цьому в Методичних рекомендаціях з бухгалтерського обліку основних засобів та листі Міністерства фінансів України «Щодо суттєвості у бухгалтерському обліку та звітності» запропоновані наступні варіанти визначення порогу суттєвості переоцінки основних засобів та інших необоротних матеріальних активів (крім малоцінних необоротних матеріальних активів і бібліотечних фондів): 1% чистого прибутку (збитку) підприємства або 10% відхилення залишкової вартості об'єкта основних засобів від його справедливої вартості.

В Управлінні сім'ї, молоді та спорту дуже проста і лаконічна структура бухгалтерії, але це не скасовує внутрішню перевірку з усіма правилами та етапами.

Підходящим одного з виду внутрішнього аудиту в Управлінні є застосуванням електронного майданчика системи «Prozorro». Зручно в цій системі все:

- використання покупки товарів;
- публічність;
- є свій Prozorro market.

Недоліки в тому, що неможливо його використовувати без мережі Інтернет та без електроенергії.

Наступним методом внутрішнього аудиту є інвентаризація. Вона проводиться на 1 листопада поточного року. Інвентаризація проводиться повним складом інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) та у присутності матеріально відповідальної особи, але матеріально відповідальних осіб не включають до складу зазначених комісій. Інвентаризаційну комісію очолює керівник установи чи його заступник.

Розбіжності, які виявилися під час інвентаризації фіксують в інвентаризаційному описі.

- знаходження спортивних об'єктів в стадії капітального ремонту, а закупівля спортивного інвентаря не зупиняється і через температури та умов зберігання інвентар псується, а побачити це без відвідування об'єктів неможливо та професійних дерматологічних захворювань борців, які передаються на татамі, на яких вони тренуються і через це, деякі спортивні килими доводиться списувати;

- неточності при прийманні та відпуску коштів;
- розкрадання майна спортивного комплексу.

В Управлінні внутрішній контроль проводиться головним бухгалтером в кінці кожного місяця. В табл. 3.2 вказано схему проведення внутрішнього контролю:

Таблиця 3.2

Порядок проведення внутрішнього контролю

Надходження основних засобів	Вибуття
ОЗ бюдж-1 (акти прийому-передачі, акт внутрішнього переміщення основних засобів)	ОЗ бюдж-3 (Акти списання основних засобів, дефектні акти, акти огляду)
Меморіальний ордер → Головна книга, аналітичні дані рахунків 10,11; інвентарні картки.	Меморіальний ордер → ОЗ-6 бюдж, ОЗ-8 бюдж, ОЗ-9 бюдж; інвентарні картки.

На підготовчому етапі повинен укладатися договір на проведення аудиту основних засобів, але Управління не користується цим процесом, тому що виходить зайва документація, яку потрібно фіксувати.

Також головним бухгалтером не складається план перевірки. Але він дотримується трафаретного плану перевірок:

- наявність видаткових накладних та іншої первинної документації;

- надання відповідних умов зберігання й експлуатації основних засобів на спортивних об'єктах;
 - перевірка дати проведення інвентаризації та її наслідків;
 - ведення інвентарного обліку об'єктів основних засобів;
 - контроль за веденням реєстрів обліку руху основних засобів;
 - ступінь зносу основних засобів;
 - належні документи та підписи матеріально-відповідальних осіб;
 - місцезнаходження основного засобу за документами та фактично,
- і якщо був рух основного засобу – перевіряють правильність оформлення руху основного засобу та його документального оформлення (рис. 3.6).

[illegible]

Рис. 3.6. Інвентарна картка обліку основних засобів

На основі вищенаведеного можна запропонувати вести не тільки електронний реєстр інвентарних карток, а й купити програму IS-pro для більш коректного та зручнішого ведення основних засобів. Тому що паперові інвентарні картки хоч і мають свою надійність, але не зручні в швидкому пошуку та одночасному їх коректуванні.

Можна ще запропонувати графік приходу документів з обліку основних засобів. Це дає можливість фіксувати краще рух документообігу та слідкувати за відповідальними особами. В таблиці 3.3 наведена пропозиція ведення графіку документообігу:

Таблиця 3.3

Фіксування руху документообігу

Назва документу	Особа, що передає документ	Особа, якій передається документ	Дата та час прийняття документу	Дата та час передачі документу
акт приймання-передачі основних засобів	Завгосп	Бухгалтер матеріальної групи	29.05.2020 о 13:00	29.05.2020 о 16:00
Акт внутрішнього переміщення основних засобів	Комірник	Бухгалтер матеріальної групи	05.06.2020 о 11:00	05.06.2020 о 15:00

В дотриманні трафаретного плану не має недоліків. Але при перевірці витрат на ремонт слід вказати, що такі документи потрібен вести бухгалтер матеріальної групи:

- кошторис ремонту;
- актів на виконання ремонтних робіт;
- актів приймання-передачі виконаних робіт;
- акти технічного огляду споруд;
- своєчасність подання документів в Держказначейство, фінансове управління та на підпис міському голові.

Але веде їх головний бухгалтер, що зменшує роботу перевірок та ризиків неправильного ведення цієї документації.

На мою думку, проведення внутрішнього аудиту головним бухгалтером не дає повного та достовірного огляду документообігу основних засобів, тому що працюючи в одному колективі, на це іноді можна дати потурання або «закрити очі». Тому Покровській міській раді треба ввести ставку незалежного аудитора, який би перевіряв всі ланки управлінь (не тільки спортивного) Покровської міської ради з такими доказовими джерелами інформації як :

- первинні документи;
- інвентаризаційні відомості;
- баланс;
- відповідні рахунки Головної книги;

- фінансова звітність за попередній період;
- угоди про оренду;
- наказ про облікову політику.

Або це можна зробити в електронному вигляді. Іноді можна сказати, що Держказначейство та фінансове управління Покровської міської ради є теж так званими внутрішніми аудиторами тільки в сфері плати за покупку основних засобів, тому що без проходження цих ланок не відбудеться фінансування ні ремонтних робіт, ні придбання основних засобів.

Це ми говорили про внутрішній контроль в межах перевірки головного бухгалтера та бухгалтера матеріальної групи. Внутрішній аудит, що проводився з травня 2021 року по липень 2021 року вдосконалений на систему управління, перевіряв факти нелегального та не результативного використання бюджетних коштів, виникнення помилок у господарчій діяльності бюджетних установ та демонстрування сторін, де треба звернути увагу на внутрішній контроль.

Ось, які проблеми знайшли аудитори та які висновки з них можна зробити:

1) необґрунтовано нараховано та виплачено премію керівникам до свят у сумі 20,1 тис. грн. при відсутності дозволу чи узгодження органом управління. Як наслідок, зайво сплачено ЄСВ у сумі 4,42 тис. гривень. Тим самим завдано збитків на суму 24,52 тис. гривень.

Ця премія була нарахована ще у 2018 році, коли Управління тільки було створене. Премії були нараховані усім працівникам Управління: тренерському складу, технічним працівникам, бухгалтерам, спеціалісту першої категорії сектору з фізичної культури та спорту, головному спеціалісту сектору у справах сім'ї та молоді, начальнику, завідувачу сектора. Премії були із категорії: нічні, святкові, доплата за роботу у вихідні дні, тому що однією з функцій Управління це створювати концертно-масові заходи та використовувати в цих заходах спортивні локації. На рисунку 3.6 вказано

премії, які виплачено технічним працівникам структурних підрозділів Управління у святкові дні, що наведено в Додатку Г:

Але, груба помилка бухгалтера по заробітній платі полягала в тому, що прикази по цим преміям були сформовані, але не підписані начальником Управління (тільки усна домовленість); помилка головного бухгалтера в цьому моменті полягала в тому, що не було письмового розпорядження Покровської міської ради на узгодженість та виплату цих премій.

З цього зроблено висновок, що ніякі усні домовленості із Покровською міською радою, а тільки письмові розпорядження підтверджені підписом міського голови. Бухгалтер по заробітній платі несе відповідальність у вигляді позбавлення всіх премій по своїй заробітній платі.

Працівникам Управління молоді та спорту та його структурних підрозділів (таких як: КПНЗ «ДЮСШ м. Покровськ», ПМЦФЗН «Спорт для всіх», СК «Олімпієць», КЗ «Металург», КЗ ФОК м.Покровськ) протягом 2018 року сплачувались премії до свят та премії по результатам роботи за місяць, за рахунок економії фонду заробітної плати, на підставі наказів начальника Управління з зазначенням виду премії, та сум заохочення, при відсутності в Управлінні розробленого Порядку та Положення про надання премій працівникам Управління, а також Колективного договору на 2018 рік.

Друга, але аналогічна з першою помилкою – це виплата місячних та разових премій. Вони виплачувались: тренерському складу - 10% від окладу, бухгалтерам - 10% від окладу; головному бухгалтеру, начальнику, директорам структурних підрозділів - 30% від окладу, але також не було Порядку та Положення про надання премій працівникам Управління. Разові премії виплачувались не всім і не кожного місяця. Розмір разової премії у кожного був різний.

Помітили аудитори і той факт, що не було письмового розпорядження для надбавок за роботу у вихідні дні. Наприклад, на День Незалежності кожному виплатилася премія у розмірі 10% від посадового окладу. Внутрішній

документ «Наказ на преміювання від Управління сім'ї, молоді та спорту» , що в Додатку Г

Ще однією проблемою виявилось те, що Управління не мала колективного договору. Він був затверджений тільки у квітні 2021 року. Колективний договір передбачає установлення соціальних пільг, премій, надбавок, компенсації. Він запобігає конфліктам та спорам, які можуть виникнути під час роботи установи. Колективний договір сприяє високопродуктивній роботі та соціальному захисту працівників.

Частина восьма статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 р № 3356 передбачає, що на новоствореному підприємстві колективний договір укладається за ініціативою однієї зі сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства. Укладення колективного договору передбачає дві умови:

- якщо в установі є використання найманої праці;
- наявність ініціативи хоча б однієї зі сторін.

Якщо жодна зі сторін не виявила ініціативи, то ніхто не може примусити сторони укласти такий договір, адже обов'язковою умовою укладення будь-якого договору є вільне волевиявлення сторін (ст. 4 Конвенції № 98 МОП, частина третя ст. 203 Цивільного кодексу України).

Законодавством не передбачено відповідальності установи чи його посадових осіб за неукладення колективного договору або за невиявлення ініціативи щодо його укладення, окрім випадків, коли такі особи ухиляються від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, або навмисно порушили семиденний строк з дня початку переговорів, або не забезпечили роботи відповідної комісії у визначені сторонами строки.

На законодавчому рівні в Управлінні все правильно – ніхто не ухилявся від участі в переговорах щодо укладення. Але, якщо за ці 2 роки існування Управління, якщо б хтось проявив ініціативу укладення колективного договору, то помилок та зауважень внутрішнім аудитом було би менше.

Далі крупні проблеми пов'язані з будівництвом спортивних об'єктів. Наприклад, зайва оплата за виконані ремонтні роботи 4-м підрядним організаціям (ТОВ Ремонтно-будівельне управління «Донмонтаж», ТОВ «Восток-Стройторг», ФОП Гулітова О.А., ТОВ «СІПІ-СТРОЙ 2017»), внаслідок завищення обсягів виконаних робіт на суму 3 249,21 тис. грн, чим порушено правила визначення вартості будівництва затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2013 № 293. Ще одне порушення законодавства про закупівлі в частині порушення порядку оприлюднення інформації про закупівлі відповідно до вимог законодавства по 3-м укладеним договорам у 2018 році на загальну суму 1160,36 тис. грн. – це закупівля матеріалів. Це завищення обсягів виконаних робіт та цін на матеріали поширюється на капітальний ремонт КЗ ФОК м. Покровськ. З середини 2021 року відкрито кримінальне впровадження по цій справі, за порушення з боку підрядників. Тому що кошти за роботу та матеріали були сплачені, а робота до кінця не виконана. Кожного бухгалтера, який був причетний до підписання тендерної документації щодо капітального ремонту КЗ ФОК м. Покровськ визивали в Покровську прокуратуру для складання протоколу щодо підписання документів як працівниками Управління як голова тендерного комітету, член тендерного комітету, діючого головного бухгалтера та бухгалтера-матеріаліста.

Найгрубіші порушення були замічені аудиторами в плані виплати заробітної плати, премій, надбавок та капітального ремонту. Ще одним важливим моментом, яке вплинуло на ряд помилок при аудиторській перевірці – це відсутність юриста в Управлінні. На мою думку, це юрист міг би закрити ряд причин, через які сталися помилки, щоб зняти такий тягар з бухгалтерії:

- створення колективного договору;
- тримати зв'язок з розпорядженнями, рішеннями, порядками, положеннями від Покровської міської ради, що не понесло би за собою незаконне нарахування премій та надбавок;

- захищати інтереси Управління при написанні договорів про оплату послуг з підрядниками різних організацій.

Але з ряду вищеперелічених помилок можна відмітити і позитивну сторону, тому що, на мою думка, аудиторська перевірка внесла такі позитивні корективи у роботу централізованої бухгалтерії Управління:

- зазначили правильне та ефективне керування бюджетними коштами;
- правильне ведення бухгалтерського обліку;
- дотримання Порядку та Положень по виплаті премій;
- налаштування на економію бюджетних коштів та подальше правильне використання в інтересах Управління.

3.2 Підвищення кваліфікації бухгалтерів

Гарний спеціаліст потрібен завжди – і цей вислів не оминає таку складну професію як бухгалтер. Зрозуміло, що проходження практики на роботі – це найкращий розробник знань у всіх сферах, тому що зі змінами у правовому середовищі, підвищується і його кваліфікація. Часто встає питання на рахунок професійної актуальності.

В Управлінні, на мою думку, потрібно кожного року фінансувати курси для підвищення кваліфікації бухгалтерів в централізованій бухгалтерії, особливо це потрібно робити для бухгалтера-казначея та бухгалтера по заробітній платі. Тому що з кожним роком постійно оновлюються чи реформуються закони по оплаті праці та змінюються закони щодо тендерних закупівель, чим займається бухгалтер-казначей.

Багато хто с випускників або вже працюючих спеціалістів мають бажання продовжувати працювати в бюджетній установі, але для цього потрібно розвиватися и набувати нові професійні знання у сфері бухгалтерського обліку в наступних ситуаціях:

- спираючись до вимог міжнародних стандартів в бюджетних установах, потрібно концентруватися на основних завданнях бухгалтерського обліку та звітності з використанням національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку;
- відповідно до виду діяльності бюджетної установи вміти через призму своїх навичок удосконалювати техніку та методику організації обліку в умовах попиту інновації бухгалтерського обліку;
- оновлення та засвоєння учасниками освітньої програми підвищення кваліфікації знань теоретичних основ та нормативно-правових засад щодо організації ведення бухгалтерського обліку та формування звітності в державному секторі.

Щоб дійти до стадії курсів підвищення кваліфікації, потрібно прямувати такою схемою, що зображена нижче на рисунку 3.8:

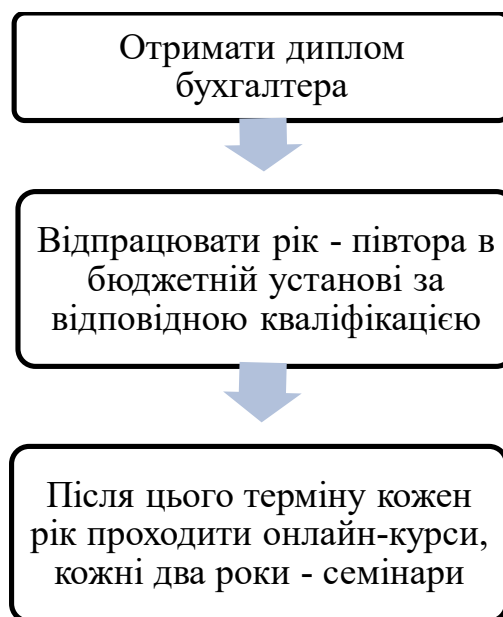


Рис. 3.8. Підготовчий етап до курсів підвищення класифікації

Чому саме таку схему я вважаю правильною, тому що приходячи на курси навіть з дипломом відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, важко буде зрозуміти ту інформацію, яку читає лектор, адже його лекції будуть обґрунтовуватися на робочій практиці, а не на теорію з посібників та навчальної літератури. Відпрацювавши рік- півтора фахівець вже буде знати

слабкі сторони своєї бюджетної установи та повністю поринути у ту роботу, яку він виконує кожен день. Щоб зрозуміти, про що йде мова на курсах – треба слухати лекції присвяченій тільки тій сфері, в якій працюєш.

Щоб виявити користь з проходження курсів підвищення класифікації бухгалтерів, треба визначитись з тим, які наслідки несуть за собою ці курси:

- отримає знання нормативно-правових документів, що керують бухгалтерським обліком та фінансовою звітністю в бюджетних організаціях і умовах переобладнання фінансової системи;

- дізнається про зміни законодавства та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку відповідно до міжнародних стандартів щодо бухгалтерського обліку та звітності у бюджетних установах;

- навчиться достовірно складати форми бухгалтерської та фінансової звітності бюджетних установ;

- навчиться складати фінансову звітність бюджетних організацій;

- більш детально вивчить теоретичні основи організації бухгалтерського обліку та статті форми фінансової звітності в бюджетній організації навчиться достовірно складати форми бухгалтерської та фінансової звітності бюджетних установ;

- розгляне основні завдання та принципи організації бухгалтерського обліку;

- навчиться прогнозувати розвиток бухгалтерського обліку з метою підвищення його зручності використання та функціонування в таких важких умовах державної нестабільності;

- вміти знаходити та вирішувати питання, що мають проблемну сутність щодо окремих об'єктів організації бухгалтерського обліку та звітності у бюджетних установах;

- вміти в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності знаходити помилки та не допускати їх створення та існування, якщо вони є – налагодити систему їхнього контролю;

- в потрібний момент надавати документи бухгалтерського обліку та фінансової звітності вищим органам та вміти відповідати за помилки, які виявлені в документації;
- вміти здійснювати попередній, поточний і подальший контроль за оформленням, прийманням і обробкою документів;
- з зауваженням можливостей організації та специфіки бюджету міста коректно організовувати ведення облікової політики бюджетної установи;
- вести бухгалтерський облік та звітність у бюджетних установах згідно вимог чинного законодавства, а також у відповідності до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі.

Через введення нових політичних сил у місто Покровськ, було створено нову структуру в Покровській міській раді – антикорупційний відділ, який, на мою думку введений штучно і не несе ніякої користі, тому що через свою вимогливість часто гальмують роботу Управління і потребують обґрунтованих доказів для фінансування тих чи інших запитів Управління.

З однієї сторони, ці дії антикорупційного відділу правильні, але не коли це стосується покупки якоїсь бухгалтерської програми для полегшення та швидкості якісного виконання роботи, або підвищення рівня кваліфікації бухгалтерів.

Бухгалтери Управління постійно займаються самонавчанням і це треба робити, але паралельно відвідуючи професійні форуми. Найбільш актуальними на даний час через пандемію є онлайн-курси, які можна замовити на будь-якому офіційному сайті для бухгалтерів, які ж звичайно працюють за безготівковий рахунок. Наприклад, сайт «Головбух», «Бюджетник», «FactorAcademy», «Бухгалтер» та багато інших, але це найпопулярніші у використанні.

Через недостатнє знання та кваліфікацію бухгалтерів (проблеми описані) в наступному пункті, несвоєчасне, неналежне та апатичне ставлення до інформації щодо змін в управлінні бюджетними коштами виявлено факт

неефективне використання бюджетних коштів. Аудиторами під час перевірки були виявлені такі порушення фінансової дисципліни бухгалтерського обліку:

- необґрунтовано нараховано та виплачено премію керівникам до свят у сумі;
- працівникам Управління молоді та спорту та його структурних підрозділів протягом 2018 року сплачувались премії до свят та премії по результатам роботи за місяць;
- нараховано та виплачено премію разового характеру за складність і напруженість у роботі, не передбачених умовами Порядку про преміювання;
- необґрунтоване нарахування і виплата заробітної плати за невідпрацьований час (відпрацювання робочого часу зовнішніх сумісників), в той час, коли вони, згідно табелів обліку робочого часу за основним місцем роботи, перебували на лікарняних та у відрядженнях, та одночасно працювали на роботі за сумісництвом;
- неефективне використання бюджетних коштів внаслідок того, що працівникам апарату Управління у 2019-2021 роках нараховано та сплачено матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати, а не у розмірі посадового окладу;
- порушення щодо оплати ремонту будівель та витрат на матеріали щодо КЗ ФОК м. Покровськ та ПМЦФЗН «Спорт для всіх».

Ці сайти всі платні, я вважаю, що вони повинні фінансуватись теж за рахунок Управління, а не за особистий рахунок кожного бухгалтера, тому що в разі форс-мажорних обставин на сайті можна скористатись онлайн-допомогою від кваліфікованого фахівця та постійно отримувати розсилку професійних новин в бухгалтерській сфері на електронну пошту.

Бухгалтер-казначей Управління кожного року проходить курси з нормативно-правильного введення тендерної документації. Після проходження цього курсу видається сертифікат.

На мою думку, можна всім підвищити кваліфікацію за допомогою проходження курсу зі знання 1С Бухгалтерія. Ці курси допоможуть:

- правильно вести нормативні документи;
- мати різноманітність у введенні бухгалтерського обліку та складанні бухгалтерських звітів, що робить фахівця конкурентоспроможним;
- правильно заповнювати податкові декларації, якщо є державним службовцем або посадовою особою;
- контролювати ризики від прийнятих бухгалтерських рішень.

Висновки до Розділу 3

Таким чином, детально розглянули деякі недоліки в обліку основних засобів в Управлінні. Їх небагато і вони несуттєві.

Виявили, що кожен відокремлений одиницю інвентарю треба відносити за окремим інвентарним номером, а не в комплексі. Якщо відображати в комплексі, то виходить плутанина.

Продемонстровано ведення електронного реєстру основних засобів, як зразок ведення простої форми інвентарної картки.

З'ясували, що ліквідаційну вартість треба розраховувати правильно, а не просто прирівнювати нулю, тому що її використовують для розподілу витрат і доходів між відповідними звітними періодами. Запропоновані методи розрахунку ліквідаційної вартості.

Вияснили метод нарахування амортизації, його плюси і мінуси та чи підходить цей метод Управлінню.

Розглянули методи внутрішнього аудиту в Управлінні – це система Prozorro, інвентаризація та перевірка документів головним бухгалтером. Показали недоліки цих методів та надали рекомендації з вирішення цих недоліків.

Виявили, що треба ввести ставку незалежного аудитора, тому що працюючи з головним бухгалтером в одному колективі, на помилки іноді можна дати потурання або «закрити очі».

Були перелічені помилки, які виявили в ході аудиторської перевірки під час господарської діяльності Управління за 2018-2021 роки.

Найгрубіші помилки, які допустили в роботі Управління – це незаконна виплата місячних та разових премій, доплати за роботу у святкові та вихідні дні, надбавки – для цього треба користуватися Порядком та Положенням про надання премій працівникам Управління, а також Колективним договором; зайва оплата за виконані ремонтні роботи підрядним організаціям.

На рисунках 3.6 та 3.7 продемонстрували накази Управління про доплату за роботу у святкові дні та нарахування премій до Дня Незалежності.

Вияснили, що причиною цих проблем було не тільки недостатня або неякісна інформація для централізованої бухгалтерії, а й відсутність посади юриста, який міг би тримати зв'язок з Покровською міською радою та захищати інтереси Управління при укладанні договору з підрядними організаціями.

Але виявили і позитивні сторони, які внесли ствердні корективи в роботу Управління – ефективне використання бюджетних коштів, правильне ведення бухгалтерського обліку, дотримання Порядку і Положень по виплаті різних премій.

З'ясували, що навіть і бухгалтери, які мають дипломи різного освітньо-кваліфікаційного рівня повинні проходити кожен рік підготовчі курси для оновлення інформації та професійній конкурентоспроможності.

З'ясували для чого потрібно проходити курси підвищення кваліфікації та на рисунку 3.8 продемонстрували схему підготовчого етапу для проходження цих курсів.

Вияснили, що окрім курсів та семінарів бухгалтеру треба займатися самонавчанням за допомогою бухгалтерських сайтів та посібників, які виписуються з цих сайтів.

Також вияснили причину грубих помилок при аудиторській перевірці – це недостатня кваліфікація бухгалтерів, яка не підвищувалась за допомогою курсів.

Зробили висновок, що через недостатнє фінансування бухгалтери не можуть дозволити собі курси підвищення кваліфікації та різні бухгалтерські програми, які б облегшили роботу бухгалтера та зробили її більш якісною.

ВИСНОВКИ

У випускній кваліфікаційній роботі поглиблено вивчення теоретико-методологічних засад обліку та контролю бюджетних установ та визначення рекомендацій щодо поліпшення формування достовірної інформації про їх використання.

В першому розділі роздивилися класифікації бюджетних установ. З'ясували, що Управління діє за системою пірамідальних зв'язків. Вияснили, що національне положення стандарт бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок» з 1 січня 2013 року передбачає, що кожна бюджетна установа має право самостійно визначати облікову політику та при необхідності вносити відповідні зміни до неї. Розглянуто у вигляді таблиці основні засади нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку у бюджетних установах, також перелічили та розкрили принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності. На мою думку, всі перелічені принципи зіставляються з обліковою політикою.

Продемонстрували яким чином фінансуються бюджетні установи по схемі. Вияснили на яких принципах здійснюється фінансування бюджетних установ – найголовнішим з них це фінансування установи є кошторисним і має плановий характер, ну а принцип безповоротність бюджетного фінансування – це тільки як факт.

По схемі роздивилися фінансування асигнувань в бюджетних установах, воно має складну ієрархію, та вияснили, що Управління належить до розпорядників коштів III рівня. По схемі фінансування асигнувань вивчили процес шляху асигнувань бюджетних установ та види бюджетного фінансування, а саме: їх сутність, переваги та недоліки бо проблеми використання, якщо такі є.

Вияснили, що ствердним є те, що ефективна облікова політика має ряд позитивних сторін, від чого залежить благополуччя бюджетної установи. Перелічили та відкрили рівні нормативно-правового регулювання облікової

політики. Встановили фактори планування та порядок формування облікової політики, що тягне за собою пункти організації облікової політики.

В другому розділі розглянуто функції Управління, що охоплюють великий спектр та потребують велике використання бюджетних коштів. Роздивилися задачі, які Управління хоче виконати у найближчі 3 роки, Карантинні заходи з недопущенням розповсюдження COVID – 19 не повинні завадити цим завданням, тому що ми не знаємо часову динаміку цього захворювання і поки що гроші на змагання не витрачаються, тому можна максимальні зусилля і гроші внести в спорудження, капітальні ремонти та закупку спортивного інвентарю.

Розглянуто динаміку показників використання основних засобів та виявилось, що найбільше коштів виділяється на придбання спортивного інвентарю. За показниками елементів витрат за обмінними операціями позитивного темпу зростання набули витрати на оплату праці та відрахування на соціальні заходи.

Проведено аналіз руху документів на основі його оприбуткування, руху та вибуття основних засобів на прикладі відкриття Зали армреслінгу.

Виявлено метод амортизації, наведено розрахунок амортизації на прикладі комп'ютера, що знаходиться на балансі Управління. В прямолінійному методі амортизації є теж свої плюси та мінуси, але, на мою думку, він цілком підходить Управлінню, тому що ми не виробляємо основні засоби, а закупаємо, а закупівля більш простий процес в обліку.

Визначили види фінансового контролю. В табличній формі зробили аналіз сукупної дохідної частини бюджету Управління за 3 роки та паралельно вели горизонтальний аналіз з чого можна зробити висновок, що за останні два роки кошти на спеціальний фонд не виділяються, отже Управління не мало завдань для конкретних цілей.

Далі були перелічені помилки, які знайшли аудиторі. Вияснили, яку роботу контролює фінансове управління в Управлінні; мету, етапи, межі здійснення контролю Управлінням Державної казначейської служби.

Провели горизонтальний аналіз динаміки активів та пасивів за 2018-2020 роки. За відносним приростом найбільша динаміка у не фінансових активів 2018/2019 роки - 78.9%, 2019/2020 роки - 50.9%. Якщо зростають не фінансові активи, то це говорить про економічне зростання і підвищення активності на ринку конкурентоспроможності. Аналогічна ситуація із пасивами – зростає власний капітал за три роки, отже, збільшення темпів зростання власного капіталу над темпом зростання активів є ознакою фінансової незалежності та благополуччя Управління. Також проводили аналіз планових показників кошторисів видатків Управління за 2019 рік та використання бюджетних асигнувань загального/спеціального фонду Управління за 2018-2020 р.р.

Розглянуто, аспекти відповідності внутрішнього аудиту. Внутрішній аудит Управління керується такими критеріями: економічність, результативність та ефективність. На прикладі системи ProZorro проаналізовано результат тендерної закупівлі спортивного інвентарю.

В третьому розділі розглянуто рекомендації з удосконалення обліку та аудиту основних засобів.

Виявлено вимоги до формування основних засобів, зокрема, з'ясовано, що можна складати одну інвентарну картку за тією ж вартістю осново засобу.

Розглянуто формування ліквідаційної вартості, що є важливим, тому що вона потрібна для правильного розподілу витрат і доходів між відповідними звітними періодами.

На прикладі ФОКа м. Родинське показали, що треба збільшити амортизаційні відрахування за рахунок капітального ремонту.

Розглянуто як правильно розраховувати строк корисного використання, тому що від нього залежить правильно розрахована сума амортизаційних відрахувань і можливості визнання активом основних засобів.

Розглянуто детально методи внутрішнього контролю Управління. Перший з них це інвентаризація, яка на мій погляд залишиться незмінним в

контрольній перевірці, тому що перевіряє наявність, якість основних засобів. Це дуже зручний метод контролю.

Виявлено, що перевірка головним бухгалтером безпосередньо не відповідає досконалій перевірці аудитора. Я вважаю, що це не дуже важливо, тому о аудитор перевіряє все досконало, а головний бухгалтер тільки ті сфери роботи, за невиконання яких може бути введена кримінальна відповідальність.

Запропоновано графік покращення руху документообігу для легшої перевірки оприбуткування, передачі та прийняття основних засобів у вигляді таблиці.

Розглянули результати внутрішнього аудиту та вияснили причину цих проблем, які знайшли аудитор. Запропоновано підвищення курсів кваліфікації бухгалтерів різних напрямків.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Амортизаційні відрахування <http://vin.sfs.gov.ua/media-ark/news-ark/379857.html>
2. Амортизація основних засобів <https://www.buh24.com.ua/amortizatsiya-osnovnih-zasobiv-buhgalterskiy-ta-podatkoviy-oblik/>
3. Амортизація основних засобів та методи їх нарахування
Режим доступу: https://pidruchniki.com/14960517/finansi/amortizatsiya_osnovnih_zasobiv_metodi_narahuvannya
4. Бабіч В.- Витрати на ремонт і поліпшення основних засобів: обліковий і податковий аспекти/ В. Бабіч// Бухгалтерський облік і аудит.- 2012.- № 8.- с.10-13
5. Барановська Т. В. Облікова політика в Україні: теорія і практика : автореф. дис. ... канд. екон. наук : спец. 08.06.04 / Барановська Тетяна Василівна. – Київ, 2005. – 27 с
6. Бразілій М. Н. Організація і методика аудиту основних засобів та шляхи його вдосконалення / М. Н. Бразілій, М. М. Тимошенко// Економіка та держава. – 2011. - №24. – С. 104-109.
7. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник / Ф.Ф. Бутинець та ін. // 8-е вид., доп. і перероб. Житомир ПП «Рута». – 2009. (с.24)
8. Бюджетний кодекс України. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>
9. Бюджетний кодекс України, стаття 2 – визначення термінів. Режим доступу: <https://legalexpert.in.ua/komkodeks/bku/92-bku/4240-2.html>
10. Бюджетний кодекс України, стаття 112 «Повноваження Казначейства України з контролю за дотриманням бюджетного законодавства». Режим доступу: <https://urst.com.ua/bku/st-112>

11. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика : [навч.-практ. посіб.] / Н.І. Верхоглядова, В.П. Шило, С.Б. Ільїна [та ін.]. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 536 с.
12. Види фінансового контролю. Режим доступу: https://pidru4niki.com/16520205/pravo/vidi_metodi_finansovogo_kontrolyu
13. Житна І.П., Нескреба А.М. Економічний аналіз господарської діяльності підприємств / І.П. Житна, А.М. Нескреба. – К. : Вища школа, 2009.
14. Класифікація основних засобів.
<https://zakon.help/article/klasifikaciya-osnovnih-zasobiv-oz-klasifikaciya-oz>
15. Ковтун Т.В. «Система внутрішнього контролю як невід’ємний елемент операційної системи підприємства». Режим доступу: http://journals.khnu.km.ua/vestnik/pdf/ekon/2009_6_1/pdf/164-170.pdf
16. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
17. Макаренко А.П. Аудит: навч.метод. посібник / А.П. Макаренко, Т.О. Меліхова, Г.М. Бескоста; ЗДІА. — Запоріжжя: ЗДІА, 2015. — с. 184
18. Методичні рекомендації щодо облікової політики організації. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text>
19. Методи аудиту. Режим доступу: <https://core.ac.uk/download/pdf/141489401.pdf>
20. Методи нарахування амортизації. Режим доступу: <https://buklib.net/books/27943/>
21. Методичні рекомендації щодо обліку основних засобів: затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 11 грудня 2006 року № 1176. Режим доступу: www.rada.gov.ua.
22. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 16 (МСБО 16). Основні засоби. Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_014
23. Міжнародні стандарти внутрішньої практики Аудиту. Режим доступу: <https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/IPPF-Standards-2017-Ukrainian.pdf>

24. Національне положення(стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 "Зміни облікових оцінок та виправлення помилок".

Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0090-11#Text>

25. Наказ 23.01.2015 №11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору».

Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text>

26. Наказ від 29.12.2015 №1219 Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі.

Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-16#Text>

27. Наказ від 24.12.2010 за N 87/18825 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі. Режим доступу: <https://ips.ligazakon.net/document/re18825z>

28. Наказ від 23.01.2015 року №11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору».

Режим доступу: <https://ips.ligazakon.net/document/MF15004>

29. Наказ від 12.10.2012 року №1202 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10#Text>

30. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 "Подання фінансової звітності". Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0095-11#Text>

31. Немченко, В. В. Практичний курс внутрішнього аудиту : підручн. / В. В. Немченко, В. П. Хомутенко, А. В. Хомутенко; за ред. В. В. Немченко. – К. : ЦУЛ, 2008. – 240 с.

32. Нормативні документи основних засобів. Науковий вісник Херсонського державного університету. Режим доступу:

http://www.ej.kherson.ua/journal/economic_11/economic_11_5.pdf

33. Облікова політика - 2020. Типові помилки при складанні. Режим доступу: <https://zakon.help/article/oblikova-politika-skladannya-oblikovoi-politiki?menu=184>

34. Належне фінансове управління та державний внутрішній контроль.[Електронний ресурс].Режим доступу: https://mof.gov.ua/storage/files/1255_1298618965.pdf

35. Облік і фінанси АПК: бухгалтерський портал. Режим доступу: <http://magazine.faa.org.ua/oblik-osnovnih-zasobiv-dokumentuvannya-gospodarskih-operaciy.html>

36. Організація та шляхи вдосконалення обліку та контролю наявності та руху основних засобів. Режим доступу: <https://www.bibliofond.ru/view.aspx?id=435009>

37. Положення про Державне казначейство України. Режим доступу: <https://www.kmu.gov.ua/npas/26322327>

38. Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/59-2011-%D0%BF#Text>

39. Постанова від 26 січня 2011 р. N 59 Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/59-2011-%D0%BF#Text>

40. Про затвердження Положення про Державну казначейську службу України. Постанова від 15 квітня 2015 року № 215. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/215-2015-%D0%BF#Text>

41. Постанова Кабінету Міністрів України від 03.04.1993 року № 250 про затвердження Положення про організацію бухгалтерського обліку і звітності в Україні. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/250-93-%D0%BF#Text>

42. Порядок проведення органами державної контрольно-ревізійної служби аудиту фінансової та господарської діяльності бюджетних установ. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1777-2004-%D0%BF#Text>

43. Формула нарахування амортизації. Режим доступу: <https://buhgalter911.com/uk/programmy/calculators/narahuvanie-amortizacii-osnovnyh-zasobiv-v-buh-obliku.html>

44. Циганенко В. Архів на підприємстві: Організовуємо та обліковуємо витрати на його створення / Все про Бухгалтерський облік. – 2011. - № 84.

45. Шевчук О.А. Проблеми та поняття облікової політики [Електронний ресурс].- Режим доступу: <http://www.nbav.gov.ua/2010/>.