

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Облік і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

на тему

«Облік спеціального фонду кошторису бюджетної установи»

Виконала: студентка групи ОО-(з)-41

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Глушко Ганна Юріївна

Керівник: д.е.н., професор Баланюк І.Ф.

(прізвище та ініціали)

Рецензент: д.е.н., професор Левандівський О.Т.

(прізвище та ініціали)

Івано-Франківськ – 2022

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. СУТЬ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ.....	6
1.1. Організація обліку в бюджетних установах.....	6
1.2. Склад, класифікація і завдання обліку коштів спеціального фонду.....	12
1.3. Розподіл та використання коштів спеціального фонду бюджетної установи.....	18
РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ДОХОДІВ І ВИДАТКІВ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ ТА ЗВІТНІСТЬ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ.....	24
2.1. Сутність, завдання та нормативно-правове забезпечення обліку доходів бюджетних установ.....	24
2.2. Сутність, завдання та нормативно-правове забезпечення обліку видатків бюджетних установ.....	30
2.3. Звітність бюджетної установи.....	34
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ КОШТАМИ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ.....	42
3.1. Впровадження управлінського обліку в бюджетній установі з метою оптимізації її видатків.....	42
3.2. Механізація обліку бюджетної установи.....	49
ВИСНОВКИ.....	54
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	56
ДОДАТКИ.....	60

ВСТУП

Дослідження організації обліку спеціального фонду бюджетних установ є невід'ємною частиною процесу бухгалтерського обліку. Проведення розрахункових операцій є обов'язковою складовою щодо контролю та руху коштів фінансової установи. Здійснюються такі операції на загальновідомих підходах. Бухгалтерський облік має завдання опрацьовувати урізноманітнені функції, а саме, інформаційну, контрольну та аналітичну. При запровадженні обліку у бюджетних установах звертається увага на доходи і видатки. Такі об'єкти облікового апарату потребують особливої уваги, так як містять багато складових, потребують додаткових досліджень та об'єктивного систематизованого аналізу. Додатковою та вагомою базою в умовах обмеженого фінансування є спеціальний фонд бюджетних установ. Тому на даний час постає важливим питання дослідження обліку спеціального фонду кошторису бюджетної установи, а ефективне та доцільне використання коштів забезпечує можливість стабільного функціонування державного сектору.

Багато знавців аналізували і створювали всесвітньо відомі праці, в яких розкривається сутність організації та ведення обліку у бюджетних установах. Такі аспекти досліджень розкривалися в роботах: П.Й. Атамаса, Р.Т. Джоги, Ф.Ф. Бутинця, С.В. Левицької, С.В. Свірко, Т.В. Канєвої, Л.М. Кіндрацької, Ю.С. Рудченка, Н.І. Сушка, О.І. Шуляк, І.Д. Фаріона та ін. Дослідження праць наукових спеціалістів свідчить про цінність та необхідність наукових розробок.

Метою роботи є дослідження обліку спеціального фонду кошторису бюджетної установи, організації облікового процесу а також забезпечення обліку доходів і видатків. Вагомою складовою дослідження виступає звітність бюджетної установи, що є завершальним етапом облікового процесу і ґрунтується на даних синтетичного та аналітичного обліку установи.

Досягнення мети буде забезпечено завдяки виконання наступних завдань:

- розкрити сутність та обліку спеціального фонду бюджетної установи;
- здійснити організаційно-економічну характеристику Івано-Франківського фахового коледжу технологій та бізнесу;
- визначити склад, класифікацію і завдання обліку коштів спеціального фонду;
- дослідити розподіл та використання коштів спеціального фонду бюджетної установи;
- проаналізувати нормативно-правове забезпечення обліку доходів;
- розглянути нормативно-правове забезпечення обліку видатків;
- опрацювати звітність бюджетної установи;
- розкрити питання удосконалення управління коштами спеціального фонду бюджетної установи.

Об'єктом дослідження є процес формування та використання коштів спеціального фонду кошторису бюджетної установи.

Предметом дослідження є теоретичні, методичні та організаційні аспекти обліку формування та використання спеціального фонду бюджетних установ, їх аналізу та контролю.

Методами дослідження є узагальнення і порівняння, аналіз і синтезу, індукції та дедукції, методи комплексного економічного аналізу, методи абстрагування. Теоретико-методологічну основу дослідження становить діалектичний метод пізнання й системний підхід до вивчення фінансово-економічних явищ.

Інформаційним забезпеченням є показники фінансово-господарської діяльності бюджетних установ.

У процесі дослідження вивчалися: законодавчі та нормативні акти, праці вітчизняних та зарубіжних науковців, науково-дослідні статті щодо питань обліку спеціального фонду кошторису бюджетної установи.

Досліджувані матеріали даної кваліфікаційної роботи є унікальні, у зв'язку з тим, що склалися на основі великого досвіду та інформації про Івано-Франківський фаховий коледж технологій та бізнесу.

Також, проаналізувавши стан та умови в яких перебувають бюджетні установи, запропоновані методи удосконалення управління коштами спеціального фонду бюджетної установи.

Бакалаврська робота включає вступ, три розділи, висновки (60 сторінок), список використаних джерел (30 найменувань).

РОЗДІЛ 1. СУТЬ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

1.1. Організація обліку в бюджетних установах

Установи можуть бути загальнодержавного та місцевого значення, в залежності від напрямку фінансування та обсягу провадження діяльності

Залежно від підпорядкованості та обсягу діяльності державні установи, розділяють на установи загальнодержавного та місцевого значення. Властивістю установи є обґрунтування її діяльності відповідними законами, статутами та положеннями.

Коли установи провадить свою діяльність по базі системи господарювання, яка передбачає відшкодування поточних витрат підприємства і витрат на просте відтворення за рахунок власних доходів та мають за мету діяльності прибуток, є прибутковими організаціями, то бюджетні установи і організації для виконання своїх завдань фінансуються з бюджету: державного чи місцевих і зазвичай виступають неприбутковими організаціями. Вони проходять реєстрацію до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

Державні кошти установи використовують тільки за призначенням і по факту здійснення низки видатків, затверджених у планових документах, суворо дотримуючись фінансово-бюджетної дисципліни, щоб грошові кошти та матеріальні цінності використовувалися з максимальною економією.

Бюджетні установи, комунальні підприємства та організації різних рівнів не мають права на те, щоб ставати засновниками благодійних фондів.

Всі установи в Україні в обов'язковому порядку повинні проводити бухгалтерський облік, який б забезпечив регулярний контроль за процесом здійснення основних операцій, рухом коштів та діяльністю співпраці із контрагентами.

Обліком в установах державного сектору займається бухгалтерія. Існує такий варіант здійснення обліку, як формування централізованих бухгалтерій. Це здійснюється за таким принципом: одна головна установа веде облік для декількох підпорядкованих, в той час на господарюючих суб'єктах створюється своя бухгалтерська служба.

На даний час централізованими бухгалтеріями користуються велика кількість установ. Переваги централізованих бухгалтерій полягають в мінімізації витрат на утримання великого штату персоналу, полегшення ведення звітності, раціоналізації і більш результативного аналізу виконання планових фінансових кошторисів. Документи, через які здійснюється видача коштів, товарно-матеріальні цінності та зобов'язання по розрахунках виконуються за допомогою підписів керівника та головного бухгалтера централізованої установи.

Завданнями бухгалтерського обліку бюджетних установ є:

- 1) надавати правдиву та зрозумілу фінансову звітність, для задоволення потреб певних користувачів;
- 2) здійснювати раціональні видатки установи відповідно до затверджених планових документів;
- 3) контролювати облік сукупних зобов'язань та ефективного використанням ресурсів;
- 4) проводити об'єктивну організацію обліку та перебіг господарських процесів;
- 5) створювати актуальну інформацію за операціями та результатами діяльності установи;
- 6) забезпечити ретельне проведення інвентаризації на всіх об'єктах бюджетних установ;
- 7) вчасне запобігання негативних впливів у фінансово-господарській діяльності, розкриття всіх резервів установи та доцільне їх направлення.

Головне управління Державного казначейства України (ГУДКСУ) регулює облік за бюджетними розрахунками та отримує фінансову звітність про виконання планових документів.

Заклад фахової освіти Івано-Франківський фаховий коледж технологій та бізнесу – це один із провідних навчальних закладів передвищої освіти в Івано-Франківській області.

Коледж здійснює підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «фаховий молодший бакалавр» за такими спеціальностями:

- 071 Облік і оподаткування;
- 072 Фінанси, банківська справа та страхування;
- 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність;
- 122 Комп'ютерні науки;
- 18 Виробництво та технології;
- 241 Готельно-ресторанна справа;
- 242 Туризм.

Всі спеціальності акредитовані у встановленому порядку.

Територія установи – це земельна ділянка, на якій знаходяться два приміщення: адміністративний корпус, де фактично проводиться навчання студентів та студентський гуртожиток. Саме це в свою чергу забезпечує поділ діяльності установи на основну та додаткову. Основний вид діяльності – це надання освітніх послуг; додатковий – надання послуг з проживання.

Навчальний заклад внесений до Державного реєстру навчальних закладів України (реєстрація № 09-Д-145 від 19.02.2008), до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців та є платником податку на додану вартість.

Організаційна структура Коледжу має наступний вигляд: директор, яку безпосередньо підпорядковуються заступник з навчально-методичної роботи, заступник з навчальної роботи, заступник з виховної роботи, заступник з адміністративно-господарської роботи, помічник директора з кадрової

роботи, завідувач навчально-виробничої практики, юрист-консульт, головний бухгалтер.

Роботу вищезазначених посадових осіб регламентують посадові інструкції, а роботу структурних підрозділів – внутрішні положення затверджені наказами в установленому порядку.

Важливим в ознайомленні з установою, є той факт, що кількість студентів на кінець 2019 року становить 1166 осіб, з яких 972 – навчаються за державним замовлення, що означає, що Коледж більше ніж на 80% фінансується з державного бюджету. Також, слід зазначити, що з 01.01.2018р. Коледж був переданий на фінансування з Департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації, згідно з Додатку 10 (Перелік закладів освіти, які передаються на фінансове забезпечення з місцевих бюджетів) до Закону України «Про Державний бюджет України на 2018р.». Таким чином, на сьогоднішній день Коледж фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, субвенції, додаткової дотації та спеціального фонду (коштів отриманих як плата за послуги та інших надходжень).

Як відомо, установи можуть самостійно обирати форму ведення бухгалтерського обліку, виходячи з потреб та очікуваних результатів.

В Івано-Франківському фаховому коледжі технологій та бізнесу виділяється окремий структурний підрозділ – бухгалтерія. Тобто, форма організації обліку – формування штатної одиниці. Керівником підрозділу є головний бухгалтер, якому підпорядковуються решта 5 бухгалтерів. Загалом дана структурна ланка налічує 6 працівників. У бухгалтерії функції поділені так:

Головний бухгалтер – безпосередньо відповідає за організацію обліку на підприємстві загалом та за подання фінансової звітності; також зобов'язаний організувати роботу так, щоб вона була ефективною;

Заступник головного бухгалтера, який додатково виконує обов'язки бухгалтера по заробітній платі;

Бухгалтер по стипендії;
 Бухгалтер казначейства;
 Бухгалтер по матеріалах;
 Економіст.

Варто зазначити, що в даній установі є ще й додаткові структурні підрозділи, які дещо спрощують роботу бухгалтерії і виконують певну частину її завдань. Приміром, відділ кадрів займається обліком працівників (обов'язком бухгалтерії є лише нарахування заробітної плати та необхідних податків і платежів).

Бухгалтерія Коледжу здійснює свою діяльність на основі Положення про облікову політику та Положення про бухгалтерську службу Івано-Франківського фахового коледжу технологій та бізнесу.

Згідно з посадовими інструкціями на працівників бухгалтерії поставлені такі обов'язки:

1. Здійснювати облік своєї ділянки і контролювати ощадливе використанням ресурсів;
2. Забезпечувати проведення інвентаризацій своєї ділянки обліку, вчасно обліковувати господарські операції
3. Дотримуватися технології обробки бухгалтерської інформації і порядку документообігу.
4. Законно, своєчасно і правильно оформляти первинні та бухгалтерські документи, що стосуються відповідної ділянки обліку
5. Дотримання правил ділового етикету і розпорядку трудового дня.

У Коледжі є одна форма ведення обліку – меморіально-ордерна. Її суть полягає у тому, що інформація яка розноситься у виписках та в інших об'єктах групується за підсумками в меморіальних ордерах, а вже вихідні дані з них заносяться до Головної книги.

Для того, щоб забезпечити одну єдину систему для цієї інформації, наказом Міністерства фінансів України затверджено Типові форми

меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання.

Комп'ютерна обробка даних належить до обов'язків працівників відділу бухгалтерії також. В Івано-Франківському фаховому коледжі використовується програмне забезпечення «KBS. Облік бюджетної установи» для реєстрації господарських операцій, формування первинних документів, опрацювання виробничих завдань та «М.Е.Дос» для подання звітності в контролюючі органи, а також «СДО» – система дистанційного обслуговування для клієнтів Казначейства, на базі якої функціонує програмне забезпечення «Е-Звітність» для формування та подачі звітності в органи Державної казначейської служби України.

1.2. Склад, класифікація і завдання обліку коштів спеціального фонду

У процесі здійснення фінансово-господарської діяльності бюджетні установи одержувати кошти з державного чи місцевого бюджету. Але є і додатково можна отримувати позабюджетні кошти.

Ці кошти для бюджетних установ є вогомим чинником у процесі роботи. Планування здійснюється у відповідних планових документах. Позабюджетні кошти відносяться до комплекції спеціального фонду.

Як і в загальному фонді, у кошторисі бюджетної установи проводиться проектування надхожень і видатків у кошторисі, а їх облік проводиться на цілісному балансі та за єдиним планом рахунків. Для коштів спеціального фонду здійснюється класифікація видатків, така ж як і для коштів загального фонду бюджету. Всі операції оформляються такими ж документами. В бюджетних установах створюють спеціальні рахунки, на яких акумулюються кошти та проводиться рух за фінансовими операціями.

У теперішніх умовах кошти спеціального фонду у кошторисі доходів і видатків багатьох установ відіграють велику роль, тому необхідно доцільно зосередити облік таких коштів.

Виникають наступні потреби:

- стежити та оперативно проводити операції по надходженню коштів;;
- проводити виплати тільки в доцільному характері відповідно до кошторисних асигнувань;
- своєчасно формувати підсумкові дані за потрібними періодами, щоб була можливість надання правдивої інформації для всіх етапів управління.

Доцільність оптимізованої організації обліку коштів спеціального фонду, контроль за їх використанням на сучасному етапі відіграє велику роль, тому ГУДКСУ затвердило велику кількість нормативних документів, на основі яких варто здійснювати фінансові операції.

БКУ, закони про державні бюджети на дані роки та Порядок N 228 є ключовими документами, на які потрібно звернути увагу та спиратися на вимоги щодо ведення обліку.

У таблиці 1 наведено види власних надходжень бюджетних установ, які установа може отримати у процесі здійснення певних робіт, надання послуг, з розподілом на групи відповідно до п. 4 ст. 13 БКУ та напрями їх використання. Ці кошти є додатковим джерелом для установи, які вона може використовувати на свої потреби.

Надходження спеціального фонду можна класифікувати за кодами доходів бюджету. Тому Івано-Франківський фаховий коледж технологій та бізнесу як навчальний заклад використовує коди класифікації доходів бюджету.

Таблиця 1

Коди класифікації доходів бюджету

25010000	Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством
25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю
25010200	Надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності
25010300	Плата за оренду майна бюджетних установ
25010400	Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)

25020000	Інші джерела власних надходжень бюджетних установ
25020100	Благодійні внески, гранти та дарунки
25020200	Кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб
25020300	Кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право; кошти, що отримують державні і комунальні вищі навчальні заклади, наукові установи та заклади культури як відсотки, нараховані на залишок коштів на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору для розміщення власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти,
25020400	Кошти, отримані від реалізації майнових прав на фільми, вихідні матеріали фільмів та фільмокопій, створені за бюджетні кошти як за державним замовленням, так і на умовах фінансової підтримки
30000000	Доходи від операцій з капіталом
31000000	Надходження від продажу основного капіталу

Основним джерелом надходжень в Коледжі є надходження від освітніх послуг та від надання послуг проживання в гуртожитку. Умови оплати та нарахування пені у разі несвоєчасної сплати зазначаються в договорах. Вартість послуг навчання та проживання в гуртожитку, а також навчання на підготовчих курсах визначена в калькуляціях.

Крім того, одним з джерел поповнення бюджету Коледжу є можливість здавання в оренду частини приміщення гуртожитку під навчально-виробниче кафе, а також нетитульної споруди – кіоску. Оплата оренди здійснюється на основі рахунків, які бухгалтерія Коледжу щомісяця виписує орендарям. Крім того, орендарі здійснюють відшкодування комунальних витрат. Ще одним джерелом поповнення бюджету Коледжу є надання послуг ксерокопіювання. Відповідальна на це людина вкінці кожного місяця зараховує вилучену суму на рахунок Коледжу. Також благодійні внески є одним із джерел поповнення спеціального фонду.

Інформація по позабюджетному обліку відображається в Меморіальному ордері № 14 «Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду суб'єктів державного сектору».

В Івано-Франківському фаховому коледжі технологій та бізнесу здійснюються розрахунки по вартості платного навчання. Зазвичай формуються такі документи, як Кошториси вартості (таблиця 2). Покладання таких обов'язків направлено на таку особу, як економіста.

Розрахунок кошторису вартості навчання одного студента на 2022-2023 навчальний рік денної форми навчання Івано-Франківського фахового коледжу технологій та бізнесу (для студентів II курсу нового набору на базі БЗСО) був проведений у 2021 році.

Згідно чинного законодавства складовими для розрахунку ціни навчання є:

- оплата праці викладацького і технічного персоналу;
- різні нарахування на вищезгадану зарплату;

- предмети, матеріали, обладнання та інвентар;
- оплата послуг інших компаній;
- видатки на відрядження для викладацького персоналу;
- оплата комунальних послуг коледжу.

Такі розрахунки стосуються таких спеціальностей: виробництво харчової продукції, ресторанне обслуговування, комп'ютерні науки.

Також варто зазначити, що вартість заочного навчання одного студента на 2022-2023 навчальний рік складає 50% вартості денного навчання.

Таблиця 2

Приклад розрахунку вартості навчання

Код видатків	Статті витрат	Сума грн.
2111	Оплата праці	11 817
2120	Нарахування на зарплату	2 600
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	208
2240	Оплата послуг	273
2250	Видатки на відрядження	83
2270	Оплата комунальних послуг	319
	Всього	15 300

В наш час важко знайти житло, а ще важче знайти його за помірними цінами, в такій ситуації відмінно підходять гуртожитки.

Івано-Франківський фаховий коледж має на території гуртожиток, в якому проживають студенти. Він облаштований всіма необхідними об'єктами для комфортного проживання: газові плити, пральна машина, душ, просторі кімнати, зручні кухні та кабінет, як зона навчання чи відпочинку студентів коледжу. При першій можливості, керівництво коледжу спрямовує витрати на ремонт, чи закупівлю певних товарів для об'єктивного покращення стану гуртожитку,

Кошти, які студенти перераховують за проживання в гуртожитках зараховуються до спеціального фонду Івано-Франківського фахового коледжу технологій та бізнесу.

Також важливим етапом правильного функціонування роботи коледжу є правильне створення кошторису для розрахунку проживання одного студента в гуртожитку протягом одного місяця.

Кошторис включає в себе такі статті витрат:

- комунальні послуги, а саме: газ, світло, водопостачання і водовідведення, вивіз сміття, інтернет і телефон.
- заробітна плата працівникам Коледжу;
- нарахування по заробітній платі;
- амортизація;
- господарські товари і матеріали.

Таблиця 3

**Розрахунок кошторису витрат на проживання одного студента в
гуртожитку протягом одного місяця**

№ п/п	Стаття витрат	одн. вим.	Сума
1	Комунальні послуги:	грн.	291,32
	- електроенергія	грн.	73,65
	- газ	грн.	183,09
	- водопостачання і водовідведення	грн.	28,70
	- вивіз сміття	грн.	1,96
	- інтернет	грн.	3,09
	- телефон	грн.	0,83
2	Заробітна плата працівникам:	грн.	206,32
	- оплата праці	грн.	169,14
	- нарахування	грн.	37,18
3	Амортизація	грн.	29,84
4	Господарський інвентар і матеріали	грн.	72,52
	Разом оплата	грн.	600,00

1.3. Розподіл та використання коштів спеціального фонду бюджетної установи

Вагоме значення, в сучасних реаліях, відіграє надходження спеціального фонду до бюджетних установ. Ці надходження сприяють покриттю видатків при надостачі надходжень із загального фонду державного бюджету.

Спеціальний фонд є додатовим джерелом фінансування роботи бюджетної установи. Такі кошти потрібно використовувати на здійснення основних потреб установи. Дуже важливим елементом у роботі з коштами спеціального фонду є те, що виникає необхідність досторівно відображати надходження та витрати коштів, тому специфіка використання спеціального фонду детально перевіряється.

Доходи спеціального фонду в Івано-Франківському фаховому коледжі технологій та бізнесу є власними надходженнями, які мають спрямування на їх витрачання.

До власних надходжень можна віднести такі, які коледж отримує по строго складеному алгоритму від наданих послуг, виконаних робіт, а також, наприклад, благодійної допомоги, грантів чи реалізації майна та іншої діяльностію

Користувач, який використовує інформацію повинен визначати зміст, витлумачувати та аналізувати в процесі прийняття рішень, в той час бухгалтер повинен надати повну та правдиву інформацію. Операції по доходах з облікової точки розгляду проводяться по пасивних рахунках у 7 класі в поділі на плати за послуги, інших джерел власних надходжень, інших надходжень спеціального фонду (рис. 1.1).

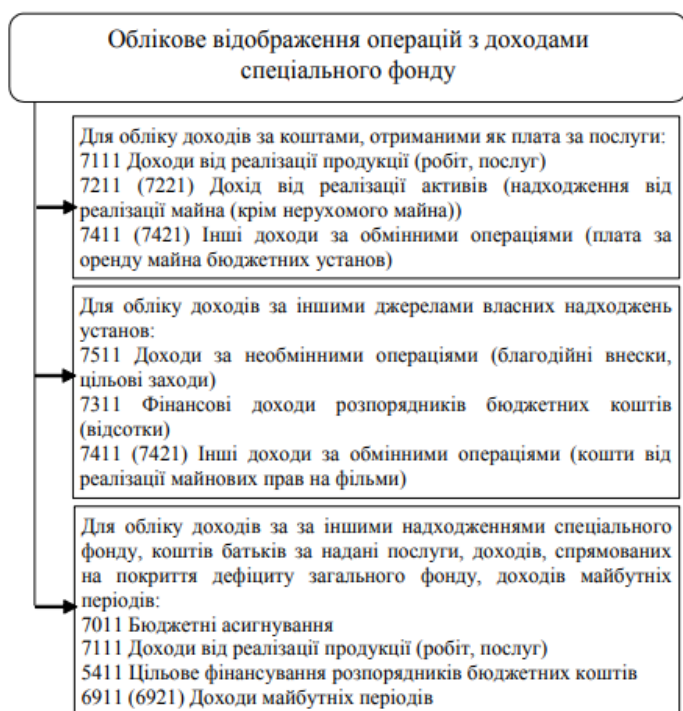


Рис. 1.1. Облікове надходження операцій з доходами спеціального фонду

Надходження коштів спеціального фонду відбувається двома способами: надходженням коштів на відкриті спеціальні реєстраційні рахунки, або внесення готівки. Якщо використовувати внесення готівки, тоді потрібно обов'язково здійснити передачу коштів на належний рахунок по спеціальному фонду. Якщо не здійснити таку процедуру, то регулювання коштами спеціального фонду стає неможливим.

В Івано-Франківському фаховому коледжі для коштів спеціального фонду відкриваються спеціальні рахунки. Зазвичай це проводиться на початку року, але є і виключення. Якщо немає суттєвих змін щодо обліку коштів на рахунках, то можливо залишити їх для наступного звітного періоду. Перелік рахунків, які можуть відкривати бюджетні установи, наведено на Рис.1.2.



Рис. 1.2. Спеціальні реєстраційні рахунки

Всі операції, які здійснюються у Івано-Франківському фаховому коледжі технологій та бізнесу за коштами спеціального фонду згруповуються в меморіальному ордері № 3. Він складається з даних, внесених з виписок з додаванням підтверджуючих документів (зазвичай ними виступають платіжні доручення). Виписки в ІФФКТБ формують в системі дистанційного обслуговування.

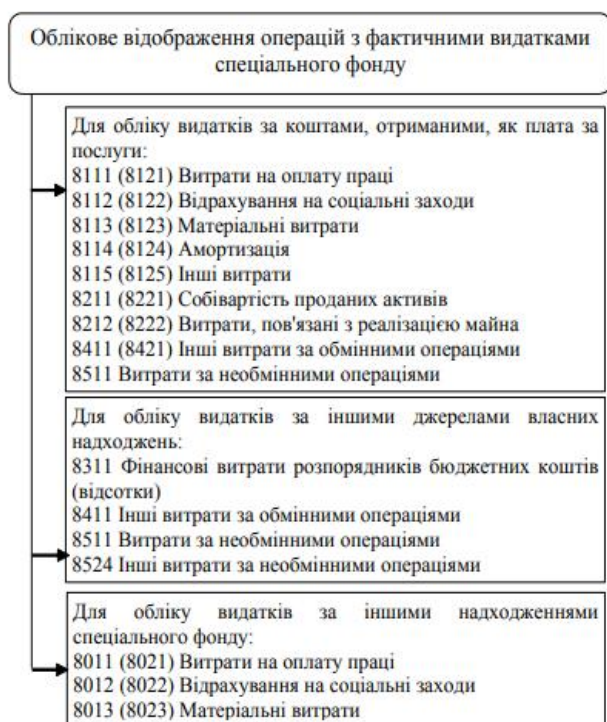
Виконавець, працівник, що перевірів, та головний бухгалтер кладуть свої підписи у меморіальному ордері.

Видатки проводяться по КЕКВ. Для кожного виду операції є відповідний код.

Особливістю характерною для бюджетних установ є те, що коли певна сума коштів призначена для одного коду класифікації, це означає, що їх неможна використовувати для проведення операцій по іншому коду. Наприклад, у 2021 у Івано-Франківському фаховому коледжі технологій та бізнесу в кошторисі була зазначена сума асигнувань на КЕКВ 2240 – 30000 грн., в той час на КЕКВ 2210 сума асигнувань становила – 50000 грн. У листопаді по КЕКВ 2240 були використані всі кошти, в той час як на КЕКВ 2210 був залишок у сумі 15000. Виникла необхідність здійснити ремонт лічильників за КЕКВ 2240. Але установа на даний момент не змогла здійснити таку операцію.

Для окремих випадків, щоб зробити використання коштів ефективнішим, можливе внесення змін до кошторису. Тож в даній практичній ситуації Івано-Франківський фаховий коледж технологій та бізнесу подав звернення до вищестоячого органу, де здійснилося формування довідок про зміни до кошторису. Без цього процесу використання коштів, які акумулюються в розрізі одного КЕКВ стало б неможливим.

Видатки по факту їх провадження проводяться на рахунках класу 8 (81, 82, 83, 84, 85) з нагромадженням витрат по дебету рахунків в діапазоні певних потреб коштів спеціального фонду (рис. 1.3).



**Рис. 1.3. Відображення облікових операцій по
видаткам спеціального фонду на рахунках класу 8**

Систематична модернізація бухгалтерського обліку в Україні спрямоване на вдосконалення методологічного та законодавчо-нормативного забезпечення.

Для бюджетних установ основою вимогою для ведення обліку коштів є в обо'язковому порядку, належним чином оформлення відкриття відповідних рахунків у органах ДКСУ.

Як зрозуміло з вищенаведеної інформації Коледж має не один і не два розрахункових рахунки і, у зв'язку з переходом на міжнародні стандарти Коледж здійснював закриття старих рахунків та відкриття рахунків-IBAN в органах Казначейства. Даний процес є невід'ємною обліку фінансування, грошових коштів та видатків бюджетних установ.

Таким чином у Коледжі налічується 7 видаткових розрахункових рахунків та 3 дохідних розрахункових рахунків. Рух грошових коштів по розрахункових рахунках можна побачити по виписці з органів Казначейства.

Видатки Івано-Франківський фаховий коледж технологій та бізнесу здійснює реєструючи в органах Казначейства юридичні бюджетні зобов'язання, фінансові бюджетні зобов'язання, платіжні доручення.

В більшості випадків коледж здійснюють розрахунки безготівково, проте в окремих випадках використовують прибуткові та видаткові касові ордери.

Для обліку фінансового результату використовується рахунок 55 «Фінансовий результат», де узагальнюються дані фактів виконання бюджету (кошторису) державними установами.

Списання визначеного фінансового результату відображають кореспонденцією рахунків:

Таблиця 4

**Кореспонденція рахунків по списанню
визначеного фінансового результату**

Номер	Зміст	Дебет	Кредит
1.	Віднесення суми профіциту звітного періоду до накопичених фінансових результатів	5511 «Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду» (5521 «Фінансовий результат виконання бюджету (кошторису) звітного періоду»)	5512 «Накопичені фінансові результати виконання кошторису» (5522 «Накопичені фінансові результати виконання бюджету (кошторису)»)
2.	Віднесення суми дефіциту звітного періоду до накопичених фінансових результатів	5512 «Накопичені фінансові результати виконання кошторису» (5522 «Накопичені фінансові результати виконання бюджету (кошторису)»)	5511 «Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду» (5521 «Фінансовий результат виконання бюджету (кошторису) звітного періоду»)

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ДОХОДІВ І ВИДАТКІВ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ ТА ЗВІТНІСТЬ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

2.1. Сутність, завдання та нормативно-правове забезпечення обліку доходів бюджетних установ

Діяльність установ державного сектору неможлива без раціонального та впорядкованого відображення даних та операцій про доходи.

Державним установам відповідно до затверджених документів, виділяються кошти. Таку систему називають бюджетним фінансуванням. Воно може здійснюватися на засадах фінансування і тільки з розпорядження керівників вищестоячих органів.

Бюджетні установи можуть отримувати асигнування з державного чи місцевого бюджету. Складаються відповідні документи - кошториси, в оформлюють запис сум в розрізі кодів економічної класифікації видатків.

Якщо звернути увагу на дані Бюджетного кодексу України, то можна достеменно визначити, що до доходів бюджету відносяться надходження, які здійснюються на непоротній основі, наприклад, податкові та неподаткові надходження.

Кошторис включає в себе такі складові, як загальний фонд та спеціальний фонд.

Івано-Франківський фаховий коледж технологій та бізнесу самостійно складає кошториси, так як ця вимога є обов'язковою для всіх бюджетних установ, незалежно чи установа проводить облік індивідуально, чи її обслуговує централізована бухгалтерія. Також ІФФКТБ формує до кошторису помісячні плани використання коштів. Цей документ є неодмінно необхідним додатком до кошторису по загальному фонді.

Кошти загального та спеціального фондів включають низку компонентів (рис. 2.1).

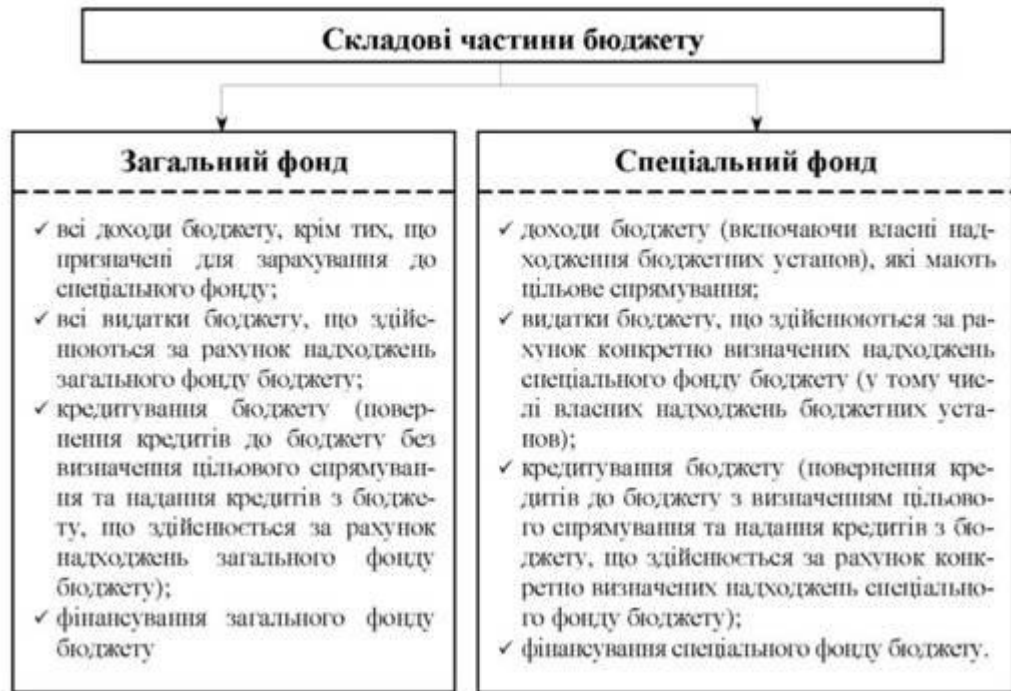


Рис. 2.1. Компоненти коштів загального та спеціального фондів

Власні надходження установ державного сектору надходять в додаток до коштів загального фонду бюджету і включаються до спеціального фонду бюджету.

Власні надходження установ державного сектору поділяються на такі групи (рис. 2.2).



Рис. 2.2. Класифікація власних надходжень установ державного сектору згідно з Бюджетним кодексом

Існує п'ять ступенів класифікації організації нормативного впорядкування фінансового обліку. До кожного з них входить ряд документів.

Перші чотири ступені організовуються на рівні держави і є неухильними для всіх установ. А також документи окремого ступеня не повинні заперечувати документи вищого ступеня. В той час на об'єкті господарювання здійснюється проектування і розробка елементів п'ятого ступеня.

Івано-Франківський фаховий коледж технологій та бізнесу в процесі здійснення господарської діяльності отримує доходи від таких платних послуг:

- 1) платне навчання;
- 2) проживання студентів в гуртожитку;
- 3) оренди;
- 4) ксерокопіювання.

Розрахунок вартості платних послуг заклад ІФФКТБ проводить індивідуально. Це обґрунтовується тому, що відповідно до п. 1 ст. 11 Закону № 5007 вільні ціни встановлюються суб'єктами господарювання самостійно по взаєморозумінню обох об'єктів. Але є винятки: не можна встановлювати ціну самостійно, якщо держава здійснила поточне регулювання цін.

Встановлення вартості платної послуги в Івано-Франківському коледжі технологій та бізнесу втілюється на базі витрат, розрахованими економістом, пов'язаних з її наданням. Розмір плати за надання обґрунтованої послуги вираховується на підставі її вартості, що розраховується на весь час її надання та у повному обсязі.

Нарізно, за окремим видом послуг, ціна платної послуги розраховується на підставі її затрат, і включаються витрати, пов'язані з її реалізацією, які надаються бюджетними установами.

Ціна на платні послуги може змінюватися через те, що змінюються умови її надання, але не через ситуації які спровоковані господарською роботою установи.

Вартість платних послуг визначається:

- нарахуванням заробітної плати;
- індексацією заробітної плати;
- оплатою комунальних послуг, витрачених у процесі роботи;
- матеріальних витрат;
- інші видатки відповідно до чинного законодавства.

В Івано-Франківському фаховому коледжі технологій та бізнесу, для забезпечення безперервного та комфортного організаційного стану роботи, та в додаток до системи організації основних послуг, надаються ще такі послуги, як:

- здача в оренду модульного кіоску;
- надання послуг друку та ксерокопіювання (таблиця 5);
- виготовлення додатків до дипломів (таблиця 6).

Друкування і копіювання є невід’ємною частиною будь-якого навчання. І дуже важливо правильно розрахувати ціну на копіювання та друкування як 100, так і однієї сторінки. Також не варто забувати про податок на додану вартість.

Основні статті витрат такі:

- заробітна плата працівникам, які беруть участь у процесі роботи;
- нарахування на дану заробітну плату;
- матеріальні витрати ;
- оплата за електроенергію;
- амортизаційні відрахування;
- накладні витрати;
- пдв.

Таблиця 5

**Приклад калькуляції надання послуг
друкування однієї сторінки формату А4**

№	Статті витрат	Сума, грн
1.	Заробітна плата	9,31
2.	Нарахування на зарплату	2,05
3.	Матеріальні видатки	43,00
4.	Електроенергія	1,25
5.	Амортизаційні відрахування	0,24
6.	Накладні витрати 12%	6,70
	Разом	62,55
	ПДВ	12,51
	Загальна вартість послуги на 100 копій	75,06
	Всього при односторонньому копіюванні	0,75
	Всього при двосторонньому копіюванні	1,10

Додаток до диплому є необхідною і дуже важливою атрибутикою закінчення навчання, тож його виготовлення є незамінною роботою для випуску кожного року навчання.

Можна виділити такі основні статті витрат для виготовлення додатків для дипломів:

- заробітна плата для персоналу;
- нарахування на зарплату;
- амортизація;
- папір для друку;
- заправка катриджа.

Таблиця 6

**Розрахунок кошторису вартості
додатків до дипломів для випускників**

№	Статті витрат	Од.вимір	Сума
1.	Заробітна плата	грн.	148,55
2.	Нарахування на зарплату	грн.	34,17
3.	Амортизація	грн.	9,75
4.	Папір для друку	грн.	56,16
5.	Заправка катриджа	грн.	32,76
	Всього витрат:	грн.	281,39

2.2. Сутність, завдання та нормативно-правове забезпечення обліку видатків бюджетних установ

В державних установах видатки обчислюються згідно до бюджетної класифікації. Вона функціонує на основі Інструкції щодо вживання економічної класифікації, а також в основному Бюджетним кодексом. З положень цього кодексу бюджетними видатками вважаються кошти, які створені для задоволення потреб здійснення відповідних програм.

Відповідно, видатки – це практично витрати, які вкрай потрібні для того, щоб установа могла здійснювати нормальне функціонування. Видатки класифікуються відповідно до діючих нормативних документів, практично у відповідності походження видатків до процесу руху, за ознаками.

Видатки бувають загального фонду, відповідно і спеціального. Такі видатки в обов'язковому порядку заплановуються в кошторисі. Розрахункові операції в частині з визначеними коштами, можуть здійснюватися тільки в разі відкриття у відповідному порядку розрахункових рахунків, на яких ці кошти будуть зберігатися та використовуватися за призначенням.

Також можливі ситуації, коли витрати виділяються за НП(С) БО. Це стається тоді, коли достеменно розкрита відповідна ціна витрати, у разі мінімізації економічної користі. Понесені витрати можна віднести до того періоду, в якому установа понесла відповідні доходи, заради яких здійснювалися ці витрати.



**Рис. 2.3. Класифікація витрат
установ державного сектору**

Якщо актив супроводжує отримання економічних інтересів за певну кількість здійснених результативних періодів, то витрати обґрунтовуються послідовністю постійного ділення його вартості між деякими звітними періодами. Якщо витрати підтверджені зобов'язаннями, та установа відносить їх до витрат періоду, у якому були нараховані, то можна стверджувати що вони стали фінансовими витратами.

Поміж доходами та видатками є дуже тісний зв'язок. За цих обставин доходи, видатки та витрати бюджетних установ є індивідуальними складовими обліку, тому в порядку бухгалтерського обліку установ державного сектору досліджуються нарізно.

В Івано-Франківському фаховому коледжі використання власних надходжень спеціального фонду зумовлені основними напрямками діяльності.

Кошти витрачаються на загальні потреби коледжу та на розвиток матеріально-технічної бази, наприклад:

- 1) видатки на оплату праці з нарахуваннями:
 - а) матеріальна допомога на оздоровлення;

- б) щорічна грошова винагорода;
- в) премія.
- 2) на придбання предметів, матеріалів, обладнання;
- 3) медикаменти;
- 4) на оплату послуг (крім комунальних);
- 5) на оплату комунальних послуг та енергоносіїв:
 - а) водопостачання та водовідведення;
 - б) електроенергія;
 - в) природний газ;
 - г) інші комунальні послуги (вивіз сміття).
- 6) на оплату курсів підвищення кваліфікації викладачів;
- 7) на податки (податок за землю, ПДВ);
- 8) на придбання обладнання і предметів довгострокового користування.

Всі видатки здійснюються у Івано-Франківського фахового коледжу технологій та бізнесу здійснюються за допомогою бухгалтера казначейства та фахівця із закупівель. У коледжі ці обов'язки виконує одна особа.

Процес видатків здійснюється тільки за відповідності виконання послідовних елементів. Без дотримання такого процесу здійснення в установі не буде доцільним, правильним та економічно вигідним.

До такого процесу включаються такі елементи:

- затвердження на початку року кошторисів та оформлення всіх планових документів;
- надходження договорів від контрагентів до бухгалтерії коледжу (в окремих випадках є однозначною вимогою надходження також установчих документів компанії);
- проведення аналізу щодо економічної вигоди та потреб установи щодо запропонованих підприємством реалізацій можливостей товару чи послуг;
- опрацювання юристом договору;
- заповненням реквізитів, та всієї потребуючої інформації;

- співставлення з плановими документами проведення видатків;
- підпис та обговорення з директором умов договору та пропозицій;
- реєстрація договору в системі Prozorro;
- здійснення реєстрації договору в бухгалтерській програмі та створення юридичних зобов'язань, формування реєстрів;
- відправлення по системі дистанційного обслуговування реєстрів юридичних зобов'язань, разом з прикріпленими сканкопіями та звітом про реєстрацію в системі Prozorro.

Органи ДКСУ беруть на облік таке зобов'язання, після чого, на підставі актів чи накладних можна буде здійснювати формування фінансових зобов'язань та платіжних доручень, для відтворення можливості здійснювати видатки.

2.3. Звітність бюджетної установи

Важливою складовою для діяльності бюджетної установи виступає звітність. Сукупність звітності є досить розширеною, тому щоб краще ознайомитися з її складовими, доречно буде здійснити невелику класифікацію [24]:

- 1) за обсягом інформації: зведена та індивідуальна;
- 2) за місцем подання (суб'єктом використання): вища організація (Департамент освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації), органи ДКСУ, Податкові органи, органи державної статистичної служби, органи соціального страхування, інші органи;
- 3) за складом і термінами подання: річна, квартальна місячна;
- 4) за об'єктами звітності та джерелом даних: статистична, податкова, бухгалтерська (фінансова), соціальна.

Звітність установ державного сектору досить обширена і достатньо упорядкована. Це виникає тому що за допомогою звітності контролюється виконання бюджетів за видатками, перевіряється доречність здійснення платежів за бюджетними коштами згідно з кошторисних асигнуваннями, аналізується повнота і достовірність використання майна, правильність і вчасність здійснення платежів, становище розрахунків з контрагентами та органами державного регулювання. Звість строго регламентується, для того щоб всі відображення про фінансовий стан установи були повними, правдивими та об'єктивними. Також визначені конкретні терміни подання звітності, для її систематизації та уніфікації [23].

Івано-Франківський фаховий коледж технологій та бізнесу кожного місяця, кварталу та року складає та подає фінансові звіти у вищестоячі органи Департаменту освіти та науки в м. Івано-Франківську та Управління державної казначейської служби. У звітах, Коледж вказує результати

проведення операцій щодо виконання кошторису, фактично в розрізі всіх кодів економічної класифікації.

Бюджетні установи подають звітність до наступних сформованих дат:

- річний звіт – не пізніше 22 січня наступного року;
- квартальний звіт – не пізніше 15 числа місяця, який йде після закінчення кварталу;
- місячний – не пізніше 5 числа наступного місяця.

Івано-Франківський фаховий коледж технологій та бізнесу щомісяця здає звіт форми № 7 по загальному та спеціальному фондах. Цей звіт в обов'язковому порядку зобов'язані подавати у вищестоячі органи всі бюджетні установи.

Квартальна звітність Коледжу дуже розширена та включає в себе багато елементів.

Найголовнішою формою звітності в Івано-Франківському фаховому коледжі виступає Річний фінансовий звіт. Він містить форми:

- № 3-дс;
- № 4-дс;
- № 5-дс;
- Пояснювальна записка;
- Довідка про підтвердження залишків коштів на інших рахунках замовників Державної казначейської служби України;
- Регістр про надлишки коштів загального та спеціального фондів державного (місцевого) бюджету на реєстраційних (спеціальних реєстраційних), інших рахунках, відкритих в органах ДКСУ, та поточних рахунках відкритих в установах банків;
- Довідка про підтвердження залишків на бюджетних рахунках для процесів з коштами, які надійшли;
- Довідка про сплатення до бюджету штрафів та пені, накладених контролюючими органами;

– Довідка про дебіторську та кредиторську заборгованість за процесами, які не відображаються у формі № 7д, 7м «Звіт про заборгованість за бюджетними коштами».

Вищеперелічені форми звітності Коледж подає спочатку в органи ДКСУ, а потім в Департамент освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської ОДА. Крім того, Коледж у зв'язку з тим, що раніше був на фінансуванні Міністерством освіти і науки України, подає звітністю в Міністерство.

Звітність до органів Казначейства подається через систему дистанційного обслуговування клієнтів Казначейства, на базі якої функціонує програмне забезпечення «Е-Звітність» для формування та подачі звітності в органи Державної казначейської служби України.

Щодо статистичної звітності, то Коледж щомісяця подає 1-ПВ Звіт з праці, щокварталу 1-ПВ Звіт з праці та 1-послуги Звіт про обсяги реалізованих послуг, щороку:

4-мтп – Звіт про використання та запаси палива;

11-мтп – Звіт про постачання та використання енергії;

1-житлофонд – Житловий фонд станом на 01 січня поточного року;

2-3 нк – Звіт про діяльність закладу вищої освіти;

2-ОЗ ІНВ – Звіт про наявність і рух необоротних активів, амортизацію та капітальні інвестиції.

Податкову звітність можна визначити як сукупність дій платника податків (або особистості, яка представляє) і податкового органу із формування, здійснення і здавання документів в установленому порядку, що утримує дані про результати здійснення праці платника податку, його майновий стан і записують процес розрахунку податку, а також суму, яку потрібно сплатити до бюджету. Організація-платник податків може проводити операції з оподаткування самостійно, або залучати до її формування та подання податкових агентів та спеціалізовані сервісні центри,

аутсорсингові бухгалтерські компанії, бухгалтерів-фрілансерів, а також представники організації.

В Україні сплачується велика кількість непрямих податків, але найбільш поширеним виступає ПДВ (податок на додану вартість). Організація та порядок здійснення розрахункових операцій щодо нарахування та сплати податку направляється Податковим кодексом України та іншими нормативними документами і актами. Платники ПДВ зобов'язані проводити податкову звітність. До податкової звітності з податку на додану вартість (далі – податкова звітність) відноситься – податкова декларація з податку на додану вартість. Звітний (податковий) термін дорівнює одному календарному місяцю. Декларацію направляють до відповідного органу державної податкової служби, в якому стоїть платник податку, об'єктами електронних пристроїв в документальній формі з в обов'язковому порядку із застосуванням належним чином електронного, як того вимагає законодавство. В склад декларації входить:

- вступ;
- 4 розділи;
- службові поля;
- обов'язкові додатки.

Платником записуються вступ, службові поля, перші три розділи та додатки неухильно. В той час відповідно особа з державної податкової служби записує дані до 4 розділу, тільки на оригінальній частині декларації, який буде зберігатися в ДПС. Податкова декларація з податку на додану вартість складається з таких розділів: Розділ 1. Податкові зобов'язання (рядки 1-9) Розділ 2. Податковий кредит (рядки 10-17) Розділ 3. Розрахунки з бюджетом за звітний період (рядки 18-27).

Таблиця 7

Перелік додатків до декларації з ПДВ

№	Назви документів:
1	Розрахунок коригування сум податку на додану вартість (Д1)
2	Довідка щодо залишку суми від'ємного значення попередніх податкових періодів, що залишається непогашеним після бюджетного відшкодування, отриманого у звітному податковому періоді, та підлягає включенню до складу податкового кредиту наступного податкового періоду (Д2)
3	Розрахунок суми бюджетного відшкодування (Д3)
4	Заява про повернення суми бюджетного відшкодування (Д4)
5	Розшифровки податкових зобов'язань та податкового кредиту в розрізі контрагентів (Д5)
6	Довідка (Д6) подається платниками, які заповнюють рядки 3, та/або 4, та/або 5 декларації, та підприємствами (організаціями) інвалідів.
7	Розрахунок (перерахунок) частки використання товарів/послуг, необоротних активів в оподатковуваних операціях (Д7)
8	Заява про відмову постачальника надати податкову накладну (порушення ним порядку заповнення та/або порядку реєстрації в Єдиному реєстрі податкових накладних) (Д8)
9	Розрахунок питомих ваг вартості сільськогосподарських товарів/послуг до вартості всіх товарів/послуг (Д9)

Усі дані у податковій звітності записуються у гривнях без копійок з відповідним заокругленням за загальноприйнятими нормами. У колонці А записуються розміри постачання чи купівлі, за мінусом суми ПДВ, а у колонці Б записується сума податку. Платник податку індивідуально обчислює суму податкового зобов'язання, яку проставляє в податковій документації. Якщо особа, яка складала звітність особисто знайде помилки у поданій до ДПС декларації, то в такій ситуації вона має право подати податковий уточнюючий розрахунок [17].

Земельний податок нараховується згідно до державного земельного кадастру. Розділ 13 Податкового кодексу України регулює та систематизує процес оподаткування земельним податком.

Сплата податку за землю обчислюється кожного року станом на 1 січня, але не довше ніж 20 лютого. Цей податок обчислюється індивідуально платниками (крім фізичних осіб). Податкову декларацію повинні відправити за місцем реєстрації об'єкта господарювання. Також, варто зазначити, що

згідно статті 46 ПКУ передбачено робиття платежу на однакові частини протягом року. Щоб суб'єкти не подавали кожного місяця декларацію, органи Державної податкової служби передбачили подання податкової декларації один раз в рік. Також платник має право подавати податкову декларацію кожного місяця, що звільняє його від подачі її до 20 лютого поточного року.

Розглянемо також податкову декларацію екологічного податку. Її особливістю є те, що вона має незмінний формат і подається разом з додатками (таблиця 8).

Таблиця 8

Додатки до декларації екологічного податку

№	Назви додатків, які вказують на випадки, коли має сплачуватися даний податок:
1	є викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря різними стаціонарними джерелами забруднення, у т.ч. викиди діоксиду вуглецю (додаток 1);
2	є скиди забруднюючих речовин безпосередньо у водні об'єкти (додаток 2);
3	є розміщення відходів у спеціально відведених місцях чи на певних об'єктах (додаток 3);
4	існує утворення радіоактивних відходів, у т.ч. є уже накопичені (додаток 4)
5	-було придбання джерел іонізуючого випромінювання (додаток 5)
6	є зберігання радіоактивних відходів (додаток 6)

Даний податок сплачують усі господарства, які вчиняють шкоду навколишньому середовищу, які вказані у вищенаведеній таблиці 4. Також вони зобов'язані подавати податкові декларації, незалежно від форм власності і об'єктів господарювання.

Дана декларація подається щоквартально, а саме протягом 40 днів від початку закінчення звітного кварталу. А сплата повинна бути здійснена у термін не більше як 10 календарних днів.

Податкові платники зобов'язані кожного кварталу відправляти до ДПС дані щодо звітності про нараховані і сплачені до бюджету суми податку з доходів фізичних осіб. На даний час запроваджено форму документа за назвою – ф. № 4ДФ (далі – Податковий розрахунок).

Цей розрахунок за ф. № 4ДФ подається податковими агентами зі штатною чисельністю працівників до 1000 людей одним файлом, де перелічуються всі працівники. Також обов'язковим є запис їх десятирозрядних ідентифікаційних номерів – всіх підряд. В ситуації, коли кількість працівників на підприємстві перевищує 1000 людей, то потрібно подавати розрахунок кількома операціями, і тоді кожна буде виступати окремим розрахунком із зростаючою нумерацією [29].

Основні показники Податкового розрахунку:

- ідентифікаційний номер працівників;
- сума нарахованого доходу;
- сума виплаченого доходу;
- сума утриманого податку;
- ознака доходу;
- дата прийняття на роботу та звільнення з роботи;
- ознака податкової соціальної пільги.

Податковий розрахунок за ф. № 4ДФ потрібно подавати нарізно за кожний квартал на протязі 40 календарних днів, після закінчення кварталу.

В той же час, розрахунок за рік не потрібно розроблювати. Якщо потрібно внести зміни і термін приймання не закінчився, то можна відправляти в органи ДПС новий звітний розрахунок. В такому випадку в службі автоматично пройде реєстрацію останній поданий документ і штрафні санкції не застосуються.

Розрахунок по уточненню, установа, а саме безпосередня особа, на які покладені функції з відображення, опрацювання та обліку звітності, може складати розрахунок за будь-який період, включаючи звітний. Цей розрахунок розробляється та відправляється за затвердженими формами, обов'язково у

двох примірниках. Насамперед передаються в органи ДПС всі примірники, але після того, як відповідальна особа їх зареєструвала, повертає один примірник платнику податку [29].

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ КОШТАМИ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

3.1. Впровадження управлінського обліку в бюджетній установі з метою оптимізації її видатків

Управлінський облік в установах державного сектору відображає за собою певну мету відповідно до особливостей діяльності. Такою метою управлінського обліку виступає утворення та передавання довідкової інформації персоналу управління внутрішнього джерела направлення для аргументації параметрів обрання, створення інформації, за допомогою якої стає можливим прийняття управлінських рішень у галузі контролю, планування, забезпечення результатів економічного розвитку праці певних суб'єктів господарювання на забезпечення ринкової діяльності (надання послуг) об'єктів та оцінки результативності приймання рішень.

До порядку управлінського обліку входять різноманітні прийоми, методи та інструменти основних даних для приймання швидких, результативних і стратегічних рішень. Це підштовхує до здійснення нових досліджень для виявлення конкретних дилем управлінського обліку.

Перед формуванням основних об'єктів управлінського обліку потрібно вивести головні його принципи, щоб була можливість дальшого поділу призначень між фактами управлінського обліку державних установ. Першорядним основоположенням є оперативність. Інформація управлінського обліку має бути вчасною, тому майже весь час для створення майбутніх елементів використовуються приблизні дані (факти), не точні показники й потоки процесів.

Управлінська інформація, що припадається у внутрішньої звітності документах, може бути еталоном високої якості, якщо забезпечується:

- 1) достатність;
- 2) доречність;

- 3) правдивість;
- 4) унікальність;
- 5) багатогранність.

Другою функцією є контрольна, яка завбачає послідовну зміну проведення швидкого і контрольованого процесу за видатками, витратами, та оцінювання наслідків провадження господарювання установ різних рівнів та їх складових, особливо в параметрі здобутку економічно-соціальної мети їх діяльності. Управлінський облік може проводитися по сприянню подвійного запису або з застосуванням методів статистики (накопичення, вибірки). Внутрішня звітність управлінського обліку створюється в документах і формах, які підходять для потреб людей, а також у формі таблиць, списків, графіків і діаграм.

Теперішній управлінський облік має брати основу його використання, по критеріях його функціональної потреби для ділянок управлінського процесу. В понятті управлінського обліку його суть і роль можна достеменно визначити як: створення інформації для проведення результативного управління. Функція прогнозу управлінського обліку здійснюється за результатами очікуваного та постійного розплановування і скоординованого піднесення установ в майбутньому, беручи до уваги їх способи здійснення господарського процесу, з використанням даних інших підприємств. Даній функції можна дати визначення як прогнозній – інформативне покриття майбутнього проектування елементів розвитку та напрям підприємства до здійснення його стратегічних цілей.

На даний час, коли в Україні звертається недостатня увага щодо втілення у роботу всіх підприємств управлінського обліку, неможливою стає ідея розкриття цієї підсистеми.

Основним елементом в бюджетних установах виступає узагальнена праця установ, включаючи роботу їхніх складових підрозділів. По цьому елементу обов'язковим є факт обробки інформації щодо обліку по загальному та спеціальному фондах.

До об'єктів управлінського обліку потрібно пов'язати цілий перелік складових бухгалтерського обліку в розумінні з боку позицій основного управлінського напрямку – витрат, затрат, видатків, доходів і результатів проведення планових документів. Відповідно до стандартних принципів управлінського обліку, дуже потрібним у роботі є віднесення до об'єктів управлінського обліку доходу, що одержують установи у процесі роботи і наслідки виконання кошторису, які проявляються як інші, за економічним принципом утворення, джерела створення матеріальних, нематеріальних і фінансових активів установ чи забезпечення їхніх зобов'язань, які є послідовністю їх головної прагматичної та допоміжної праці (доходи установ), що можна вихначити як різницю між сумою видатків і доходами та витрат установ (результати виконання кошторису) як наслідок.

У бюджетних установах, як і в інших організаціях є питомий склад об'єктів бухгалтерського обліку. В той же час управлінський облік забезпечує дослідження за різними сферами, у багатьох інтерпретаціях відповідних об'єктів. До них відносять:

- необоротні активи;
- запаси;
- грошові та інші кошти;
- розрахунки;
- довгострокові зобов'язання;
- поточні зобов'язання.

Без цих об'єктів процес управлінського обліку щодо складання та здійснення групувань за такими елементами, як затрати, витрати, доходи, та видатки, ставав б неймовірно важким, а в частині деяких досліджень – неможливим.

Предмет та об'єкти управлінського обліку набувають віддзеркалення у визначеному потоці через визначені методи і прийоми розпізнання. Комплекс певних методів та прийомів називається способом управлінського обліку. Спосіб управлінського обліку для бюджетних установ став б дуже

актуальним, адже вміщає як стандартні для бухгалтерського обліку здійснення реєстрації даних за операціями – документування, інвентаризацію, оцінку, калькулювання, рахунки і подвійний запис, звітність, так і нетрадиційні, які є частинам таких одиниць управління, як: запланування, аналіз, здійснення керування і контроль.

Яскравою характеристикою управлінського обліку, як частини у процесі бухгалтерського обліку, є те, що всі елементи здійснення операцій мають бути відображені за допомогою одного грошового вимірника. Наприклад, трудові чи натуральні показники завдяки окладам, цінам, тарифам і т.д. перетворюються у показники грошового типу. Цей метод оцінювання є дуже ефективний щодо розгляду, а в подальшому порівнянь бюджетної установи. Ще одна його перевага полягає у тому, що дані з якими опрацюється, є прості в роботі, що покращує перелік переваг над іншими системами.

Точність оцінювання практично впливає на правдивість даних як бухгалтерського обліку в цілому, так і управлінського особливо. У процесі проведення роботи установ державного сектору у рамках управлінського обліку втілюються такі підходи до оцінювання фактів господарських процесів: за первісною вартістю, балансовою вартістю, відновлювальною вартістю, справедливою вартістю, і таким же чином за кошторисно-плановою. Існують моменти, коли проведення оцінювання стає доволі тривалим, так як необхідним елементом дослідження є віддзеркалення всіх витрат, аж після чого можна визначити, наприклад, фактичну вартість готового продукту.

Основним об'єктом управлінського обліку визначаються доходи бюджетних установ. Дохідна частина плану бюджету Івано-Франківського фахового коледжу технологій та бізнесу формується зважаючи на норми Бюджетного і Податкового кодексів України зі змінами і доповненнями, Закону України «Про Державний бюджет України» та інших нормативно-правових актів.

Бухгалтерська служба кожного місяця проводить аналіз виконання дохідної частини по факту надходження коштів. Об'єктами управлінського обліку в розрізі доходів виступають їх джерела створення, які для Івано-Франківського фахового коледжу технологій та бізнесу можна поділити на такі складові: надходження коштів за платне навчання, за проживання студентів у гуртожитку, оренди та ксерокопіювання.

До другого об'єкту доцільно віднести систему джерел фінансування Коледжу.

До складу об'єктів управлінського обліку включаються також доходи і підсумки здійснення таких планових документів, як кошторис. До нього включаються плани асигнувань по загальному фонду, а також видатки нерозподілені. Ще входять отримання коштів із спеціального фонду бюджету, які розносяться на відповідні статті. На протязі 2021 року, вносилися зміни до кошторису за рахунок додаткових коштів. Вони були згруповані по кодах економічної класифікації видатків, відповідно до потреб Івано-Франківського фахового коледжу технологій та бізнесу. Наприклад:

- оплату товарів, послуг;
- оплату заробітної плати працівникам;
- оплату нарахувань до заробітної плати;
- оплату енергоносіїв, зокрема, водовідведення та водопостання, природного газу.

Фінансування бюджетних установ, так же як і їх функціонування в цілому, є неординарним. Підсумок проведеного дослідження неодноразово вказував на таку специфіку. Окрім, вказувався порядок фінансування установи відповідно до затвердженого кошторису та потреба в обов'язковому звітуванні за здійсненням кошторису. Окрім визначених умов, серйозними є вимоги, що відповідають до видатків, здійснених установою. Зокрема, кошти повинні використовуватися, супроводжуючись принципами цільового використання, економії та ефективності.

Пісумки дослідження довели до значних недоліків в організації внутрішнього контролю установи, особливо, це стосується доходів і витрат. У справі з цим, заклад не може повністю забезпечити дотримання вказаних принципів. Як уже вказувалося, здійснення діяльності облікових працівників, найчастіше, зводиться до вірного відображення господарських операцій в обліку та звітності. При цьому, недостатня увага приділяється зменшенню та ефективному використанню ресурсів.

Для збільшення раціональності використання бюджетних коштів та ефективності роботи установи в цілому пропоную впровадити управлінський облік, адже саме він надає інформацію, доцільну для формулювання стратегії та планування майбутніх витрат організації, контролю її поточної роботи, оптимізації використання ресурсів, оцінки ефективності діяльності.

Головною метою втілення управлінського обліку вважаю процес, направлений на допомогу установі в досягненні виробленої нею бізнес-стратегії, у першу чергу, шляхом оптимізації витрат.

Суцільне керівництво управлінським обліком доцільно проводити керівнику та головному бухгалтеру установи. На державному рівні регламентація управлінського обліку бюджетної установи відсутня, тому всі методичні та організаційні питання із вказаної ситуації знаходяться в їх компетенції.

Зважаючи на непотрібність створення окремого підрозділу для реалізації діяльності управлінського обліку в установі, можна визначити відповідальною за цю справу бухгалтерську службу установи.

У роботі бухгалтерська служба може використовувати такі допоміжні елементи управлінського обліку як: переробні операції (групування, розрахункові процедури контрольного та аналітичного характеру), авторські операції (формування підсумкових даних, пояснювальних записок, довідок, висновків, пропозицій, рекомендацій), комп'ютерні інновації (пакет Microsoft Office). Основними документами доцільного забезпечення управлінського

обліку стануть: накази, відомості, акти, накладні, меморіальні ордери, форми фінансової, бюджетної та іншої звітності установи.

3.2. Механізація обліку

На процес бухгалтерського обліку крім вимог законодавства та запитів управління дуже позначається прийом обробки облікової інформації, який, в свою чергу підпорядковується не тільки від виду технічних засобів, але й від цілісності методів та сисием дій її використання. При механізації обчислювальна техніка стає додатковим засобом для оброблення даних. В той час при автоматизації технічні засоби характеризують порядок організації обліку: певні зміни відбуваються в процесі здійснення збирання, накопичення облікової інформації, її передвання та формування звітних показників.

Піднесення національної економіки вимагає першочергового перегляду деяких положень стандартного бухгалтерського обліку. Піднесення обліку в Україні має базуватися, наприклад, на його комплексній механізації, що значно покращить стан вихідної обліково-аналітичної інформації та мінімізує об'єм роботи бухгалтерії.

Механізація і впровадження інформаційних систем бухгалтерського обліку на підприємстві і формування фінансової звітності в ситуації постійно зміненої економіки України є однією з якнайбільш вагомих завдань. Бухгалтерський облік в цілому на підприємстві може дивитися як внутрішня сторона установи, а головною з ціллю оцінювання фінансово- господарської роботи підприємства зі сторони державного регулювання виступає звітність (бухгалтерський баланс і багато інших звітних документів), що має щомісяця, щокварталу та щороку формуватися та подаватися в податкові органи по місцю реєстрації підприємства. Окрім, перебувають планові і позапланові податкові перевірки, при здійсненні них можуть бути потрібними всі бухгалтерські документи, можливо і первинні.

Інформаційні бухгалтерські системи за межами їхнього масштабу, програмно-апаратної форми і ціни мають створювати високоякісне ведення обліку, бути перевіреними і комфортними в користуванні.

Інформаційні бухгалтерські системи мають, якнайменше:

- 1) непохибно проводити розрахункові операції;
- 2) здійснювати перепідготовку, внесення даних,
- 3) перевірку інформації та сформованих форм,
- 4) друк первинних і звітних документів певного виду;
- 5) здійснювати безпомилкове переміщення інформації з однієї друкованої форми в іншу;
- 6) здійснювати підбивання підсумків і обчислення відсотків потрібного ступеня складності;
- 7) в обо'язковому порядку проводити формування архіву.

Для того щоб забезпечити визначені критерії, в Івано-Франківському фаховому коледжі технологій та бізнесу інформаційна система має єдину базу даних щодо повсякденного стану бухгалтерського обліку в установій архівних документах, будь-які відомості з них отримуються без проблем по запиті бухгалтера.

Надійність інформаційної системи в комп'ютерному об'єкті виступає перед важливим елементом – захищенням інформації від випадкових збоїв у роботі обладнання, а в деяких ситуаціях від спеціального зіпсування інформації.

Дуже важливо, щоб розробники бухгалтерських програм мали досвід роботи і вагому репутацію на ринку програмного забезпечення. При виборі системи варто враховувати ту обставину, що в процесі роботи прийдеться звертатися до розробника на рахунок технічних та інформаційних питань, періодичним оновленням системи та супроводу.

Основного закоріненого визначення на рахунок бухгалтерського обліку із використанням обчислювальної техніки в Україні немає. Якщо взяти до уваги механічні та електронні обчислювальні машини перших етапів, які не опрацьовували в потрібному напрямку точно протреби бухгалтерського обліку, в минулому дехто згадував поняття машинізація обліку.

Термін автоматизація стали розповсюджено згадувати лише у 50-х роках ХХ століття. У джерелах стандартно виділяли дві послідовні стадії обліку:

- механізація облікового процесу на певних ділянках обліку за допомогою обчислювальних елементів (мала механізація);
- загальна автоматизація бухгалтерського обліку в реаліях механізованих системи управління підприємством.

Варто уточнити, що такого визначення як паперові системи обробки даних, наприклад, в США не часто використовуються та зберігаються.

Для застосування методу обробки облікової інформації основним є не тільки вид техніки, що впроваджується, а й всі разом взяті способи та методи використання цієї техніки. У механізації обчислювальна техніка є допоміжним способом для оброблення даних, що є важливим фактором у методах здійснення облікових операцій: важливі зміни виникають в процесі накопичення, пошуку облікової інформації, її формування й одержання звітних документів.

Автоматизовані інформаційні технології створюють облікову систему, яка працює на основі обчислювальних мереж та інших відомих приладів комп'ютерної техніки, котрі забезпечують загальне здійснення завдань бухгалтерського обліку. Автоматизація та механізація сприяє покращенню форм обліку. Система бухгалтерського обліку є комплексом облікових реєстрів, що потрібні для проведення облікових записів у тому чи іншому напрямку та пов'язаного зв'язку із втіленням методу подвійного запису.

Вжиток з системами обчислювальної техніки привело до того, що постало питання покращення форми бухгалтерського обліку. Її система повинна підходити до вимог обчислювальної техніки і перевіряти методологічні, технологічні й інформаційні складові проведення бухгалтерського обліку та опрацювання одержаних даних. Головні системи автоматизованих операцій бухгалтерського обліку більш покращеними є в АРМі. Перевід до нових розробок облікового процесу зумовив необхідність

огляду і покращення інновації методологічних засад бухгалтерського обліку, який застосовувався в період централізованого використання стандартних обчислювально електронних систем універсального призначення.

В процесі використання впроваджується нова форма бухгалтерського обліку – автоматизована діалогова, під розумінням людино-машина. Вона фундаментується на таких особливостях:

- внесення даних про господарський рух а автоматизовану ситему;
- можливість формування та використання документів за допомогою файлів даних;
- при формуванні зромоджених даних, виникає можливість автоматизованих розрахунків.

На загальних піставах порядок облікового процесу на ПЕОМ відбувається через такі етапи:

- пошук даних щодо здійснення господарських операцій у ПЕОМ;
- заснування єдиної бази, в якій проводяться облікові операції;
- автоматичне опрацювання певної ділянки інформації;
- видача результативної інформації;
- зручне зберігання інформації з можливістю групування.

Щодо будови здійснення операцій з організації системи бухгалтерського обліку з впрвадженням автоматичних механізмів доцільних розрахунків та програм, з дослідженої інформації можна виділити такі принципи:

- перевірка даних бухгалтерського обліку в часі наперед на робочих місцях бухгалтерів;
- зв’язок працівника з інформативною базою в теперішньому режимі;
- формування первинних документів за допомогою ПЗ;
- створення процедури, за якими однотипні процеси виконуються ефективніше, а також можливе формування результативних даних в режимі запиту і потрібному для працівника об’ємі.

Впровадження розрахунково-машинної бухгалтерії разом з створенням децентралізованої систематичності обробки облікової інформації обумовлює зберігання облікової інформації в одному згрупованому місці. Завдяки такій системі роботи можливе поліпшення облікової системи не тільки бюджетних установ, а й підприємств комерційного характеру.

ВИСНОВКИ

В підсумках проведеного дослідження щодо організації обліку спеціального фонду кошторису бюджетної установи визначено такі висновки і пропозиції.

Специфіка діяльності бюджетних установ зводиться до отримання бюджетного фінансування, а також можливості мати власні кошти. Таким чином, цей факт визначає необхідність знаходження нових способів виконання основних функцій: планування доходів і витрат установи. Відповідно до таких елементів, доходи і витрати бюджетних установ є головними об'єктами їх обліку. Аналіз критеріїв до витлумачення поняття доходів бюджетних установ зауважив на тотожності його визначеннями як міжнародним, так і національним законодавством.

Потрібно звернути увагу на те, що вказані джерела уподібнюють визначення доходів суб'єктів державного сектору та інших суб'єктів господарювання. Доходи бюджетних установ систематизують як доходи загального та спеціального фонду, на доходи за обмінними та необмінними операціями. Залежно від класифікації доходів бюджетних установ таким чином до вказаної ознаки, відрізняється систематичність їх визнання та оцінки.

Основним походженням інформації для контролю та відтворення господарських операцій щодо доходів та витрат є первинні документи. Аналітичний облік доходів установи проводиться за допомогою карток та книг аналітичного обліку надходжень. Аналітичний облік витрат проводиться веденням карток аналітичного обліку касових та фактичних видатків. Синтетичний облік доходів та витрат проводяться за допомогою ведення меморіальних ордерів, дані яких потрібно перенести до книги «Журнал-Головна». Так само сумарна інформація про доходи та витрати установи, у широкому обсязі відображається у формах фінансової звітності.

В результаті дослідження ми виконали такі завдання:

- розкрили сутність та організацію обліку спеціального фонду бюджетної установи;
- здійснили організаційно-економічну характеристику Івано-Франківського фахового коледжу технологій та бізнесу;
- визначили склад, класифікацію і завдання обліку коштів спеціального фонду;
- дослідили розподіл та використання коштів спеціального фонду бюджетної установи;
- проаналізували нормативно-правове забезпечення обліку доходів;
- розглянули нормативно-правове забезпечення обліку видатків;
- опрацювали звітність бюджетної установи;
- розкрили питання удосконалення управління коштами спеціального фонду бюджетної установи.

У процесі дослідження вивчили: законодавчі та нормативні акти, праці вітчизняних та зарубіжних науковців, науково-дослідні статті щодо питань обліку спеціального фонду кошторису бюджетної установи.

Цінність досліджуваних матеріалів даної роботи полягає у тому, що вона написана на даних конкретної установи – Івано-Франківського фахового коледжу технологій та бізнесу з висновками і пропозиціями, які можуть в подальшому використовуватися на практиці.

Також, проаналізували стан та умови в яких знаходяться бюджетні установи, були запропоновані методи удосконалення управління коштами спеціального фонду бюджетної установи.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 18.12.2019р № 392-IX [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу (дата звернення 10.11.2021): <http://zakon4.rada.gov.ua>
2. Закон про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні від 16.07.1999 № 996-XIV (зі змінами та доповненнями)
3. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ [Електронний ресурс] : – Режим доступу (дата звернення 25.11.2021): <https://docplayer.net/39686190-Buhgalterskiy-oblik-u-byudzhetnih-ustanovah.html>
4. Основні принципи та порядок фінансування бюджетних установ [Електронний ресурс]: – Режим доступу(дата звернення 01.12.2021): https://studopedia.su/5_2510_osnovni-printsipi-ta-poryadok-finansuvannya-byudzhetnih-ustanov.html
5. ОБЛІК ФІНАНСУВАННЯ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ [Електронний ресурс] : – Режим доступу(дата звернення 02.12.2021) : https://www.vuzlib.su/bubo_k/3.htm
6. Проблеми та принципи фінансування бюджетних установ [Електронний ресурс] : – Режим доступу (дата звернення 08.01.2022): <http://ukr.vipreshebnik.ru/budget/4535-problemi-ta-printsipi-finansuvannya-byudzhetnikh-ustanov.html>
7. Система розпорядників коштів[Електронний ресурс] : – Режим доступу (дата звернення 15.01.2022): <https://www.sites.google.com/site/lekciieoblikizv/home/tema-3-oblik-dohodiv/1-1-sistema-rozporadnikiv-kostiv>
8. Конституція України : прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. [Електронний ресурс] // Режим доступу (дата звернення 19.02.2022)// <http://zakon.rada.gov.ua>
9. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу (дата звернення 06.02.2022):

<http://zakon4.rada.gov.ua>.

10. Закон України "Про оплату праці" № 144 від 24 берез. 1995 р. // Закони України. — 1997. — Т. 8. — С. 208—210.

11. Національні положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі № 132 “Виплати працівникам” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу(дата звернення 05.03.2022) : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

12. Табель обліку робочого часу [Електронний ресурс]:– Режим доступу (дата звернення 08.04.2022): <https://i.factor.ua/journals/ot/2016/september/issue-18/1/article-21616.html>

13. Облік розрахунків за виплатами працівникам підприємства[Електронний ресурс]:– Режим доступу (дата звернення 18.05.2022): https://otherreferats.allbest.ru/audit/00631584_0.html

14. Національні положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі № 121 “Основні засоби” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу (дата звернення 31.03.2022): <http://zakon4.rada.gov.ua>.

15. Національні положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі № 122 “Нематеріальні активи” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу (дата звернення 13.03.2022): <http://zakon4.rada.gov.ua>.

16. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. за № 291 [Електронний ресурс]. Режим доступу (дата звернення 01.04.2022): www.rada.gov.ua

17. Хом'як Р.Л. Бухгалтерський облік в Україні : навч. посіб. / Р.Л. Хом'як, В.І. Лемішовський, В.І. Воськало, В.С. Мохняк – Львів : Бухгалтерський центр “Ажур”, 2010. – 440 с.

18. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI (із

змiнами та доповненнями). [Електронний ресурс]. Режим доступу (дата звернення 01.12.2021): <http://zakon.rada.gov.ua>

19. Національні положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси» [Електронний ресурс] : затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 р. № 246 (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу (дата звернення 25.01.2022): <http://zakon4.rada.gov.ua>

20. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 10.01.2007 р. № 2 із змінами та доповненнями [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу (дата звернення 18.04.2022): <https://buhgalter911.com/uk/normativnaya-baza/metodicheskie-rekomendacii/metodichni-rekomendaciyi-z-1024317.html>

21. ВЛАСНІ НАДХОДЖЕННЯ БЮДЖЕТНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ [Електронний ресурс] : – Режим доступу (дата звернення 15.03.2022): <http://uadoc.zavantag.com/text/18955/index-1.html?page=3>

22. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ТА ОБЛІКУ КОШТІВ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ [Електронний ресурс] : – Режим доступу (дата звернення 01.04.2022): https://studopedia.com.ua/1_13208_vlasni-koshti-byudzhetnih-ustanov-ih-sklad-ta-priznachennya-zavdannya-obliku-koshtiv-spetsialnogo-fondu.html

23. Внесений капітал бюджетних установ, завдання його обліку. [Електронний ресурс] : – Режим доступу (дата звернення 19.02.2022): <https://www.sites.google.com/site/lekciieoblikizv/home/tema-no-11-oblik-rezultativ-vikonanna-kostorisu/1-vnesenij-kapital-budzetnih-ustanov-zavdannajogo-obliku>

24. Облік у бюджетних установах Атамас П.Й. [Електронний ресурс] : – Режим доступу (дата звернення 13.05.2022): <https://westudents.com.ua/glavy/7342-81-sklad-buhgaltersko-zvtnost-byudjetnih-ustanov-ta-reglamentatsya.html>

25. Сутність та класифікація звітності бюджетних установ [Електронний ресурс] : – Режим доступу (дата звернення 28.02.2022): https://studopedia.su/8_8267_sutnist-ta-klasifikatsiya-zvitnosti-byudzhetnih-ustanov.html

26. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 "Подання фінансової звітності" [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу (дата звернення 31.01.2022): <http://zakon4.rada.gov.ua>

27. Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу (дата звернення 06.02.2022): <http://zakon4.rada.gov.ua>

28. Правове регулювання кошторисно-бюджетного фінансування [Електронний ресурс] : – Режим доступу (дата звернення 18.03.2022): https://arm.naiu.kiev.ua/books/finansove_pravo/lekcia11.html

29. Типовій кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затвердженій наказом Мінфіну від 29.12.15 р. № 1219 [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу (дата звернення 13.04.2022): <http://zakon4.rada.gov.ua>

30. Заповнення форми №1ДФ: покрокова інструкція та зразок від ДФС [Електронний ресурс] : – Режим доступу (дата звернення 06.02.2022): <https://news.dtki.ua/accounting/reposts/38532>

ДОДАТКИ