

**Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Економічний факультет
Кафедра обліку і аудиту**

ДИПЛОМНА РОБОТА

бакалавр

на тему: «Бухгалтерський облік як професійна діяльність»

Виконала: студентка IV курсу,
групи ОО-41з
спеціальності «Облік і оподаткування»
Ткачова Анастасія Олегівна

Керівник: к.е.н., доц. Савків У.С.
Рецензент: к.е.н., доц. Мацола С.М.

Івано-Франківськ - 2020 р.

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Факультет	<u>Економічний факультет</u>
Кафедра	<u>Кафедра обліку і аудиту</u>
Освітній рівень	<u>«бакалавр»</u>
Спеціальність	<u>071 «Облік і оподаткування»</u>

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

(підпис)

проф. Баланюк І.Ф.

«10» жовтня 2019 р.

ЗАВДАННЯ

НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

Ткачової Анастасії Олегівни

1. Тема роботи «Бухгалтерський облік як професійна діяльність», керівник роботи к.е.н. доцент Савків У.С. затверджені Вченою радою економічного факультету (протокол № 20 від).

2. Строк подання студентом роботи – до 15 травня 2020 р.

3. Вихідні дані до роботи дипломне дослідження на прикладі Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки

– визначення терміну “бухгалтерська професійна діяльність” і виявлення взаємозв’язків між елементами системи бухобліку як професійної діяльності;

– конкретизувати зміст професійно-етичних якостей бухгалтерських працівників і визначити підходи до їх формування у системі Болонської освіти;

– обґрунтування теоретичних засад комплексного визначення соціально-економічної ролі професійної освіти в розвитку теорії, методики та практики бухгалтерського обліку;

– виробити пропозиції щодо ґрунтовного перегляду та удосконалення вищої бухгалтерської освіти в Україні та світі з урахуванням спрямованості на соціально орієнтовану економіку;

5. Перелік графічного матеріалу аналітичні таблиці. графіки, рисунки

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
№ 1	к.е.н.доц. Савків У.С.		
№ 2	к.е.н.доц. Савків У.С.		
№ 3	к.е.н.доц. Савків У.С.		

7. Дата видачі завдання: 13.10.2019р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Розділ 1. «ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»	до 17.02.2020 р.	
2	Розділ 2. «ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ НАДВІРНЯНСЬКОЇ РДА»	до 16.03.2020 р.	
3	Розділ 3. «НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ЯК ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»	до 17.04.2020 р.	

Студент _____

Ткачова А.В.

Керівник роботи _____

Савків У.С.

Міністерство освіти і науки України
Прикарпатський національний університет ім. В.Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і аудиту

РЕЦЕНЗІЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ

студентки 4-го курсу групи ОО-41(з)

Ткачової Анастасії Олегівни

на тему:

«Бухгалтерський облік як професійна діяльність»

Актуальність теми. Теорія бухгалтерського обліку містить онтологічний (загальні проблеми вивчення бухгалтерського обліку як реальності) та гносеологічний аспекти (пізнання реальності). Завдяки онтологічному аспекту ми можемо розглядати бухгалтерський облік як вид професійної діяльності.

З погляду гносеології виникнення та розвиток бухгалтерського обліку (надалі бухобліку) розглядається у трьох формах: як науки, практичної діяльності та навчальної дисципліни. Крім того в літературі можна зустріти наступні визначення: як науки – рахункознавство, як практичної діяльності – рахунковедення.

Якість проведеного аналізу проблеми. У дипломній роботі вивчено і критично проаналізовано наукові публікації за обраною темою дослідження, узагальнено їх за підходом авторів щодо цієї проблеми, досліджено методику та організацію бухгалтерського обліку, як професійної діяльності.

Практична цінність висновків і рекомендацій. Представлені в роботі докладні теоретичні матеріали дуже актуальні і сучасні на сьогоднішній день, а реалізація внесених пропозицій та рекомендацій дозволить покращити фінансовий стан підприємства.

Загальний висновок і оцінка випускної роботи. Випускна робота Ткачової Анастасії Олегівни на тему: «Бухгалтерський облік як професійна діяльність» виконана відповідно до вимог, які ставлять МОН України до такого виду наукових робіт. Робота допускається до захисту з позитивною оцінкою, а її автор заслуговує на присвоєння кваліфікації бакалавра обліку і оподаткування.

Рецензент:

к.е.н., доц. кафедри менеджменту та маркетингу

Мацола С.М.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	7
1.1. Економічна сутність бухгалтерської професійної діяльності.....	7
1.2. Нормативно-правові основи регулювання діяльності працівників бухгалтерії.....	12
1.3. Роль та функцій працівників бухгалтерії у соціально-орієнтованій ринковій економіці.....	15
 РОЗДІЛ II. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ НАДВІРНЯНСЬКОЇ РДА....	21
2.1. Організаційно-економічна характеристика та особливості ведення бухгалтерського обліку в Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА.....	21
2.2. Методика синтетичного та аналітичного обліку та її відображення у звітності Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА...	28
2.3 Аналіз фінансування Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА.....	33
РОЗДІЛ. III. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ЯК ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	39
3.1. Практика організації прогностичних досліджень у бухгалтерському обліку.....	39
3.2. Прогноз розвитку бухгалтерського обліку як професійної діяльності в Україні та світі	47
3.3 Перспективи розвитку бухгалтерської освіти в інноваційному просторі	
ВИСНОВКИ.....	50
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	60
ДОДАТКИ	

ВСТУП

Актуальність теми. Теорія бухгалтерського обліку містить онтологічний (загальні проблеми вивчення бухгалтерського обліку як реальності) та гносеологічний аспекти (пізнання реальності). Завдяки онтологічному аспекту ми можемо розглядати бухгалтерський облік як вид професійної діяльності.

З погляду гносеології виникнення та розвиток бухгалтерського обліку (надалі бухобліку) розглядається у трьох формах: як науки, практичної діяльності та навчальної дисципліни. Крім того в літературі можна зустріти наступні визначення: як науки – рахункознавство, як практичної діяльності – рахунковедення.

З зародження бухобліку існує дискусія щодо предмету бухгалтерського обліку як науки, практичної діяльності та навчальної дисципліни. Серед іноземних дослідників даними питаннями займалися – Ф. Беста, І.Ф. Шер [4]. Серед українських вчених до цієї дискусії приєдналися С.Ф. Голов, С.М. Деньга, Г.Г. Кірейцев, О.М. Петрук [5].

Актуальність дослідження визначається:

- значенням професії бухгалтерського працівника у забезпеченні стабільності міжнародної економіки;
- необхідністю переосмислення функцій працівників бухгалтерії відповідно до вимог часу;
- недостатнє вивчення теорії бухгалтерського обліку як професійної діяльності;
- відсутністю прогнозування розвитку бухобліку як професійної діяльності.

Мета і завдання дослідження. Метою дослідження є комплексне вирішення проблем розвитку бухгалтеріку як професійної діяльності шляхом розробки теоретичних та практичних рекомендацій з удосконаленням бухгалтеріку, які ґрунтуються на засадах соціально орієнтованої економіки і спрямовані на подолання негативних наслідків глобалізації.

Для досягнення мети в дипломній роботі поставлено і вирішено слідуєчі завдання:

- визначення терміну “бухгалтерська професійна діяльність” і виявлення взаємозв’язків між елементами системи бухгалтеріку як професійної діяльності;
- конкретизувати зміст професійно-етичних якостей бухгалтерських працівників і визначити підходи до їх формування у системі Болонської освіти;
- обґрунтування теоретичних засад комплексного визначення соціально-економічної ролі професійної освіти в розвитку теорії, методики та практики бухгалтерського обліку;
- виробити пропозиції щодо ґрунтового перегляду та удосконалення вищої бухгалтерської освіти в Україні та світі з урахуванням спрямованості на соціально орієнтовану економіку;
- систематизувати методи прогнозування розвитку бухгалтерського обліку та здійснити власний прогноз розвитку бухгалтерського обліку як професійної діяльності в Україні та світі.

Об’єктом дослідження є процес бухгалтеріку як професійної діяльності в Управлінні соціального захисту населення Надвірнянської РДА.

Предметом дослідження є теоретичні та організаційні засади розвитку бухгалтерського обліку.

Методи дослідження. Обґрунтування теоретичних узагальнень і аргументація авторських висновків забезпечені використанням таких методів дослідження: абстрагування – при побудові системи бухгалтерського обліку як професійної діяльності; логіко-гносеологічний – для визначення та поглиблення понять; статистичний – для розгляду динаміки підготовки бухгалтерських кадрів; порівняльно-правовий – для визначення рівня розвиненості

національного законодавства у сфері регулювання бухгалтерської професійної діяльності. У процесі дослідження діяльності професійних бухгалтерських організацій використано методи аналізу і синтезу, абстрагування та конкретизації. Застосування історичного і логічного методів дослідження дало змогу розвинути існуючі теоретичні уявлення про професійну діяльність бухгалтера.

У першому розділі “Теоретичні основи бухгалтерського обліку” висвітлено елементи бухгалтерської професійної діяльності, нормативно-правові основи регулювання діяльності бухгалтера, урізноманітнення сфер діяльності та функцій бухгалтерів у глобалізаційному суспільстві.

У другому розділі “ Теоретичні основи обліку та аналізу Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА” досліджено розвиток бухгалтерської освіти в електронному просторі, організаційну характеристику бухгалтерського обліку в Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА, методику синтетичного та аналітичного обліку доходів і видатків та відображення їх у звітності Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА.

У третьому розділі “Напрями вдосконалення бухгалтерського обліку як професійної діяльності” досліджено практику організації прогностичних досліджень у бухгалтерському обліку, прогноз розвитку бухгалтерського обліку як професійної діяльності в Україні та світі, аналіз доходів та видатків Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА.

РОЗДІЛ І

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

1.1. Економічна сутність бухгалтерської професійної діяльності

Теорія бухгалтерського обліку містить онтологічний (загальні проблеми вивчення бухгалтерського обліку як реальності) та гносеологічний аспекти (пізнання реальності). Завдяки онтологічному аспекту ми можемо розглядати бухгалтерський облік як вид професійної діяльності.

З погляду гносеології виникнення та розвиток бухгалтерського обліку (надалі бухобліку) розглядається у трьох формах: як науки, практичної діяльності та навчальної дисципліни. Крім того в літературі можна зустріти наступні визначення: як науки – рахункознавство, як практичної діяльності – рахунковедення.

З зародження бухобліку існує дискусія щодо предмету бухгалтерського обліку як науки, практичної діяльності та навчальної дисципліни. Серед іноземних дослідників даними питаннями займалися – Ф. Беста, І.Ф. Шер [45]. Серед українських вчених до цієї дискусії приєдналися С.Ф. Голов [...], С.М. Деньга, Г.Г. Кірейцев, О.М. Петрук [24].

Для дослідження бухобліку як професійної діяльності предметом бухобліку як науки являється розвиток методу бухгалтерського обліку, як практичної діяльності – факти господарської діяльності конкретної організації, як навчальної дисципліни – система знань з бухгалтерського обліку.

Бухоблік як процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність організації зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень передбачає виконання певними особами професійних дій.

На рис.1.1. зображено систему бухобліку як професійної діяльності, яка складається з невід’ємних елементів. Значення даних елементів полягають в наступному:

- 1) суб’єкт бухобліку – це особа, що організовує та здійснює свою діяльність, реалізуючи можливості, маючи права та обов’язки;
- 2) мета – передбачуваний кінцевий результат. Мету бухобліку задає його суб’єкт;
- 3) мотиви – пов’язані із задоволенням певних потреб спонукання до діяльності;
- 4) професійні знання – сукупність відомостей з бухобліку, здобутих у процесі навчання;
- 5) професійні навички – уміння з бухобліку, здобуті вправами і досвідом;
- 6) професійні компетенції – характеристики, які дозволяють особі якісно вести бухоблік;
- 7) професійні цінності – професійна етика, морально-культурні цінності;
- 8) дія – це відносно завершений елемент діяльності, спрямована на досягнення певної проміжної усвідомленої мети, поставленої суб’єктом;
- 9) об’єкт – активи, джерела формування активів, господарські процеси, результати господарських процесів;
- 10) результат діяльності – наслідок застосування дії до об’єкта. [...]

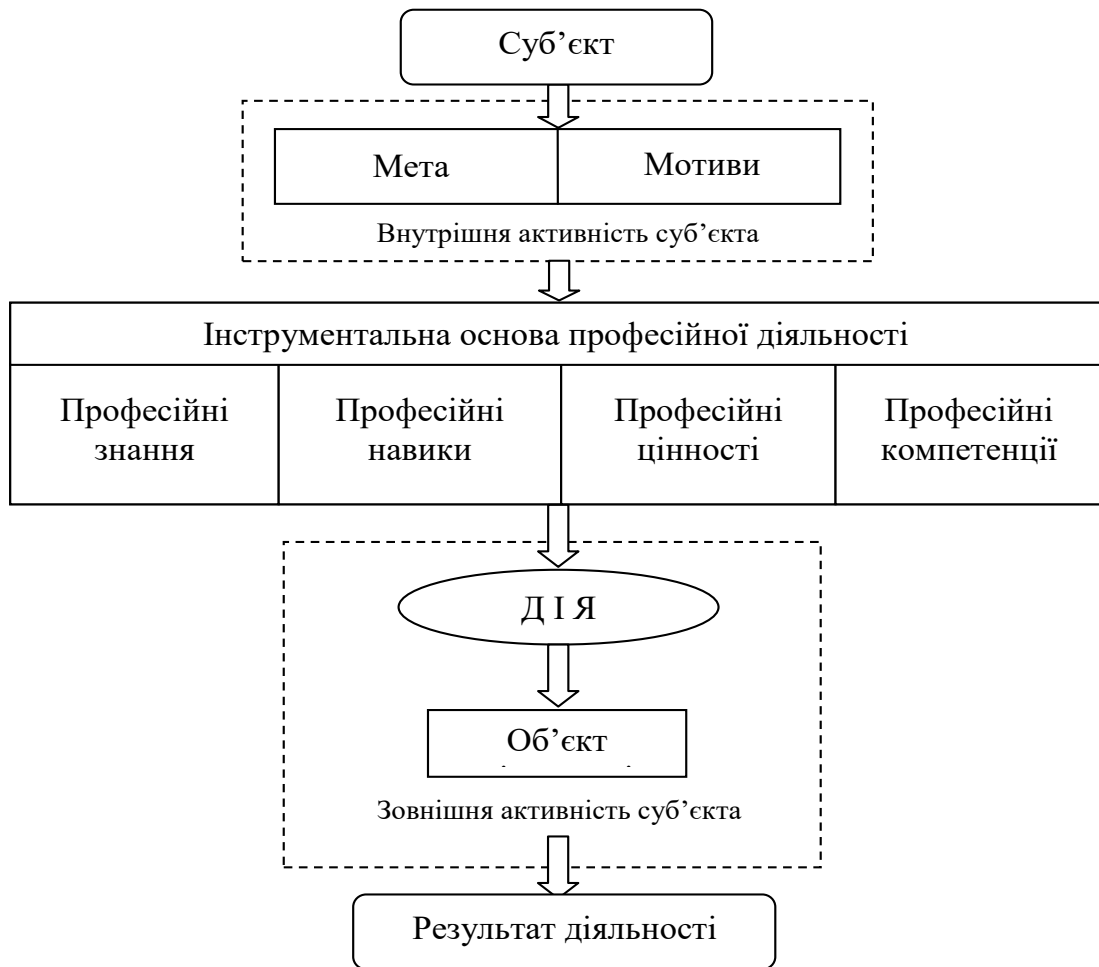


Рис. 1.1. Система бухгалтерського обліку як професійної діяльності

Джерело: складено автором самостійно

Наскільки злагоджено взаємодіють всі компоненти системи бухобліку, настільки ж ефективно буде працювати вся система.

Виділивши окремі елементи системи бухобліку, як професійної діяльності, можемо сформулювати значення “бухгалтерської професійної діяльності”. У науковій літературі немає єдиного підходу стосовно поняття і структури професійної діяльності. Під діяльністю визначають специфічну форму буття суспільства. Питання діяльності взаємопов’язане з питанням особистості і свідомості. Професійною діяльністю визначають рід трудової діяльності, що потребує освітніх знань та навиків.

Отже, можна зробити висновки, що бухгалтерська професійна діяльність – це організована та регульована діяльність бухгалтера як фахівця-науковця, організатора, викладача, що передбачає наявність певних професійних знань та

володіння певними професійними навиками, які спрямовані на досягнення мети бухгалтерського обліку.

Щоб розширити об'єкт дослідження, визначимо, що саме відноситься до теоретичних проблем професійної діяльності.

Теорія передбачає створення та розвиток термінів і категорій, пошук та відкриття нових закономірностей, концепцій, дослідження наукових гіпотез. Завданнями теорії є:

- узагальнити досліджуваний матеріал, пізнати суть об'єктів, які вивчаються;
- виявити тенденції змін, передбачити їхнє майбутнє;
- змодельовати спроможність їх практичного використання.

В роботі нами буде розглянуто проблеми бухобліку як професійної діяльності:

- визначення нового терміну: “бухгалтерська професійна діяльність”;
- формування та розвитку складових елементів професійної діяльності;
- управління бухгалтерською професійною діяльністю;
- організація діяльності працівника бухобліку;
- моделювання розвитку бухобліку як професійної діяльності.

Вирішення даних проблем потребує розв'язку наступних питань, а саме:

1) соціальна значущість професійної діяльності працівника бухгалтерського обліку: бухоблік повинен відстоювати інтереси держави і суспільства;

2) управління бухгалтерською професійною діяльністю: виконуючи свою роботу суб'єкт вступає в взаємодію із іншими суб'єктами, маючи певні права і обов'язки. Це, перш за все, зумовлює потребу у керованості професійної діяльності;

3) вплив морально-культурних цінностей на професійну діяльність суб'єкта.

4) формування системи безперервної освіти.

5) формування компетенції бухгалтерського працівника;

б) прогнозування: бухгалтер повинен бути наділений здатністю здійснювати прогноз наслідків своєї діяльності, коригувати їх.

Наведемо приклади, що свідчать про об'єктивність бухобліку і посилюють актуальність даного дослідження.

1. Достовірне формування фінансової звітності неможливе без інформації, надання якої залежить від професіоналізму бухгалтера. Форми фінансової звітності (Баланс, Звіт про прибутки і збитки, Звіт про рух грошових коштів, Звіт про власний капітал), безперечно, мають цінність в ринковій економіці, але зміст цих форм не розкриває інформацію ні про історію діяльності підприємства, ні про його майбутнє. Тому вони повинні бути доповнені пояснювальною інформацією. Це пов'язано з властивістю бухгалтерського обліку узагальнювати, зменшувати інформацію за обсягом.

2. Варіювання кількісного значення показників внаслідок наданого вибору методів бухгалтерського обліку залежить від професіоналізму бухгалтера. Дані, опубліковані у звітності, сформовані під впливом обраних способів обліку. Можливість вибору певного способу обліку об'єкта господарської діяльності надають як МСФЗ, що носять рекомендаційний характер, так і П (с) БО України.

Зокрема, П (с) БО України наводять існування:

- 6 методів нарахування амортизації основних засобів (П(С)БО 7);
- 2 методів нарахування амортизації інших необоротних матеріальних активів (П(С)БО 7);
- 2 методів нарахування амортизації малоцінних необоротних активів (П(С)БО 7); [26]

3. Мета бухобліку і її залежність від професійності бухгалтерського працівника. Прийнято, що метою бухобліку є задоволення потреб споживача. Якщо мета бухгалтерського обліку визначена, то зрозуміло чому застосовується та або друга методика бухобліку. Отже можна стверджувати, що визначення мети бухобліку – значить визначення її користувачів. Принципи бухобліку зображено на рис. 1.2.



Рис. 1.2. Принципи бухгалтерського обліку

Джерело: [8]

Отже, пріоритетним напрямом в розвитку бухобліку є посилення підходів, які орієнтовані на суб'єктів бухобліку. Професіоналізм бухгалтерського працівника, який здійснює формування фінансової інформації, що б задовольняв інтереси суб'єкта, повинен стати першочерговим елементом в дослідженні теорії бухобліку. Поряд з цим важливим є також дослідження впливу бухгалтерського працівника на прийняття управлінських рішень та дослідження способів впливу на нього та порядку формування інструментарію бухгалтерського працівника.

1.2. Нормативно-правові основи регулювання діяльності працівників бухгалтерії

Організація бухобліку в організації регулюється законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 р. № 996 – XIV (з змінами, внесеними згідно з Законом від 16.10.2012р. № 5463-IV). [3]

Згідно даного закону, бухоблік це - процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття

рішень. [6]

Бухоблік в компанії розпочинає вестися з початку реєстрації фірми та до її ліквідації. [8]

Компанія має право самостійно:

- визначити облікову політику організації;
- обирати форму бухобліку встановлених Законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність”, і з врахуванням особливостей своєї діяльності та технологій обробки облікових даних;
- розробляти систему та форми внутрішньогосподарського обліку, звітності та контролю господарських операцій;
- затверджувати правила документообігу, визначати додаткову систему рахунків та реєстрів аналітичного обліку[12].

Директор компанії повинен створити необхідні умови для ведення бухобліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами правомірних вимог документообігу.

На головного бухгалтера або особу, на яку покладено ведення обліку компанії поставлені наступні завдання:

- забезпечувати дотримання в компанії встановленої єдиної методики засад бухобліку;
- організовувати контроль за операціями бухобліку;
- забезпечувати перевірку стану бухобліку в відокремлених підрозділах організації.

Згідно законодавства в компанії створюється ліквідаційна комісія. Вона відповідає за бухоблік господарських операцій, які пов’язані із ліквідацією компанії, включаючи оцінку майна та зобов’язань, складання ліквідаційного балансу.

При організації та ведення бухобліку в своїй діяльності організації керуються П (с) БО та обліковою політикою організації [6]

Поняття “облікової політики”, визначено Законом України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”, означає сукупність принципів, методів та процедур, що використовує організація для складання та

подання фінансової звітності. [5]

В формуванні облікової політики основна роль належить директору та головному бухгалтеру. Від їх діяльності залежить успішне впровадження облікової політики на фірмі.

Здійснюючи облікову політику, потрібно керуватися основними принципами бухоблік. Облікова політика застосовується організацією кожного року. Вона завжди має залишатися незмінною з 1 січня по 31 грудня. Проте можливі зміни облікової політики у випадках, передбачених П(с)БО, у зв'язку з змінами в законодавстві чи змінами в структурі підприємства.

Наказ про облікову політику – документ внутрішнього користування, що підписують особи, які мають право першого та другого підпису (традиційно — директор і головний бухгалтер) [17]. Зміна положень облікової політики повинна бути обґрунтована і відображена у пояснювальній записці до річного звіту підприємства. Наказ містить наступні розділи:

1. Загальні положення.

В даному розділі наказу розміщені: нормативна база, яка регулює ведення бухобліку; порядок оцінки необігових активів, термін функціонування, нарахування і відображення амортизації; визнання доходів і витрат, фінансових результатів та порядок розподілу прибутку.

2. Організація бухобліку, складання та подання фінансової звітності.

Даний розділ затверджує робочий план рахунків, форми бухобліку в організації, графік документообігу, форми облікових документів, організація та порядок ведення інвентаризації, організація управлінського обліку і аудиту.

3. Облік операцій з грошовими потоками - визначає бухоблік операцій з грошовими потоками.

4. Облік видатків та доходів- відображає облік доходів та видатків.

5. Облік основних засобів, запасів та інших активів.

Бухоблік, як елемент професійної діяльності є організованою та регульованою діяльністю законодавством України, бухгалтера-практика, науковця, викладача й утворює систему взаємозв'язків між суб'єктом та

об'єктом бухобліку. При цьому суб'єкт виконує дії, застосування яких є можливим внаслідок наявності професійних знань, професійних навиків та цінностей, професійної компетенції, для досягнення суб'єктами мети бухобліку.

1.3. Роль та функцій працівників бухгалтерії у соціально-орієнтованій ринковій економіці

В минулому замість слова “бухгалтер” використовували слова - рахівник, обліковець. В сучасності, бухгалтер характеризує себе як лідер, помічник керівника, фінансист, фінансовий директор. На світовому професійному рівні використовується термін “професійний бухгалтер”.

О.В. Лупікової вважає, що “професіоналізм спирається на знання, теоретичну базу, що дозволяє на практиці розвивати навики”. Тому досягнення професійного рівня передбачає набуття інтелектуального, практичного досвіду через освіту у вузах [23].

Можемо зробити висновки, що професіоналізм – означає володіти комплексом професійних теоретичних знань та практичних навиків, які здобути в результаті спеціальної підготовки. Науковці О. Дж. Сталєбрінк і Дж. Ф. Сакко вказують, що “професіонал, на відміну від жадібних політиків”, має бути чесним і безпечно та ефективно працювати.

Вважають, що праця бухгалтера полягає у наданні інформації про вартість майна і фінансові результати. Інноваційна роль бухгалтера полягає у виконанні наступних функцій:

- прийняття рішень щодо стратегічного потенціалу;
- прогнозування та недопущення негативних тенденцій у бізнесі[14].

Виходячи з цього, в сучасних реаліях існує таке явище, як професійна мобільність, коли бухгалтер, наприклад, переходить на посаду економіста, фінансиста чи аналітика.

В залежності від виду послуг, які надаються, виду підприємств, бухгалтерів можна умовно поділити: [21]

1) приватні бухгалтери: працюють на 1-го роботодавця та пропонують ведення різних видів бухобліку;

2) громадські бухгалтери: працюють згідно замовлення на багатьох клієнтів, пропонують свої аудиторські послуги і консультації щодо ведення бухобліку;

3) державні бухгалтери: працюють в державному секторі та контролюють використання бюджетних коштів.

Маючи освіту бухгалтера, можна займати наступні посади: головний, фінансовий адміністратор; казначей; начальник фінансового відділу; фінансовий аналітик; менеджер проєктів; фінансовий директор; бухгалтер з консолідації; внутрішній аудитор; контролер.

Науковці М.Р. Метьюс і М.Х.Б. Перера вказують, що бухгалтер також може надавати різні інформаційні види послуг, а саме консультативні та маркетингові послуги, стратегічне планування, управлінські дослідження, податкове планування і інші будь-які фінансові послуги [29].

К. Ларсен здійснює класифікацію бухгалтера залежно від виду бухобліку, що ним ведеться.

Найбільш застосовується в професійній діяльності поділ бухобліку дослідника Б. Нідлза, на: управлінський облік, аудит, оподаткування, послуги малим фірмам, управлінське консультування, бюджетний облік, педагогічна діяльність.

Член ради Інституту бухгалтерів-експертів Бангладешу М.А. Баре до поділу бухгалтерського обліку включає: бухгалтерський облік, ревізію, оподаткування, консалтинг, фінансові послуги[25].

Бухгалтер сучасної компанії виконує функції декількох відділів: економічний, маркетинговий та плановий відділ. Що доводить, про впровадження суттєвої реформи підготовки бухгалтерів і перегляду функцій бухгалтера (рис. 1.2).

Нами запропоновано, класифікувати функції бухгалтера на макроекономічному і мікроекономічному рівнях. До макроекономічних функцій можна віднести надання зовнішнім користувачам (інвесторам, кредиторам, акціонерам) інформації щодо діяльності організації. Також до макроекономічної функції можна віднести складання статистичної звітності, яка забезпечує інформацією систему національних рахунків, тим самим – характеристику економічного потенціалу підприємств в державі.

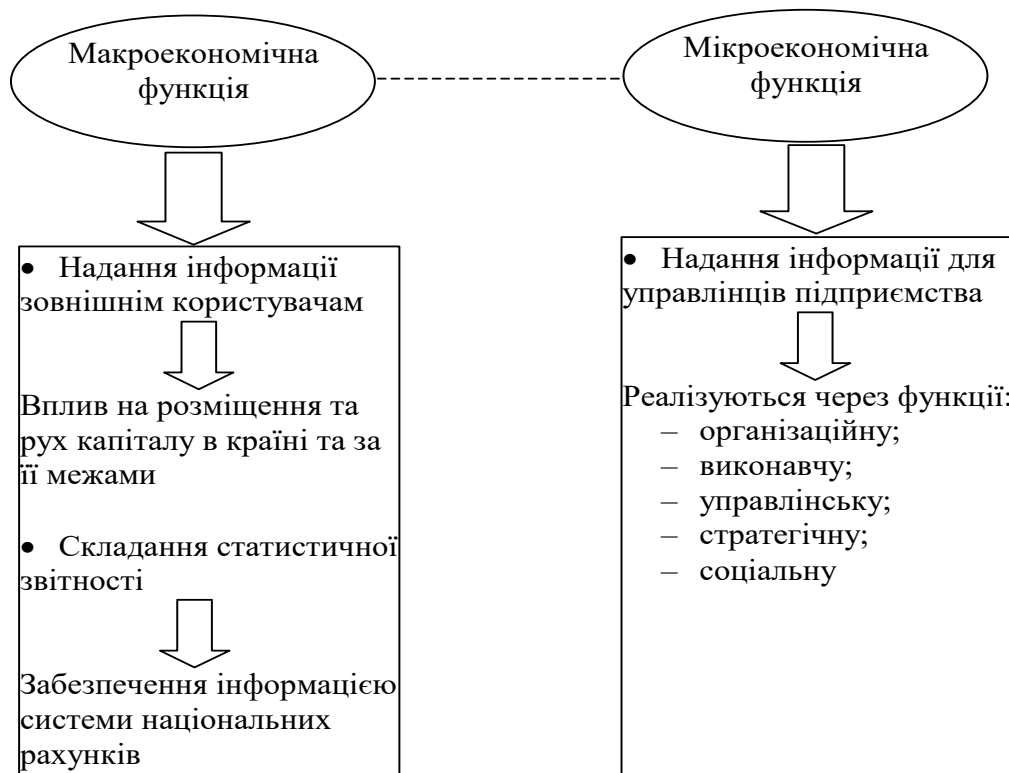


Рис. 1.2. Функції бухгалтера за роллю в економіці

Джерело: [5]

До мікроекономічних функцій бухгалтера-професіонала можна віднести інформацію, яку бухгалтер надає директору для стратегічного управління.

Функції бухгалтерського працівника можуть відрізнятися від функцій обліку, тому що вони формуються під дією певних чинників:

- 1) рівень кваліфікації;
- 2) професійний досвід;
- 3) організаційні та індивідуальні здібності бухгалтерського працівника;
- 4) вимоги нормативних документів та внутрішніх положень організації .

Традиційне трактування функцій бухгалтерського працівника, яке полягало у веденні рахунків, складанні реєстрів, заповнення звітності, на сьогоднішній день не є повним. В еру інформаційних технологій функції бухгалтера також диференціюються (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Функції бухгалтера в системі управління організацією

Організаційна	Виконавча	Управлінська	Стратегічна	Соціальна
1) організація бухгалтерського обліку, включаючи підбір та розподіл праці між бухгалтером і працівниками; 2) вибір комп'ютерних інформаційних програм; 3) розробка облікової політики організації	1) ведення бухгалтерського обліку; 2) виконання управлінських рішень; 3) підтримання корпоративної культури та сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі	1) управління якістю інформаційних послуг; 2) контроль; 3) керівництво колективом працівників бухгалтерії; 4) використання мотивації і оплати праці працівникам; 5) профілактика конфліктних ситуацій	1) розробка нових форм обліку і звітності; 2) планування потреб в ресурсах; 3) планування розвитку бухгалтерської служби	1) забезпечення соціальних виплат та доходів працівникам; 2) захист членів суспільства через сплату податків і надання достовірної інформації про діяльність підприємства

Джерело: [16]

З нашого дослідження можемо зробити висновки про повну невідповідність функцій бухгалтера, які вказані на внутрішні функції обліку та вимогам керівника, що очікує аналітично-стратегічних висновків про діяльність організації і вимогам суспільства, яке вважає, що бухгалтерський працівник має захищати соціальні інтереси громадянина.

Зміст розглянутих функцій бухгалтерського працівника свідчить, що реалізація кожної з них, перш за все, залежить від правової культури бухгалтера, його кваліфікації і компетентності.

Функції бухгалтерів змінилися від процедурних до управлінських, оскільки неможливо прийняти обґрунтоване управлінське рішення без обліково-аналітичної інформації. Це вимагає від управлінців, що розуміють усі стандарти заповнення звітності, дотримуватись високих стандартів якості професійної діяльності бухгалтерських працівників.

В науковій лутературі багато досліджень та роздумів здійснювалося на рахунок якостей, якими мали б володіти бухгалтерські працівники (рис.1.3), зокрема хотілось б відзначити найбільш перспективні, з нашої точки зору:

1. Оперативність мислення - поєднання розумових здібностей бухгалтерського працівника з застосуванням різних методик та прийомів для обробки облікових даних.

2. Динамічність мислення - вміння бухгалтерського працівника швидко й творчо орієнтуватися в інформації, запам'ятовувати потрібну інформацію.

3. Логічне мислення - здатність мислити точно та послідовно. Передбачає оюґрунтування висновків.

4. Здібність до кількісного мислення . Бухгалтерський працівник має вміти зробити нескладні бухгалтерські обчислення без калькулятора.



Рис. 1.3. Якості, якими має володіти бухгалтерський працівник

Провівши наші дослідження, можемо зробити висновки, що працювати бухгалтером та зростати у професійно не можливо без окремих інтелектуальних, моральних або вольових якостей.

Конкуренція на національному та світовому ринку привернула особливу увагу на роль та обов'язки бухгалтерських працівників. Першими кроками підвищення ролі професії бухгалтера на даному етапі розвитку економіки є оновлення навчального процесу, розвиток професійних обов'язків, глибоке розуміння нових сучасних вимог до кваліфікації бухгалтера. Всі бухгалтерські працівники мають обов'язок розвивати та вдосконалювати свою професійну компетентність разом з питанням професійної етики.

РОЗДІЛ II. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ НАДВІРНЯНСЬКОЇ РДА

2.1. Організаційно-економічна характеристика та особливості ведення бухгалтерського обліку в Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА

Однією з основних функцій держави в сьогоденні є проведення соціальної політики, що має забезпечити повноцінний розвиток людини та реалізувати її інтелектуальний та професійний потенціал. На данному етапі розвитку ринкової економіки соціальний захист населення є надзвичайно необхідний для стабільного функціонування сучасного суспільства. Це зумовлено, перш за все, складною фінансово-економічною ситуацією в країні, розвитком пандемії, частковою окупацією її території, веденням військових дій на сході країни, стрімким зниженням рівня життя її громадян, і, як наслідок, збільшенням кількості малозабезпечених верств населення, інвалідів, переселенців, багатодітних сімей та інших категорій осіб, що потребують різного роду соціальної допомоги.

Проаналізувавши наукову літературу, ми погоджуємося з думками В. Скуратівського, О. Палій та Е. Лібанової до трактування поняття «соціальний захист» як комплексу організаційно-правових та економічних заходів, які спрямовані на захист добробуту кожного члена суспільства в конкретних економічних умовах» 51].

Діюча та законодавчо-визначена структура соціального захисту України представлена на рис.2.1.

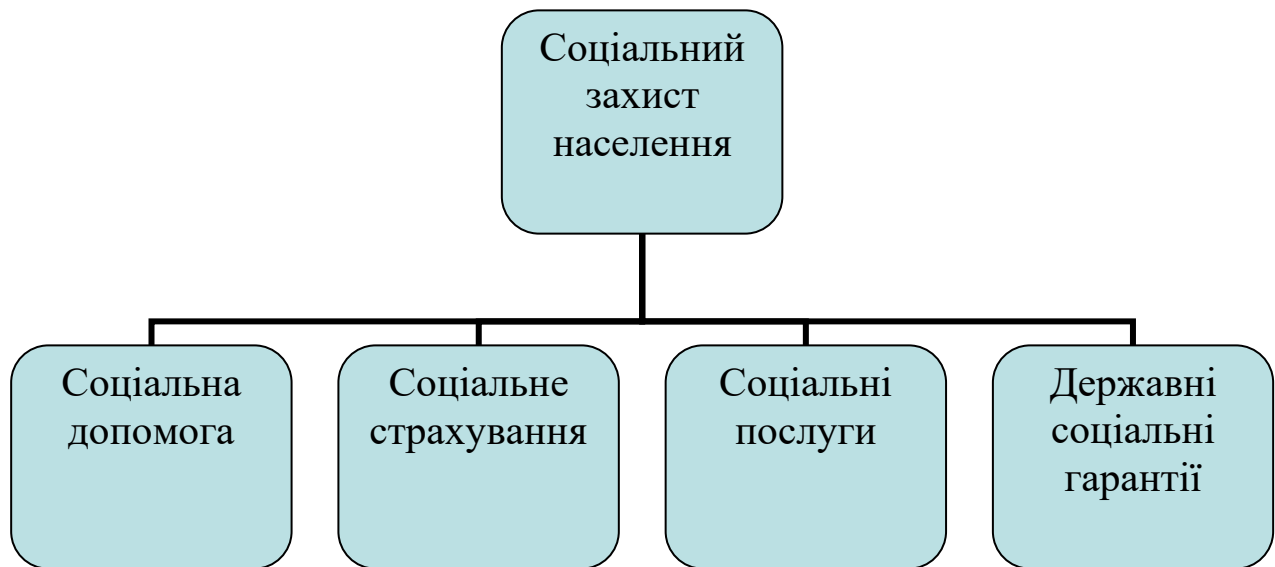


Рис. 2.1. Структура соціального захисту України

* Джерело: складено авторами на основі [51]

Соціальна допомога включає – державну; благодійну; гуманітарну. [63].

Соціальне страхування включає – пенсійне; медичне; від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання; страхування, що спричинили втрату працездатності; у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами зумовленими похованням на випадок безробіття. [63].

Соціальні послуги включають – матеріальну допомогу; соціальне обслуговування.

Державні соціальні гарантії включають - мінімальний розмір заробітної плати; мінімальний розмір пенсій за віком; прожитковий мінімум.

Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА (надалі УСЗН Надвірнянської РДА) підпорядковане голові районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне департаменту соціальної політики обласної державної адміністрації. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України,

Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також положенням про управління [14]. УСЗН Надвірнянської РДА знаходиться за адресою м-н Шевченка, 3, м. Надвірна, Івано-Франківська обл. Структура керівництва Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА зображено на рис. 2.2.



Рис. 2.2. Структура керівництва Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА

* Джерело: складено авторами на основі [14]

Основними функції та завдання УСЗН Надвірнянської РДА є:

1) забезпечити реалізацію державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, організувати ефективне співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;

2) забезпечити реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення, підтримки сім'ї, попередження насильства в сім'ї, забезпечити рівні права чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері;

3) призначення та виплати соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

4) розробка та організація виконання комплексних програм та заходів для поліпшення становища соціально вразливих верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування;

5) забезпечити соціальну інтеграцію інвалідів, сприяти створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури;

6) здійснювати нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення чи перерахунку та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;

7) розроблення та організація виконання комплексних програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми.

8) організацію та координацію соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, у тому числі соціального супроводу сімей або осіб, шляхом розвитку спеціалізованих

закладів, установ та служб та шляхом залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги [14].

Права та обов'язки УСЗН Надвірнянської РДА відображені у Додатку А

Відділ бухгалтерського обліку є структурним підрозділом УСЗН Надвірнянської РДА, підзвітний і підконтрольний заступнику начальника УСЗН Надвірнянської РДА та начальнику УСЗН Надвірнянської РДА.

Відділ у своїй діяльності керується Конституцією, законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами і Розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови районної державної адміністрації та облдержадміністрації, положенням про Управління та Відділ. Штатна чисельність Відділу визначається головою райдержадміністрації за поданням начальника УСЗН Надвірнянської РДА.

Відділ бухгалтерського обліку УСЗН Надвірнянської РДА здійснює наступні завдання:

- 1) Забезпечити дотримання законодавства про бухгалтерський облік та звітність.
- 2) Забезпечити реалізацію державної політики із питань бухгалтерського обліку та звітності.
- 3) Забезпечити контроль за використанням коштів та матеріальних ресурсів.
- 4) Організувати первинний та поточний облік в УСЗН Надвірнянської РДА.
- 5) Скласти річну та періодичну фінансові звітності. Подання оперативних даних в межах своїх повноважень.
- 6) Здійснювати контроль за виплатами субсидій, соціальних допомог, компенсацій, пільг.
- 7) Забезпечити раціональну організацію бухгалтерського обліку.
- 8) Здійснювати контроль за правильним використанням коштів.
- 9) Забезпечувати виконання заходів по поверненню переплачених сум субсидій, державних соціальних допомог, компенсацій, пільг, згідно чинного законодавства.

10) Здійснювати підготовку інформаційних матеріалів щодо стану виплат державних допомог,.

11) Відображати рух грошових потоків, що надходять з державного, обласного та районного бюджетів на фінансування державних соціальних програм, на рахунках УСЗН Надвірнянської РДА.

12) Здійснювати підготовку та оформляти банківські та казначейські документи по виплаті щомісячних та одноразових компенсацій і виплат через уповноважені установи банків та підприємства поштового зв'язку в межах укладених договорів.

13) Організовувати проведення консультацій, здійснювати своєчасно та якісно розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій з питань щодо належать до компетенції Відділу, вживання відповідних заходів до усунення причин, які викликають скарги.

14) Своєчасно надавати оперативну інформацію відповідним установам щодо складання періодичної фінансової звітності .

15) Проводити розрахунки з підприємствами та організаціями, з якими взаємодіє в процесі виконання кошторису видатків.

16) Організувати роботу з фінансовими документами.

17) Забезпечувати збереження облікових документів, кошторисів видатків, розрахунків до них, інших документів, а також здачу документів до архіву[34].

Під час дослідження, для виявлення перспективних та проблемних питань в роботі Управління нами було проведено SWOT-аналіз. Результати SWOT-аналізу представлені у табл.2.1.

Таблиця 2.1

**SWOT-аналіз діяльності Управління соціального захисту населення
Надвірнянської РДА**

Сильні сторони: 1) компетентність працівників; 2) відсутність конкуренції; 3) ефективна комунікаційна мережа; 4) розуміння потреб споживачів; 5) доступність інформації для споживачів.	Можливості: 1) можливість обслуговування додаткових груп споживачів; 2) розширення спектру послуг; 3) збільшення доступу до ресурсів; 4) формування бренду; 5) співпраця з вітчизняними та зарубіжними громадськими та благодійними організаціями.
Слабкі сторони: 1) часті зміни в законодавстві; 2) недостатність фінансування 3) відсутність швидкого контакту з клієнтами; 4) відсутність стратегії розвитку; 5) відсутність повної комплектації штату працівників.	Загрози: 1) зниження обсягів фінансування; 2) збільшення кількості соціально незахищених верств; 3) нестабільна фінансова та політична ситуація; 4) негативні зміни законодавства; 5) загрози скорочення штату працівників

* Джерело: складено авторами самостійно

Аналізуючи роботу Управління та відділ бухобліку можемо зробити висновки, що виконують свою роботу згідно чинного законодавства, проте є проблеми, які стосуються роботи соціальних служб, загалом по Україні.

Перш за все, однієї з основних проблем є удосконалення нормативно-правової бази, які виникають в проблемних питаннях у процесі роботи соціальних служб із населенням.

По-друге, на нашу думку, особливо в нинішніх умовах браку коштів, треба більше часу приділяти громадським організаціям, тому що вони тісно співпрацюють із населенням і детально знають про проблемами, які постають перед малозабезпеченими людьми.

По-третє- це недоступність інформації, вільний доступ до законодавчих актів, постанов, рішень всім категоріям населення.

Отже, Управління соціального захисту населення повинно бути структурованим згідно роботи його напрямків, зокрема: соціальної допомоги, що гарантує соціальний мінімум в умовах економічної кризи; соціального забезпечення, яке підтримує певний рівень життя людини.

2.2. Методика синтетичного та аналітичного обліку та її відображення у звітності Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА

Бухоблік операцій з нарахування та виплати компенсацій, допомог, пільг здійснюється відповідно до: Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ та Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затверджених наказом Головного управління Державного казначейства України від 10.12.99 N 114, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20.12.99 за N 890/4183 (План рахунків N 114). Розрахунки з виплати усіх видів соціальної допомоги, пільг та компенсацій, проведення інших видатків, пов'язаних із їх виплатою здійснюється з дотриманням правил безготівкових та готівкових розрахунків в Україні[8].

Доходами органів праці та соціального захисту населення для виплати усіх видів соціальної допомоги, пільг та компенсацій, проведення інших видатків, пов'язаних із їх виплатою є бюджетні асигнування загального або спеціального фонду державного та місцевих бюджетів, які виділяються на виплату усіх видів соціальної допомоги, пільг та компенсацій, проведення видатків, пов'язаних із їх виплатою відповідно до кошторисів, затверджених у загальновстановленому порядку.

Облік бюджетних асигнувань, виділених із загального фонду ведеться на субрахунках рахунка 70 "Доходи загального фонду". Одержання бюджетних асигнувань управління соціального захисту населення, відповідно до Інструкції N 61, відображається за кредитом субрахунків 701, 702 та дебетом субрахунка 321 "Реєстраційні рахунки".

Записи для отриманих асигнувань відбуваються на підставі виписок з реєстраційних рахунків, відкритих в органах Державного казначейства на ім'я управління соціального захисту населення, за балансовими рахунками 3521 "Реєстраційні рахунки розпорядників за коштами загального фонду державного бюджету", 3541 "Реєстраційні рахунки розпорядників за коштами загального фонду місцевого бюджету" Плану рахунків бухгалтерського обліку виконання

державного та місцевих бюджетів, затвердженого наказом Державного казначейства України від 28.11.2000 № 119.

Облік операцій з надходження бюджетних асигнувань загального фонду на реєстраційні рахунки, їх використання ведеться у формі меморіального ордера № 2 "Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду" відповідно до Інструкції № 68.

Облік бюджетних асигнувань, виділених із спеціального фонду ведеться на субрахунку 713 "Доходи за іншими надходженнями спеціального фонду" рахунка 71 "Доходи спеціального фонду".

Аналітичний облік ведеться в межах реєстраційних рахунків, які відкриті згідно кодів програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету або за кодами тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів у розрізі кодів економічної класифікації видатків.

Записи щодо отриманих асигнувань здійснюються на підставі виписок з реєстраційних рахунків, які відкриті в органах Державного казначейства на ім'я Управління соціального захисту населення, за балансовими рахунками 3522 "Реєстраційні рахунки розпорядників за коштами спеціального фонду державного бюджету", 3542 "Реєстраційні рахунки розпорядників за коштами спеціального фонду місцевого бюджету" Плану рахунків № 119. Суми відізованих асигнувань записуються зі знаком "мінус" або чорнилом червоного кольору та при підсумку ці суми віднімаються. При автоматизованому веденні бухгалтерського обліку може застосовуватись метод зворотного проведення [51].

Записи до облікових регістрів вносяться на слідуючий день після здійснення операцій та отримання виписок від органів Державного казначейства.

Контроль за відображення відповідності операцій у бухобліку за надходженням і використанням бюджетних коштів здійснюється після їх занесення до регістрів бухобліку, а також шляхом звірки з органом Державного казначейства за місцем обслуговування.

Для відображення фактичних видатків, які здійснюються за рахунок асигнувань загального фонду державного та місцевого бюджетів використовуються субрахунки 801 "Видатки з державного бюджету на утримання установи та інші заходи", 802 "Видатки з місцевого бюджету на утримання установи та інші заходи" рахунка 80 "Видатки із загального фонду". Для обліку фактичних видатків, що проводяться за рахунок асигнувань спеціального фонду державного та місцевого бюджетів, використовується субрахунок 813 "Доходи за іншими надходженнями спеціального фонду" рахунка 81 "Видатки спеціального фонду"[51].

Для відображення у бухобліку розрахунків з одержувачами соціальної допомоги, пільг та компенсацій, у тому числі за розрахунками з комунальними підприємствами, щодо пільг і субсидій за комунальними послугами використовується субрахунок 675 "Розрахунки з іншими кредиторами" рахунка 67 "Розрахунки за іншими операціями і кредиторами".

Для відображення у бухобліку розрахунків з дебіторами з виплати усіх видів соціальної допомоги, пільг та компенсацій, інших господарських операцій та видатків, пов'язаних із їх виплатою, зокрема операції за розрахунками з відділеннями поштового зв'язку, використовується субрахунок 364 "Розрахунки з іншими дебіторами" рахунка 36 "Розрахунки з різними дебіторами".

З метою деталізації аналітичного обліку за субрахунками 675 та 364 за кожною бюджетною відкриваються за потребою окремі аналітичні рахунки другого, третього та вищих порядків у розрізі усіх видів соціальної допомоги, пільг та компенсацій їх одержувачів та надавачів послуг щодо їх виплати.

Нарахування фактичних видатків за всіма видами соціальної допомоги, пільгами та компенсаціями, іншими витратами та видатками, пов'язаними із їх виплатою, відповідно до Інструкції N 61, відображається за дебетом субрахунків 801, 802, 813 та кредитом субрахунків 675, 364[51].

Відображення у бухобліку операцій з нарахування соціальної допомоги, пільг та компенсацій здійснюється на підставі Відомості нарахування соціальної допомоги. Відомість нарахувань соціальної допомоги складається

окремо за кожним кредитором та в розрізі кодів економічної класифікації видатків.

У кінці звітнього року УСЗН Надвірнянської РДА підсумковими оборотами проводять списання:

– отриманих асигнувань у поточному році за дебетом субрахунків 701, 702, 713 та кредитом субрахунків 431, 432 відповідно.

– фактичних видатків поточного року за кредитом субрахунків 801, 802, 813 та дебетом субрахунків 431, 432 відповідно.

В таблиці 2.2. продемонстровано кореспонденцію субрахунків за операціями з нарахування та виплати усіх видів соціальної допомоги в УСЗН Надвірнянської РДА

Таблиця 2.2.

Кореспонденція субрахунків за операціями з нарахування та виплати усіх видів соціальної допомоги в Управлінні соціального захисту населення Надвірнянської РДА

N з/п	Зміст операції	Номери субрахунків	
		Дебет	Кредит
1	Надходження коштів державного та місцевого бюджетів на реєстраційні рахунки управління (отримання асигнувань по кожному виду надходжень) для виплати всіх видів соціальної допомоги, оплати послуг підприємств поштового зв'язку	321	701, 702
	Облік бюджетних асигнувань		
2	Нарахування (видатки) усіх видів соціальної допомоги у грошовій формі з державного, місцевого бюджетів згідно з довідкою про нарахування	801, 802	675
3	Нарахування допомог, пільг, компенсацій надавачам комунальних послуг за місцем основної роботи (служби) громадян	801, 802	364
4	Отримання в касу готівки з реєстраційних рахунків для видачі соціальної допомоги	301	321
5	Виплата соціальної допомоги через касу та на рахунки одержувачів соціальної допомоги, відкриті в уповноважених банках	675	301, 321
6	Перерахування коштів підприємствам поштового зв'язку	364	321, 326

	зв'язку, організаціям та підприємствам - надавачам послуг		
7	Повернення коштів підприємствами поштового зв'язку, організаціями, підприємствами - надавачами послуг, відділенням банків у разі неотримання соціальної допомоги (смерті, вибуття з місця проживання тощо) отримувачами	675, 668	364
8	Відображення суми виплаченої грошової допомоги за даними звірки з підприємствами поштового зв'язку	675, 668	321, 326
9	Нарахування збитків, сума яких віднесена на рахунок винних осіб Одночасно проводиться зменшення фактичних видатків	675, 668	301
10	Відшкодування збитків, сума яких віднесена на рахунок винних осіб, на реєстраційні рахунки, в касу установи	321	364, 675, 668
11	Виявлено у звітному періоді суму заподіяної шкоди (переплата) зайвими грошовими виплатами не з вини одержувача соціальної допомоги	321	301
12	Виявлено у минулих роках суму заподіяної шкоди (переплата) зайвими грошовими виплатами не з вини одержувача соціальної допомоги	321	642
13	Нарахування сум минулих років належних до перерахування до бюджету відповідного рівня	363	801, 802, 813
14	Перераховано належні кошти до бюджетів відповідного рівня	363	431, 432
15	Списання безнадійної дебіторської заборгованості поточного року	642	321, 326
16	Списання дебіторської заборгованості, що виникла у минули періодах	675	801, 802
17	Списання остаточними оборотами отриманих за поточний рік асигнувань загального фонду державного та місцевого бюджетів	668	675
18	Списання видатків поточного року, проведених за рахунок коштів загального фонду бюджету	661	668

* Джерело: складено авторами на основі [51]

Отже, складання та подання фінансової і бюджетної звітності УСЗН Надвірнянської РДА здійснює за загальним порядком, установленим Державним казначейством України. Бухгалтерський облік операцій з

нарахування та виплати компенсацій, допомог, пільг здійснюється відповідно діючих положень бухгалтерського обліку .

2.3 Аналіз фінансування Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА

Фінансування УСЗН Надвірнянської РДА проводиться в декілька етапів:

- 1) планування видатків,
- 2) акумуляція коштів до бюджету,
- 3) розподіл за різними статтями видатків,
- 4) передача коштів на місця задля визначених цілей.

Формування бюджетних видатків розпочинається з планування. Планування витрат на соціальне забезпечення на регіональному рівні здійснює УСЗН Надвірнянської РДА. УСЗН Надвірнянської РДА державної адміністрації, відповідно до ст. 35 Бюджетного кодексу України, складає бюджетні запити на наступний рік, які складаються на основі фактичних видатків за попередній рік [8].

Протягом звітнього року на обліку в УСЗН Надвірнянської РДА А перебувало 22418 одержувачів соціальних допомог всіх видів. На 01.01.2019р. нараховано житлових субсидій на загальну суму 162372,2 тис. грн., профінансовано – 223984,4 тис. грн. За призначенням субсидій на тверде паливо станом на 01.01.2019р. звернулося 4492 сім'ї.

Станом на 01.01.2019 р. видано путівки на санаторно-курортне лікування за рахунок коштів Мінсоцполітики 12 ветеранам війни та 14 особам з інвалідністю.

З метою забезпечення соціальної підтримки та покращення життєвого рівня сімей, в яких виховуються онкохворі діти, відповідно до прийнятої районної комплексної Програми соціальної підтримки сімей з онкохворими дітьми на 2016-2020 роки, протягом звітнього періоду надано одноразову грошову допомогу 3 сім'ям, які виховують онкохворих дітей в розмірі по 10,0 тис. грн. кожній сім'ї.

В районі діє Програма підтримки сімей загиблих і постраждалих під час масових акцій громадського протесту в період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, учасників бойових дій, осіб, які перебувають чи перебували у складі добровольчих формувань, що утворилися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, та інших громадян, які залучалися і брали безпосередню участь в антитерористичній операції в районах її проведення, яка затверджена рішенням районної ради від 18.02.2016 № 122-4/2016[...].

На виконання зазначених у Програмі заходів у 2018 році з районного бюджету було виділено 285,8 тис. грн., а саме:

- одноразова грошова допомога особам, які поранені під час АТО, які є учасниками АТО – 37,0 тис. грн;
- додаткова виплата сім'ям загиблих на неповнолітніх дітей до досягнення ними 18-річного віку (якщо діти навчаються – до 23 років) – 23,2 тис. грн.;
- щомісячна виплата допомоги сім'ї загиблого добровольця – 19,0 тис. грн.;
- відшкодування витрат виконавцю за розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки – 37,0 тис. грн.;
- грошова допомога на поліпшення житлових умов учасникам АТО – 76,0 тис. грн.;
- одноразова матеріальна допомога для забезпечення паливними дровами учасників АТО – 16,0 тис. грн. [52].

Відповідно до районної комплексної Програми соціального захисту населення Надвірнянського району на 2017-2021 роки надано матеріальну допомогу жителям району на відшкодування збитків, завданих внаслідок стихійних лих та пожеж на суму 115,0 тис. грн. Відповідно до цієї Програми надано матеріальну допомогу на покращення житлових умов багатодітній сім'ї, в якій проживає двоє інвалідів.

Станом на 01.01.2019 року по Надвірнянському району зареєстровано 176 колективних договорів, якими охоплено 118149 чоловік.

В табл. 2.3 проведено аналіз динаміки кількості осіб за категоріями, яким надається соціальний захист, за 2017-2019 рр. в Надвірнянському районі.

Таблиця 2.3.

**Категорії громадян, яким надається соціальний захист (2017-2019рр.)
Надвірнянського району**

Категорії громадян	2017р.	2018р.	2019р.
Учасники бойових дій	724	1000	1120
Інваліди війни	456	450	567
Особи, які постраждали внаслідок ЧАЕС	1346	1323	1304
Інваліди	5053	5101	6607
Багатодітні сім'ї	234	221	276
Діти з багатодітної сім'ї	846	678	650
Пенсіонери	30120	31245	31149
Малозабезпечені сім'ї	213	380	405
Діти війни	12125	11098	16012

* Джерело: складено авторами на основі [52]

Механізм фінансової допомоги з Державного бюджету ґрунтується на системі вирівнювання, що здійснюється за допомогою трансфертів від центрального уряду, які гарантують, що кожен місцевий бюджет матиме достатньо ресурсів для виконання рівнів видатків, визначених нормами. Відповідно до статті 102 Бюджетного кодексу України видатки районних бюджетів, бюджетів міст обласного значення на реалізацію державних програм соціального захисту проводяться за рахунок субвенцій з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення державних програм соціального захисту.

Фінансування видатків місцевих бюджетів за державними програмами соціального захисту населення проводиться за рахунок субвенцій, передбачених державним бюджетом на відповідний рік, у межах обсягів, затверджених в обласних бюджетах, бюджеті міста Києва, міст обласного значення та у районних бюджетах на зазначені цілі[34].

В табл. 2.4. продемонстровано динаміка видатків УСЗН Надвірнянської РДА за 2017–2019 рр. на реалізацію державних програм соціального захисту.

Таблиця 2.4.

**Динаміка видатків Надвірнянської РДА за 2017-2019 рр. на
реалізацію державних програм соціального захисту**

Дотації та субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на виконання програм соціального захисту населення				
Рік	Загальний фонд, тис. грн.			
	Затверджено місцевими радами	Кошторисні призначення на рік з урахуванням змін	Виконано	% виконання
2017р.	114083, 35	105468,09	113296,82	89,2
2018р.	131483,83	128516,12	123029,19	97,7
2019р.	145443,30	137317,35	136710,3	99,6

* Джерело: складено авторами на основі [52]

Рис. 2.3 показує структуру фінансування соціального захисту у розрізі програм за 2019 рік.

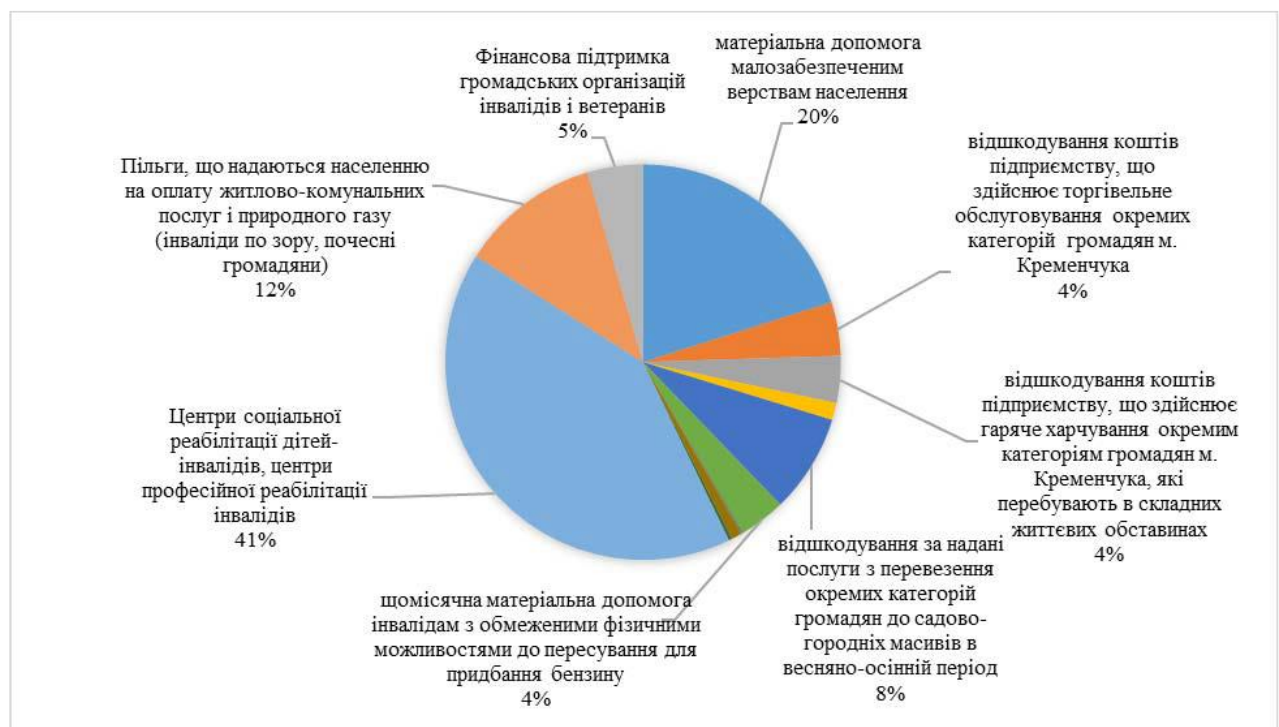


Рис. 2.3. Структура фінансування на соціальний захист у розрізі програм 2019 року Надвірнянської РДА

* Джерело: [56]

Фінансування видатків УСЗН Надвірнянської РДА здійснюється за рахунок коштів загального фонду. Частка спеціального фонду у структурі залишається мінімальною – 0-0,8% (рис. 2.4).

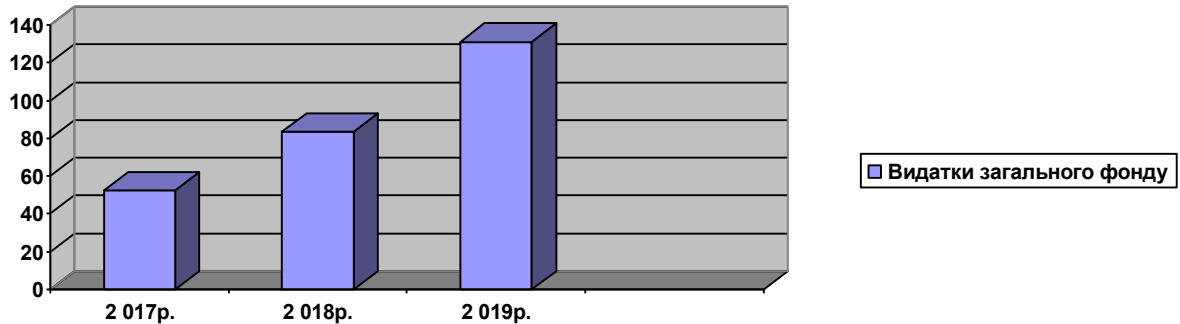


Рис.2.4. Видатки загального фонду Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА (2017-2019р.р.)

* Джерело: складено авторами на основі [52]

В рамках нашого дослідження визначимо співвідношення грошових потоків, що виділяються безпосередньо на обслуговування Управління як установи та на соціальний захист населення (рис.2.5).

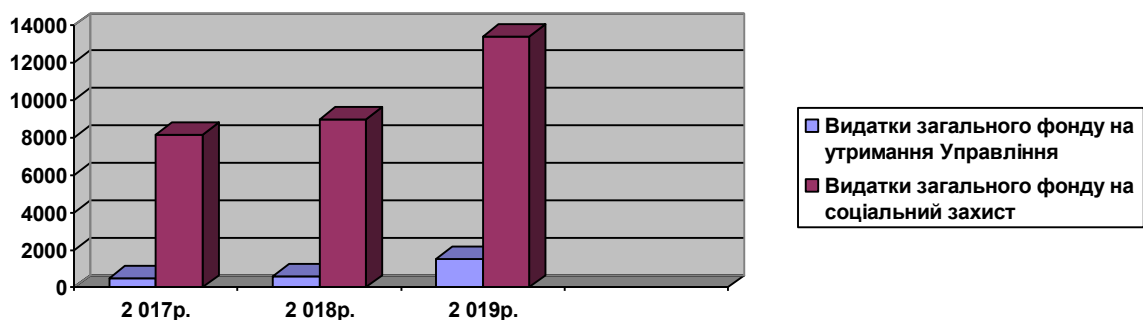


Рис. 2.5. Співвідношення видатків загального фонду на утримання Управління та на соціальний захист (2017-2019р.р.)

* Джерело: складено авторами на основі [52]

З рис. 2.5. видно, що основну частину видатків складають видатки на соціальний захист. Теж необхідно зазначити, що протягом 2017-2019 рр. збільшується і обсяг фінансування видатків на утримання бюджетної установи, які пов'язані з децентралізацією влади з 2015 року.

Отже, згідно нашого дослідження, можемо зробити висновки, що протягом 2017–2019 рр.. надання всіх соціальних послуг відбувалося за рахунок загального фонду, тому необхідним є визначення джерел додаткових надходжень до УСЗН Надвірнянської РДА.

РОЗДІЛ. ІІІ. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ЯК ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Практика організації прогностичних досліджень у бухгалтерському обліку

В умовах розвитку бухобліку, як науки, налічується досить велика кількість різних за рівнем розвитку методів та прийомів прояву можливостей та оцінок прогнозування.

С.І. Архангельський вказує, що при вирішенні завдань моделювання особливо необхідно володіння методами та засобами, оскільки майбутнє – це не стан, а процес, що вимагає вирішення завдань із значною кількістю невідомих [78].

Моделювання використовує такі логіко-євристичні прийоми як індукція й дедукція, аналіз і синтез, визначення й класифікація, порівняння й аналогія, абстрактно-пояснювальна інтерпретація, спостереження й експеримент, логіко-математичне моделювання, верифікація.

Певну роль у прогнозуванні відіграють такі традиційні способи пізнання, як філософсько-світоглядні принципи і оцінково-аксіологічні критерії, з яких явно або неявно виходить кожен учений у будь-якій галузі наукового знання. У даному дослідженні методично ми орієнтувалися на принципи діалектики та системного підходу. Він дозволяє враховувати ті проблеми, що не піддаються прямому вимірюванню, відстежувати їх взаємозалежність.

З великої кількості методів моделювання в дослідженнях з бухобліку найбільше використовують наступні три; метод екстраполяції, метод експертних оцінок і метод моделювання.

Екстраполяція є методом наукового дослідження, що полягає у перенесенні висновків, які отримані в результаті нагляду за однією частинкою явища, на іншу його частинку. Метод екстраполяції є віддзеркалення

кумулятивної науки. Цей закон формулюється так: не засвоївши знань, накопичених наукою, не можна досягти в ній нічого нового [71].

Закон кумулятивності в системі бухобліку вимагає також звернення до історичної логіки розвитку науки, до екстраполяції і інтерполяції, до оцінки детермінованого і невизначеного на основі методів і засобів сучасного наукового прогнозування. Ступінь реальності такого роду прогнозу обумовлюється аргументованістю вибору меж екстраполяції [47].

Продемонструємо використання методу екстраполяції в бухобліку на прикладі дослідження щодо бюджетної установи.

Метод екстраполяції полягає також у визначенні показників на основі стійкої динаміки їх розвитку. Розрахунок бюджетних показників здійснюється на основі досягнутого у попередньому періоді розвитку і його коригуванні. Даний метод застосовується у бюджетному плануванні.

У результаті застосування методу екстраполяції до описаних тенденцій встановлено:

1) протягом всієї історії розвитку бухобліку представниками різних шкіл висувалися практично одні й ті ж вимоги. Отже, сучасні пропозиції щодо удосконалення звітності також повинні відповідати цим вимогам;

2) головною закономірністю, яка зберігається на всіх етапах розвитку звітності, слід вважати постійність мети представлення звітності. По-перше, це мета суспільна: надати засновникам підприємств можливість контролю над діяльністю таких підприємств, а більш широкому колу осіб – дати значні гарантії надійності розміщення капіталу. По-друге, податкова: полегшити органам фіскальну перевірку діяльності підприємств. Таким чином, на всіх етапах розвитку публічної звітності перед нею ставилося першочергове завдання – забезпечити найбільшу правдивість щодо стану справ підприємства. Це надає можливість стверджувати, що і надалі звітність повинна відповідати встановленим вимогам.

Метод експертних оцінок. Бухоблік, як наука, передбачає наявність гіпотетичних уявлень щодо шляхів вирішення проблем, що мають місце на

даному етапі розвитку. Спеціаліст, який володіє уявленнями та керується ними в процесі діяльності, вважається експертом.

Метод моделювання – це творчий процес цільового використання знань, як набір специфічних прийомів, з одного боку, та елементами методології бухобліку, а з іншого.

Методичними рекомендаціями є моделювання, яке об'єднує практичні та теоретичні сегменти бухгалтерського обліку. Сьогодні помилково трактується, що методичні рекомендації є другорядні в наукових дослідженнях. Відсутність практичного досвіду в деяких дослідників приводить до низького рівня запропонованих моделей. Але застосування моделювання для практики в бухгалтерському обліку не зменшується.

Можна поставити питання, хто моделює вирішення тих чи інших проблем перед практикуючими бухгалтерами? На це запитання можна відповісти у двох варіантах. Перш за все, це самі бухгалтери, якщо вони є спеціалістами-професійналами. По-друге – бухгалтерським працівникам у цій справі допомагають, професійні об'єднання бухгалтерів [78].

Перспективні результати прогнозування в бухобліку залежить від моделювання процесів та явищ в науці. Наукове моделювання здійснюється за допомогою економетричних моделей. Тому, достовірність даних в моделі забезпечує успішний розвиток практично будь-якої наукової галузі.

Одна з найдавніших моделей “за історичною аналогією”. Популярність логічних моделей-зразків, побудованих за допомогою методу історичної аналогії, ґрунтується на законі спіралі. Це можна підтвердити за допомогою досліджень з періодизації обліку. Хоч всі дослідники за різними критеріями проводять періодизацію обліку, проте у всіх працях відстежуються певні тенденції. Н.В. Ярошовець, застосовуючи методику конкретно-історичних досліджень, розділяє наступні етапи розвитку бухобліку (табл. 3.1):

Спіральний характер має не тільки розвиток бухобліку як галузі, але й бухобліку як науки. Науковець Ф.Ф. Бутинець поділяє наступні етапи розвитку науки бухобліку (рис. 3.1). Він зробив висновки, що дана класифікація відповідає ознакам розвитку бухобліку в минулому.

Таблиця 3.1

Етапи розвитку бухгалтерського обліку

№ п/п	Період	Характеристика
1	До виникнення товарно-грошових відносин	Облік був відображенням фактів господарського життя в пам'яті людини або на простих зовнішніх носіях інформації. Натуральному господарству з нерозвиненим виробництвом чинників людського життя відповідав натуральний облік
2	З моменту виникнення товарно-грошових відносин до кінця XVIII століття	Поява різноманітних способів реєстрації фактів в облікових регістрах, журналах, відомостях у вигляді систематичних і хронологічних записів. Широке розповсюдження методу подвійного запису. Вживання бухгалтерських рахунків і подвійного запису послужило підставою для посилення пізнавальної і контрольної функцій, що відповідало новому рівню соціально-економічних відносин
3	Кінець XVIII – кінець XIX століття	Визначені основні напрями в науці “рахунковедення”, за якими здійснювався її подальший розвиток. Якщо на першому і другому етапах розвиток бухгалтерського обліку носив емпіричний характер, то на третьому він спирався на наукову основу. Практична бухгалтерська діяльність в управлінні стала вагомішою, а професія бухгалтера – масовою. Урядами держав усвідомлюється потреба в забезпеченні адекватності обліку рівню розвитку соціально-економічних відносин, а, відповідно, і в масовій підготовці висококваліфікованих бухгалтерів
4	Кінець XIX – почало XX століття	Створення теоретичних основ бухгалтерського обліку, розвиток його як науки. Визначення області тих явищ, вивчення яких складає об'єкт даної науки. Визначення цілей і завдань, предмету, функцій, методу бухгалтерського обліку. Бухгалтерський облік на практиці досягає високого рівня, посилюється функція контролю (особливо суспільного контролю за збереженням власності, дотриманням законності господарських операцій). На якісно новому рівні починає реалізовуватися інформаційна функція бухгалтерського обліку
5	З початку XX століття до нашого часу	Активний розвиток теорії і практики бухгалтерського обліку як на національному, так і на міжнародному рівнях. Перша стадія – до середини XX ст. – розробка базових принципів об'єктивної оцінки майново-правового стану суб'єкта підприємництва, галузевий напрям в побудові бухгалтерського обліку, розширення державної регламентації національних систем бухгалтерського обліку і звітності. Друга стадія – з середини XX ст. – розробка принципів оцінки майново-правового стану суб'єктів підприємництва в умовах зовнішнього ринкового середовища і у зв'язку з ухваленням ефективних господарських рішень для отримання майбутньої економічної вигоди

* Джерело: складено авторами на основі [52]

Вже при поверхневому розгляді можна прослідкувати схожі напрямки розвитку на другому та четвертому етапах і на третьому і п'ятому.

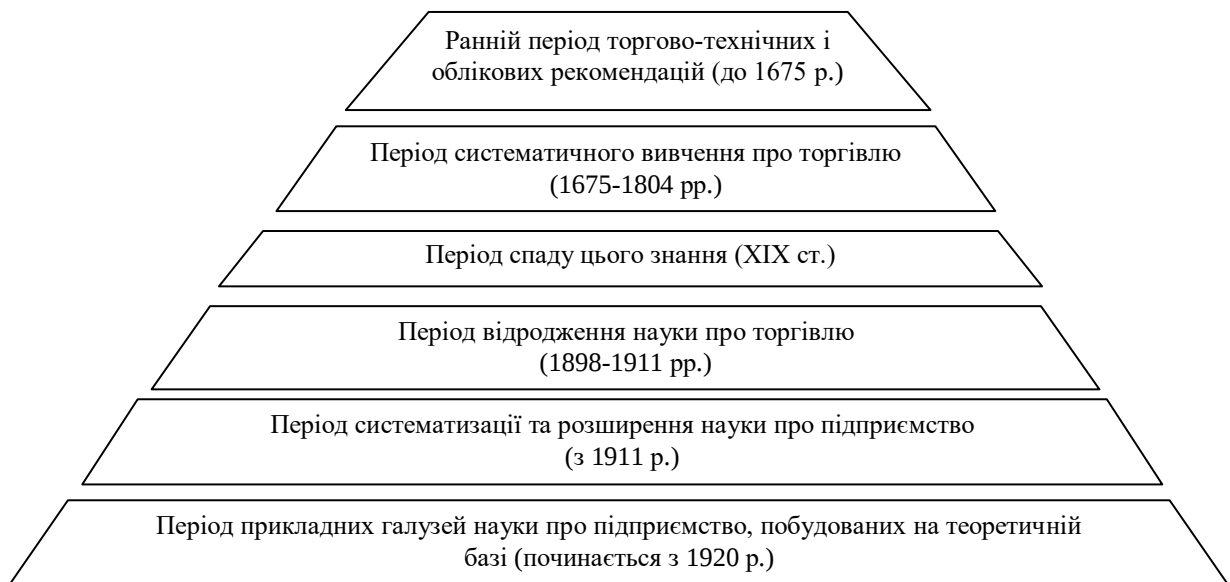


Рис. 3.1. Періоди розвитку науки про бухгалтерський облік

Джерело: [25]

Провідною тенденцією інтенсивного розвитку сучасної науки є інтеграція наукових знань. Багатогранні філософсько-соціологічні та організаційно-управлінські проблеми інтеграції набувають особливого значення і актуальності при професійній підготовці кадрів. Потрібно відмітити, що без інтеграції обліку в сучасний простір, розвитку, як науки, неможливо.

Проте без диференціації чи інтеграції розвиток неможливий. Це підтверджено наступними обставинами: запровадження міжнародного освітнього простору та впровадження Болонської системи освіти передбачає порівняння та інтеграцію навчальних планів.

У науковій літературі вчені розділилися на три групи:

перші – відзначають диференціацію, як найважливіший елемент прискорення темпів розвитку науки,

другі - вважають прагнення до інтеграції науки, але не враховують специфіку диференціації.

треті- розглядають диференціацію та інтеграцію, відзначають їх як самостійні явища в науці [84].

В розробленні методики бухобліку історично прослідковується своєрідне лідерство щодо різних видів обліку. Якщо в Середньовіччі перевагу надавали подвійній бухгалтерії, то уже в 19 – поч.20 ст. з'явилися різні різновиди бухобліку: споживчий і продуктивний (Ф. Скубіц); балансознавства (І.Ф. Шер), синтетичний і аналітичний (Ж. Саварі) [18].

В середині і наприкінці ХХ ст. почався розвиток національної системи бухобліку (британо-американської, континентальної, південноамериканської), тобто відбувається перехід від групового до одного лідера. Прослідковуючи теорія циклічності (теорія ділової активності) (рис. 3.2), можна відзначити, що в розвитку бухобліку найближчим часом виокремитися й третій цикл. При цьому одиничний лідер знову перейде в груповий.

Отже, можемо відзначити, розвиток бухобліку відбувається у боротьбі – диференціації та інтеграції наук.

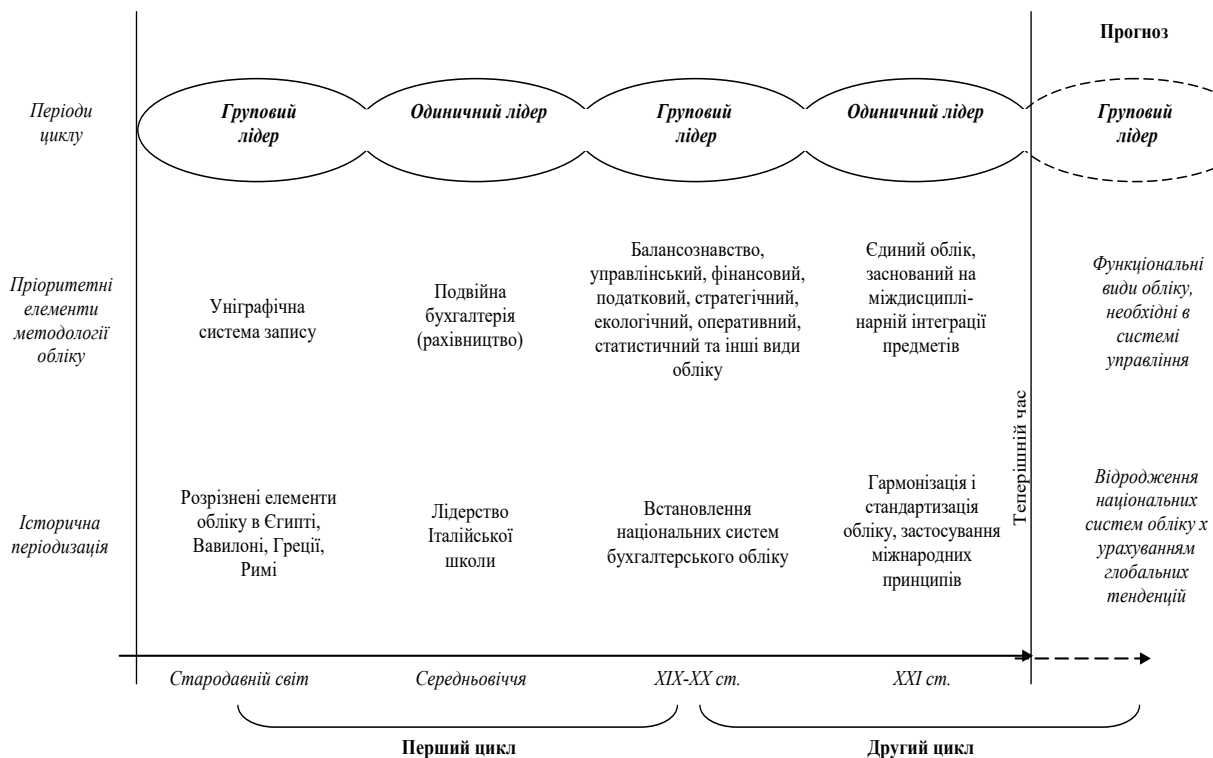


Рис. 3.2. Циклічність розвитку бухгалтерського обліку

Джерело: [25]

Вже на початку XXI ст. розвиваються та вдосконалюються численні види обліку: фінансовий, управлінський, податковий, стратегічний, калькуляційний, екологічний та ін.. Це дало підґрунтя до нових досліджень та суперечок між науковцями. Деякі вчені вважають, що може бути єдиний бухоблік, який буде виконувати різні функції: облікову, забезпечувати інформацією учасників облікового процесу, визначати фінансові результати та ін. Розбіжності між деякими видами обліку можуть бути незначними, що можна спробувати формувати на фірмі єдину інтегральну системи господарського обліку, який базується на принципах бухобліку.

Наведемо приклад прогнозування бухобліку з врахуванням результатів прогнозних досліджень в економіці. Згідно досліджень експертів ООН (в дослідженні брало участь 193 країн) , економічне зростання обумовлюється: наявністю капіталу – на 19 відсотків, корисними копалинами – на 24 відсотки, людським потенціалом – на 65 відсотків [54]. При всіх економічних, духовних та соціальних кризах останніх десятиліть у нашому суспільстві зберігся ще досить значний запас науково-освітньо-культурного потенціалу. Поряд з цим у 20ст. сформувалася концепція економіки знань (knowledge economy), яка є у світовій економіці теоретичною основою для економічного зростання, як для розвинених країн, так і для країн, що розвиваються.

Зробивши відповідні висновки щодо потреб суспільства, можна змодельовати, що в майбутньому бухоблік збільшить перелік своїх об'єктів, доповнюючи їх соціально-освітнім, інформаційним та інноваційним потенціалом.

Дослідивши тематичну літературу, ми спрогнозували розвиток бухобліку в декілька етапів:

1) Вибір конкретного об'єкта прогнозування. У контексті нашого дослідження об'єкт прогнозування є розвиток бухобліку. Об'єктами дослідження можуть бути об'єкти бухобліку і методика бухобліку.

На цьому етапі потрібно визначитися з прогнозними оцінками та методами прогнозу.

Етап 2. Формулювання мети прогнозування. Для визначення основної мети потрібно, перш за все, визначитися зі сферою використання прогнозних даних.

На даному етапі доцільним є побудова матриці “Мета-Засіб” (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Матриця “Мета-Засіб”

Метод	Основна мета – прогнозування розвитку бухгалтерського обліку з метою визначення стратегії в науці та перспективного планування в економіці			
	Підціль А – прогнозування принципів бухгалтерського обліку	Підціль Б – прогнозування розвитку елементів методу бухгалтерського обліку	Підціль В – прогнозування розвитку інформаційних технологій в бухгалтерському обліку	Підціль Д – і т.д.
Екстраполяція				
Експертні оцінки				
Моделювання				

Джерело: [25]

Підціль в даному випадку – це певні шляхи, що приводять до досягнення основної мети. При цьому визначаються можливі напрями науково-технічних робіт, що можуть бути засобами досягнення тих чи других підцелей і тим самим сприяти досягненню головної мети розвитку.

Етап 3. Передпрогнознi орієнтування. На цьому етапі здійснюються:

- 1) збір потрібної інформації;
- 2) ознайомлення з прогнозними оцінками щодо даного об'єкту прогнозування;
- 3) зіставлення детального плану робіт.

Етап 4. Аналіз тенденцій і оцінка рівня науково-технічного прогресу. Готується узагальнюючий огляд досвіду і тенденцій розвитку об'єктів. Обов'язковим і важливим видом робіт, які виконуються на даному етапі, є оцінка рівня розвитку об'єкту порівняно з іншими країнами і з якнайкращими вітчизняними результатами. При цьому визначаються основні чинники і суперечності, що впливають на хід розвитку прогнозованого об'єкту.

Етап 5. Оцінка ресурсів.

Етап 6. Документальне оформлення. В документації із результатами прогнозних досліджень має бути:

- 1) коротка характеристика досліджуваної проблеми;
 - 2) аргументоване формулювання мети наукових досліджень і розробок;
 - 3) характеристика методик, за допомогою яких виконувався прогноз;
 - 4) оцінка існуючих напрямків та тенденцій розвитку науки і техніки в даній галузі на прогнозований термін;
 - 5) обґрунтування послідовності етапів;
 - 6) оцінка ресурсів, які необхідні для досягнення тих або інших цілей;
 - 8) кінцева оцінка можливих строків настання передбачених подій, вірогідність їх настання;
 - 10) оцінка технічних та соціально-економічних наслідків;
 - 11) пропозиції що необхідні для реалізації прогнозованих перспектив;
- Незважаючи на розроблений конкретний механізм здійснення прогнозів, ми усвідомлюємо, що прикладом першочергових організаційних заходів, необхідних для поліпшення якості прогнозних робіт, є створення такої організації прогнозних робіт, при якій основною інстанцією в розробці та захисті обґрунтованості прогнозу будуть незалежні колективи експертів.

3.2. Прогноз розвитку бухгалтерського обліку як професійної діяльності в Україні та світі

Співпраця українських компаній з міжнародними фірмами та фондами потребує достовірної інформації, яку може забезпечити бухоблік. Перехід до ринкової економіки потребує і відповідних суттєвих змін в обліку, його наближення до реального економічного середовища та вимог міжнародних стандартів бухгалтерського обліку в державному секторі (МСБОДС)

Для модернізації бухобліку в державному секторі потрібно модернізувати систему бухобліку згідно вимог міжнародних стандартів. На сьогоднішній

момент бухоблік у бюджетному секторі України складається з бухгалтерського обліку виконання державного та місцевого бюджетів [71].

У сучасних реаліях та в умовах обмеженості фінансових ресурсів перед бухобліком в бюджетній сфері постають безліч завдань. Дані питання, потрібно вирішити за невеликий термін часу, але необхідно врахувати, що проблеми ведення бухобліку в бюджетній сфері неоднорідні (рис.3.3.)

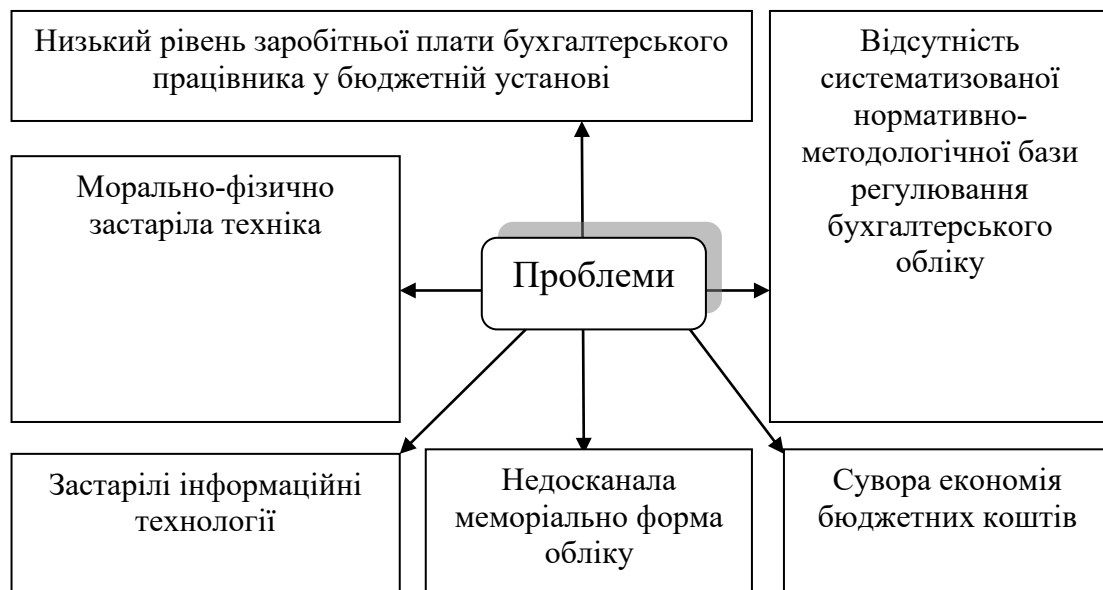


Рис. 3.3. Основні проблеми, які виникають при веденні і організації бухгалтерського обліку в установах державного сектору

Джерело: [27]

Для ведення бухобліку в бюджетній сфері в Україні затверджено 19 національних стандартів, а в міжнародній практиці 26. Однак частина національних стандартів об'єднує в собі вимоги та положення декількох міжнародних стандартів: НП(С)БОДС 101 “Подання фінансової звітності”.

Питанню реформи бухобліку в державному секторі присвячено кілька рішень Уряду та Міністерства фінансів України. Дані питання викладені в Стратегії модернізації системи бухгалтерського обліку в державному секторі та Стратегії розвитку системи управління державними фінансами, схваленої розпорядженням КМУ від 01.08.2013 року № 774-р. [9].

Новий план рахунків, який затверджено урядом, перелаштував бухгалтерів бюджетної сфери на нову методологію обліку. Працівники

бухгалтерії бюджетної сфери застосовують нову кореспонденцію субрахунків бухобліку відповідно до нової Типової кореспонденції субрахунків, що змінилась порівняно зі своєю попередницею не лише у зв'язку із зміною кодів субрахунків, а й із зміною методології визнання об'єктів у бухобліку. Однак тепер кореспонденція дуже загальна, і користуватися нею буде надто складно, адже вона не враховує всі можливі господарські операції. Тому кожна установа бюджетної сфери має затвердити власну кореспонденцію субрахунків (з урахуванням галузевих особливостей і додатково введених аналітичних рахунків) як додаток до наказу про облікову політику.

Для оптимізації проведення бухобліку бюджетного сектору необхідно розробити пропозиції стосовно уніфікації плану. Такі доповнення будуть доречні в частині ведення обліку фінансування та здійснення видатків установи за кодами економічної класифікації видатків [29].

Постійні зміни в законодавстві вимагають також змін в обліковій політиці установ бюджетної сфери. Отже, установи в бюджетній сфері обов'язково мають на початок року розробити та затвердити робочий план рахунків, додавши його до наказу про облікову політику, який теж потрібно переглянути.

В установах бюджетної сфери в більшій мірі використовують меморіально-ордерну форма обліку, яка вражає своєю трудомісткістю, оскільки вимагає здійснення додаткових вибірок інформації та її перегрупування при складанні звітності.

Враховуючи специфіку обліку в установах бюджетного сектору, можна виділити основні напрями удосконалення бухобліку, зокрема:

- оновлення системи бухобліку і методики складання фінансової, бюджетної та інших звітностей з використанням сучасних інформаційних технологій
- ведення обліку в єдиній високоякісній програмі, доступній для бюджетних установ
- формування єдиної нормативно-правової бази, адаптивної до міжнародних вимог

- вибір оптимальної форми ведення обліку та відображення її в наказі про облікову політику.

Особливості організації обліку в установах бюджетної сфери, їх проблеми та можливості розвитку залишаються актуальними та потребують подальшого детального вивчення.

Актуальні питання сьогодення щодо бухгалтерського обліку в бюджетних установах, винесені на загальне обговорення, свідчать, перш за все, про високий рівень активності бухгалтерів бюджетних установ. Впровадження в дію стандартів, розроблення і застосування нової облікової політики, перехід на новий план рахунків ведуть за собою новітній підхід до облікового процесу в цілому, водночас, формуючи нові актуальні питання щодо бюджетного бухгалтерського обліку. Працівники бухгалтерських служб бюджетних установ адаптуються до цих змін; вони спроможні шукати відповіді на всі проблемні питання і своєю копіткою повсякденною працею сприяють розвитку нашої держави в умовах євроінтеграції.

Отже, перш ніж застосовувати новий План рахунків, бюджетні установи мають внести зміни чи затвердити в новій редакції положення про облікову політику, додавши до нього робочий план рахунків і кореспонденцію субрахунків, що використовуватимуться.

3.3. Розвиток бухгалтерської освіти в інноваційному просторі

Інноваційний простір – це середовище, де обмін інформацією між всіма його ланками здійснюється за допомогою електронно-обчислювальної техніки. Особливістю електронно-інноваційного середовища є те, що вирішальну роль відіграє не інформаційно-технічне середовище, а людина з її людський чинник.

Інноваційне середовище створює можливість удосконалювати свої знання постійно. Першокласним професіоналом може стати тільки той, хто постійно займається самоосвітою та систематично поповнює свої знання[56].

Відповідно до вимог Болонського процесу підготовка бухгалтерського працівника повинна здійснюватися паралельно з практичною діяльністю. У

діяльності бухгалтерського працівника важливе місце займає інформаційно-аналітична робота. В електронному середовищі необхідними є володіння знаннями в сфері інформаційних систем та комп'ютерних технологій, організації і ведення бухобліку, економічного аналізу та ін. дисциплін.

Надзвичайно важливо, щоб майбутні працівники бухгалтерської сфери та аудиторами володіли високою інформаційною культурою. Це зв'язано з тим, що важливим методом управління є інформаційний характер.

Інформація є необхідним атрибутом стратегічного управління. Інформаційна культура – це освоєння інформаційних потоків, що наявні у науковому просторі, та використовуються за допомогою ефективних методів їх обробки. Потрібно зазначити, що більшість науковців під інформаційною культурою розуміють вміння потенційних можливостей новітніх технологій, використовувати дані можливості в професійній діяльності [76].

У постіндустріальному суспільстві бухгалтерський працівник перестає на підприємстві виступає в ролі: аналітика, дослідника, прогнозиста, контролера, управлінця тощо. «Бухгалтер-практик стає не тільки фінансовим радником, а й бере участь у здійсненні управлінської стратегічної політики» [21].

У Міжнародних стандартів освіти вказано: «Професійні бухгалтери повинні бути технічними експертами, що мають блискучі комунікативні навички та здатні відповідати всім вимогам інформаційного середовища» [36]. Роль бухгалтера-практика в сучасному інформаційному просторі зображено у таблиці 3.3.

Таблиця 3.3.

Функції бухгалтера в умовах постіндустріальної економіки

Функції бухгалтера	Характеристика
Організаційна	1) організація бухобліку, включаючи підбір і розподіл праці між бухгалтерськими працівниками; 2) підбір інформаційних систем; 3) створення облікової політики компанії
Виконавча	1) реалізація управлінських рішень; 2) підтримка соціально-психологічного колективу культури

Управлінська	1) управління якістю інформаційних послуг; 2) керівництво колективом облікових працівників; 3) використання ефективних систем мотивації та оплати праці; 4) профілактика конфліктних ситуацій та вирішення конфліктів
Стратегічна	1) розробка нових форм обліку та внутрішньої звітності; 2) планування потреби в ресурсах; 3) планування розвитку бухгалтерської служби
Соціальна	1) забезпечення соціальних виплат і доходів працівникам і акціонерам підприємства; 2) захист членів суспільства через сплату податків

Джерело: [45]

З рис. 3.4. можна зробити висновки, що неформальні методи наукової комунікації переважають над формальними. Тому від бухгалтера-науковця вимагається вміння працювати з великими базами даних.

Надзвичайною проблематикою в діяльності бухгалтера є наявність достатньої інформації. У практичній діяльності бухгалтерському працівникові доводиться працювати з великою кількістю нормативних документів, які, як зазвичай, завжди оновлюються. Тому в інформаційній культурі майбутніх бухгалтерів-практиків визначальним критерієм є креативність.

Прищеплення інформаційної культури в курсі “Основи наукових досліджень” можливе через розкриття теми “Технологія пошуку та передачі наукової інформації”, де розглядаються наступні питання:

- 1) сутність наукової інформації та її джерела;
- 2) бібліографічні джерела облікової інформації та їх використання в дослідженнях бухобліку;
- 3) основні напрями використання інформаційних технологій та ресурсів в комп’ютерному середовищі;
- 4) завдання та види інформаційно-пошукових систем;

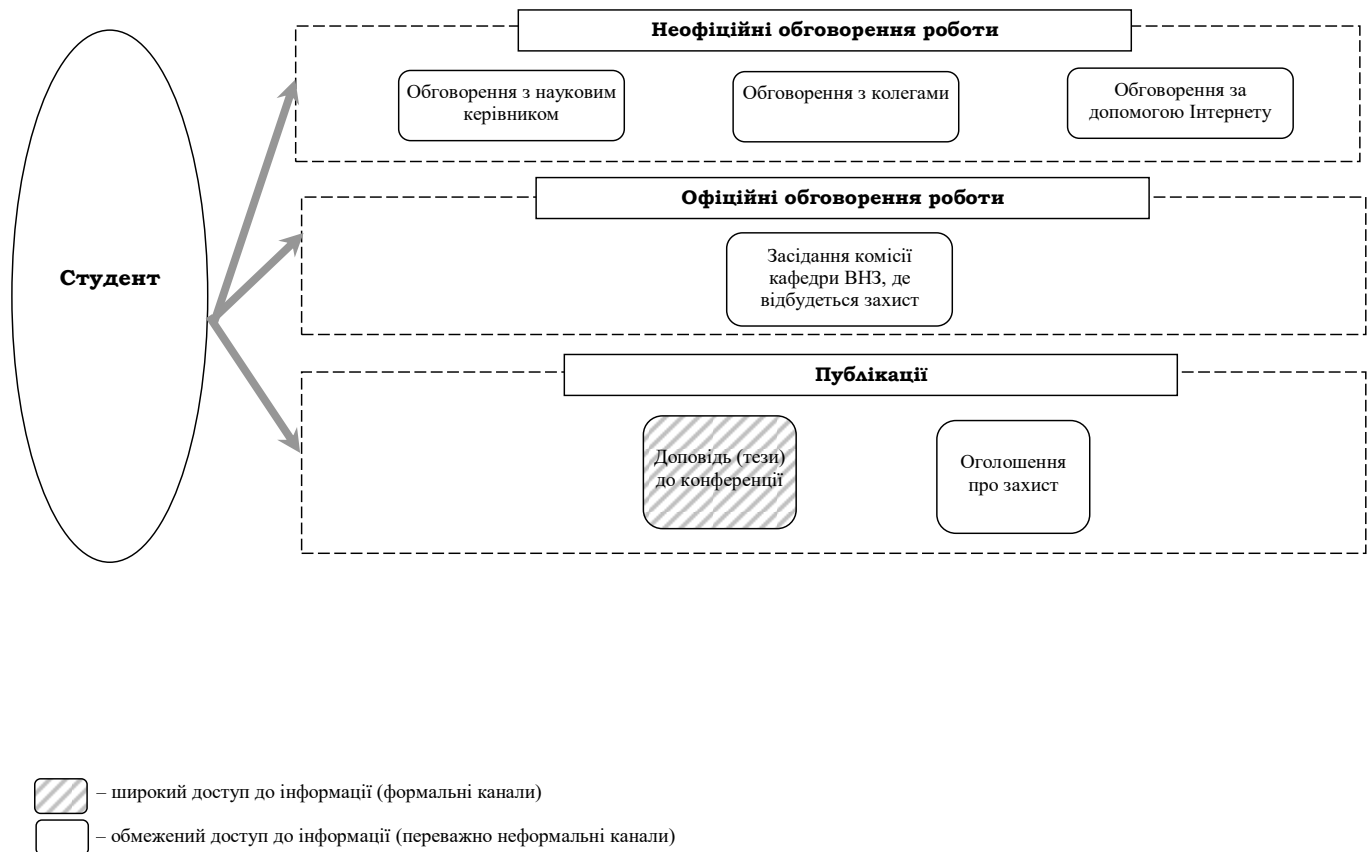


Рис. 3.4. Способи поширення наукової інформації під час написання і захисту дипломної роботи ОР “Бакалавр”

Джерело: [46]

Без інформаційної культури головний бухгалтер не зможе раціонально організувати роботу своїх підлеглих.

У сучасній системі освіти потрібно сформувати інформаційну культуру, яка спрямована на взаємозв'язок знань з сучасними технічними засобами.

Формування інформаційної культури студентів-бухгалтерів вивчали вітчизняними та зарубіжними дослідниками О.В. Могілевською, А.Ю. Оршанським, Л.А. Шипуліною [49].

Аналізуючи всі наукові джерела, ми зробили наступні висновки, що інформаційна культура бухгалтера-практика повинна включати наступні вміння:

- 1) будувати інформаційні моделі;
- 2) розуміти зміст інформаційного моделювання;
- 3) упорядковувати та структурувати дані;

- 4) приймати рішення щодо застосування інформаційного забезпечення;
- 5) працювати з автоматизованими системами зі збору, зберігання, обробки, передачі й надання інформації;
- 6) володіти довідково-правовими системами та використовувати необхідну інформацію з баз даних;
- 7) володіти навиками побудови алгоритмів;
- 8) раціонально зберігати інформаційні ресурси, тим самим забезпечуючи збереження комерційної таємниці;
- 9) опрацьовувати інформацію, використовуючи літератури електронних бібліотек навчальних закладів різних країн світу;
- 10) подавати інформацію бухгалтерського змісту у гіпертекстовій формі.

Володіння перерахованими знаннями високо підвищує компетентність бухгалтерів-практиків у фінансово-господарській діяльності підприємства. При цьому із зміною навчального процесу для підвищення інформаційної культури важливо “не перебільшити”з інформаційними системами, тому що основа спеціальності “Облік і оподаткування” є навчальні дисципліни, в яких вивчаються формування обліку та аудиту.

Інформаційні технології, що застосовуються в навчальному процесі при підготовці бухгалтера-практика, можна класифікувати на наступні групи:

- продукти для організації навчального процесу;
- бухгалтерські програмні продукти;
- електронні версії CASE-технологій.

Особливої актуальності в сучасному інноваційному середовищі набуває питання компетентності бухгалтера в умовах постійного ускладнення ведення бізнесу. Для формування високої компетентності потрібним є впровадження такої системи освіти, яка б здійснювала безперервне підвищення кваліфікації бухгалтера, формувала його інформаційну культуру та розвитку критичного мислення.

Незважаючи на розроблений конкретний механізм здійснення прогнозів, ми усвідомлюємо, що прикладом першочергових організаційних заходів, необхідних для поліпшення якості прогнозних робіт, є створення такої організації прогнозних робіт, при якій основною інстанцією в розробці та захисті обґрунтованості прогнозу будуть незалежні колективи експертів.

Висновки

Для дослідження бухобліку як професійної діяльності предметом бухобліку як науки являється розвиток методу бухгалтерського обліку, як практичної діяльності – факти господарської діяльності конкретної організації, як навчальної дисципліни – система знань з бухгалтерського обліку.

Бухоблік як процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність організації зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень передбачає виконання. Виділивши окремі елементи системи бухобліку, як професійної діяльності, можемо сформулювати значення “бухгалтерської професійної діяльності”. У науковій літературі немає єдиного підходу стосовно поняття і структури професійної діяльності. Під діяльністю визначають специфічну форму буття суспільства. Питання діяльності взаємопов’язане з питанням особистості і свідомості. Професійною діяльністю визначають рід трудової діяльності, що потребує освітніх знань та навиків.

Отже, можна зробити висновки, що бухгалтерська професійна діяльність – це організована та регульована діяльність бухгалтера як фахівця-науковця, організатора, викладача, що передбачає наявність певних професійних знань та володіння певними професійними навиками, які спрямовані на досягнення мети бухгалтерського обліку.

В минулому замість слова “бухгалтер” використовували слова - рахівник, обліковець. В сучасності, бухгалтер характеризує себе як лідер, помічник керівника, фінансист, фінансовий директор. На світовому професійному рівні використовується термін “професійний бухгалтер”.

О.В. Лупікової вважає, що “професіоналізм спирається на знання, теоретичну базу, що дозволяє на практиці розвивати навики”. Тому досягнення професійного рівня передбачає набуття інтелектуального, практичного досвіду через освіту у вузах [24].

Можемо зробити висновки, що професіоналізм – означає володіти комплексом професійних теоретичних знань та практичних навиків, які здобути

в результаті спеціальної підготовки. Науковці О. Дж. Сталебрінк і Дж. Ф. Сакко вказують, що “професіонал, на відміну від жадібних політиків”, має бути чесним і безпечно та ефективно працювати.

Однією з основних функцій держави в сьогоденні є проведення соціальної політики, що має забезпечити повноцінний розвиток людини та реалізувати її інтелектуальний та професійний потенціал. На данному етапі розвитку ринкової економіки соціальний захист населення є надзвичайно необхідний для стабільного функціонування сучасного суспільства. Це зумовлено, перш за все, складною фінансово-економічною ситуацією в країні, розвитком пандемії, частковою окупацією її території, веденням військових дій на сході країни, стрімким зниженням рівня життя її громадян, і, як наслідок, збільшенням кількості малозабезпечених верств населення, інвалідів, переселенців, багатодітних сімей та інших категорій осіб, що потребують різного роду соціальної допомоги.

Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА (надалі УСЗН Надвірнянської РДА) підпорядковане голові районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне департаменту соціальної політики обласної державної адміністрації. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також положенням про управління [56].

Фінансування УСЗН Надвірнянської РДА проводиться в декілька етапів:

- 1) планування видатків,
- 2) акумуляція коштів до бюджету,
- 3) розподіл за різними статтями видатків,
- 4) передача коштів на місця задля визначених цілей.

Формування бюджетних видатків розпочинається з планування. Планування витрат на соціальне забезпечення на регіональному рівні здійснює УСЗН Надвірнянської РДА. УСЗН Надвірнянської РДА державної адміністрації, відповідно до ст. 35 Бюджетного кодексу України, складає бюджетні запити на наступний рік, які складаються на основі фактичних видатків за попередній рік [54].

Протягом звітнього року на обліку в УСЗН Надвірнянської РДА А перебувало 22418 одержувачів соціальних допомог всіх видів. На 01.01.2019р. нараховано житлових субсидій на загальну суму 162372,2 тис. грн., профінансовано – 223984,4 тис. грн. За призначенням субсидій на тверде паливо станом на 01.01.2019р. звернулося 4492 сім'ї.

Аналізуючи роботу Управління та відділ бухгалтерського обліку можемо зробити висновки, що виконують свою роботу згідно чинного законодавства, проте є проблеми, які стосуються роботи соціальних служб, загалом по Україні.

Перш за все, однієї з основних проблем є удосконалення нормативно-правової бази, які виникають в проблемних питаннях у процесі роботи соціальних служб із населенням.

По-друге, на нашу думку, особливо в нинішніх умовах браку коштів, треба більше часу приділяти громадським організаціям, тому що вони тісно співпрацюють із населенням і детально знають про проблеми, які постають перед малозабезпеченими людьми.

Отже, складання та подання фінансової і бюджетної звітності УСЗН Надвірнянської РДА здійснює за загальним порядком, установленим Державним казначейством України. Бухгалтерський облік операцій з нарахування та виплати компенсацій, допомог, пільг здійснюється відповідно діючих положень бухгалтерського обліку.

Фінансування УСЗН Надвірнянської РДА проводиться в декілька етапів:

- 1) планування видатків,
- 2) акумуляція коштів до бюджету,
- 3) розподіл за різними статтями видатків,
- 4) передача коштів на місця задля визначених цілей.

Формування бюджетних видатків розпочинається з планування. Планування витрат на соціальне забезпечення на регіональному рівні здійснює УСЗН Надвірнянської РДА. УСЗН Надвірнянської РДА державної адміністрації, відповідно до ст. 35 Бюджетного кодексу України, складає бюджетні запити на наступний рік, які складаються на основі фактичних видатків за попередній рік [57].

Протягом звітного року на обліку в УСЗН Надвірнянської РДА А перебувало 22418 одержувачів соціальних допомог всіх видів. На 01.01.2019р. нараховано житлових субсидій на загальну суму 162372,2 тис. грн., профінансовано – 223984,4 тис. грн. За призначенням субсидій на тверде паливо станом на 01.01.2019р. звернулося 4492 сім'ї.

Для ведення бухобліку в бюджетній сфері в Україні затверджено 19 національних стандартів, а в міжнародній практиці 26. Однак частина національних стандартів об'єднує в собі вимоги та положення декількох міжнародних стандартів: НП(С)БОДС 101 “Подання фінансової звітності”.

Особливої актуальності в сучасному інноваційному середовищі набуває питання компетентності бухгалтера в умовах постійного ускладнення ведення бізнесу. Для формування високої компетентності потрібним є впровадження такої системи освіти, яка б здійснювала безперервне підвищення кваліфікації бухгалтера, формувала його інформаційну культуру та розвитку критичного мислення.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Ананьин О.И. Экономическая наука в зеркале методологии // Вопросы философии. – М.: НАУКА, 1999. – № 10. – С. 135-151.
2. Андзоно Марк. Розвиток аудиту в Республіці Конго: Дис... канд. екон. наук: 08.00.12. – Санкт-Петербург, 1995.
3. Андрущенко В. Духовна сутність освіти // Вища освіта України: теоретичний та науково-методичний часопис. – 2007. – № 1 (24). – С. 5-10.
4. Апчёрч А. Управленческий учет: принципы и практика / Пер. с англ. под ред. Я.В. Соколова, И.А. Смирновой. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 952 с.
5. Архангельский С.И. Учебный процесс в высшей школе, его закономерные основания и методы: Учеб.-метод. пособие. – М.: Высш. школа, 1980. – 368 с.
6. Асимов М.С., Турсунов А. Интеграция наук: истоки, проблемы, тенденции // Будущее науки: Международный ежегодник. – Выпуск 17. – М.: Знание, 1984. – 288 с.
7. Бабенко И.П. Курс двойной бухгалтерии. – СПб, 1911. – 1106 с.
8. Бакаев А.С. Регулирование бухгалтерского учета: роль государства и профессионального сообщества // Бухгалтерский учет. – 2005. – № 1. – С. 5-10.
9. Барац С.М. Курс двойной бухгалтерии. – Спб.: Типография М. Стасюлевича, 1900.
10. Белов В.Д. Значение теории в бухгалтерии // Счетоводство. – 1893. – № 4. – С. 50-53.
11. Беста Ф. Счетоводство в ряду других наук // Счетоводство. – 1893. – № 24. – С. 323.
12. Бешелев С.Д., Гурвич Ф.Г. Нововведения и мы. – М.: Наука, 1990. –

208 с.

13. Білуха М.Т. Методика наукових досліджень: Підручник. – К.: АБУ, 2002. – 480 с.

14. Білюшова Л.Є Про окремі аспекти законодавчого забезпечення дотримання аудиторами принципів професійної етики // Аудитор України. – 2003. – № 13. – С. 24.

15. Блатов Н.А. Балансоведение. Курс общий. – Ленинград: Изд. “Экономическое образование”, 1928. – 283 с.

16. Блейк Дж., Алат О. Европейский бухгалтерский учет: [Справочник]. – М.: Информ.-изд. Дом “Филинь”, 1997. – 400 с.

17. Бляхман Л.С. Перестройка экономического мышления. – М.: Политиздат, 1990. – 271 с.

18. Бордовская Н.В., Реан А.А. Педагогика. – Питер, 2001. – 304 с.

19. Бутинець Ф.Ф. Історія бухгалтерського обліку: В 2-х частинах: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 7.050106 “Облік і аудит” / 2-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП “Рута”, 2001. – Ч. 1. – 512 с.

20. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський облік: роздуми вченого. – Житомир: ПП “Рута”, 2001. – 100 с.

21. Вісник Житомирського державного технологічного університету / Економічні науки. – Житомир: ЖДТУ, 2005. – № 1 (31) – 4(34). – 338 с.

22. Вісник Тернопільської академії народного господарства. Науковий журнал. Випуск 1, січень-березень 2006 р.

23. Голов С.Ф. Предмет і метод бухгалтерського обліку: міфи та реалії // Облік і фінанси АПК: Міжнародний науково-виробничий журнал. – 2004. – № 1. – С. 17-23.

24. Гусева Т.А. Налоговое планирование в предпринимательской

деятельности: правовое регулирование: Монография. – М.: Волтерс Клувер, 2006. – 472 с.

25. Деньга С.М. Аспектні характеристики предмета бухгалтерського обліку // Регіональні перспективи. – 2001. – № 2-3. – С. 33-36.

26. Дерій В. Без етики нема професіоналізму // Бухгалтерський облік і аудит. – 1994. – № 11. – С. 16.

27. Джон Дейвіс. Відмивання грошей – нове середовище // Школа професійного бухгалтера. – 2007. – № 5. – С. 15.

28. Добров Г.М. Наука о науке. – 3-е изд., доп. и перераб. / Отв. ред. Н.В. Новиков. – К.: Наук. думка, 1989. – 304 с.

29. Довідник здобувача наукового ступеня: Збірник нормативних документів та інформаційних матеріалів з питань атестації наукових кадрів вищої кваліфікації / Упорядник Ю.І. Цеков; переднє слово Р.В. Бойка. – К.: Редакція “Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України”, 1999. – 64 с.

30. Економіка: проблеми теорії та практики: Збірник наукових праць: В 5 т. – Випуск 207. – Дніпропетровськ: ДНУ, 2005. – Т. 2. – 312 с.

31. Епифанов О.В. Подготовка и аттестация профессионального бухгалтера. – М.: ЗАО Издательство “Экономика”, 2006. – 198 с.

32. Зайцев Ю.К. Соціалізація економіки України та системна трансформація суспільства. – К.: КНЕУ, – 2002. – 188 с.

33. Карпенко О.В. Управлінський облік: організація, методика, викладання: Монографія. – Полтава: РВЦ ПУСКУ, 2005. – 341 с.

34. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Преса України, 1997. – 80 с.

35. Ларинов А.Д. Лука Пачоли: возникновение и развитие бухгалтерской этики // Бухгалтерский учет. – 1994. – № 8. – С. 47-48.

36. Ловінська Л.Г., Стефанюк І.Б. Організація бухгалтерського обліку та фінансового контролю в сучасних умовах господарювання в Україні.– К.:

НДФІ, 2006. – 240 с.

37. Мажид Шарайра. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах королівства Йорданії: Дис... к.е.н.: 08.00.12. – Санкт-Петербурзький університет економіки і фінансів, 1995.

38. Маздоров В.А. История бухгалтерского учета в СССР (1917-1972 гг.). – М.: “Финансы”, 1972. – 318 с.

39. Максимова Н.Л. Проблеми професійної підготовки та перепідготовки кадрів в умовах формування сучасного ринку праці (на матеріалах соціологічних досліджень Харківської області): Автореф. дис. ... канд. соціол. наук: 22.00.07 / Харк. нац. ун-т ім. В.Н.Каразіна. – Х., 1999. – 17 с.

40. Метьюс М.Я., Перера М.Х.Б. Теория бухгалтерского учета: Учебник / Пер. с. англ. под ред. Я.В. Соколова, И.А. Смирновой. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1999. – 663 с.

41. Могилевская Е.В. Профессиональная подготовка менеджеров с использованием имитационного моделирования на основе информационных технологий: Дис. канд. пед. наук: 13.00.08 / Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ставропольский Государственный Университет. – Ставрополь, 2006. – 17 с.

42. Нападівська Л.В. Управлінський облік: Монографія. – Дніпропетровськ: Наука і освіта, 2000. – 450 с.

43. Ніколаєнко С.М. Вища освіта і наука – найважливіші сфери відповідальності громадського суспільства та основа інноваційного розвитку // Кращі науково-педагогічні працівники ВНЗ України. – Вип. 2. – Київ, 2005. – 128 с.

44. Оршанский А.Ю. Критерии оценки информационной культуры при подготовке экономистов в вузах. // Приложение к журналу “Известия высших учебных заведений. Северо-кавказский регион”, серия “Общественные науки” / Кисловодск. ин-т экономики и права. – 2001. – №2. – С.131-133.

45. Павленко Ю.В. Україна в системі глобального цивілізованого простору //

Економіка і прогнозування. – 2003. – № 3. – С. 41-57.

46. Політекономія: Підручник / За заг.ред. Ю.В. Ніколенка. – Київ: ЦУЛ, 2003. – 412 с.

47. Праці Міжнародної науково-практичної конференції “Розвиток обліку і аудиту як основи інформаційно-аналітичної системи підприємств” 17-18 листопада 2005 р. м. Харків.

48. Пушкар М.С. Філософія обліку. – Тернопіль: Карт-бланш, 2002. – 157 с.

49. Рональд Х.Коуз. Институциональная структура производства // Мировая экономическая мысль. Сквозь призму веков: В 5 т. / Сопред. редкол. Г.Г. Фетисов, А.Г. Худокормов. Т. V. В 2 кн. Всемирное признание: Лекции нобеливских лауреатов / Отв. ред. Г.Г. Фетисов. Кн. 1. – М.: Мысль, 2004. – 767 с. – С. 676-688.

50. Рященко О. Хто і як визначає вимоги до класифікації бухгалтера // Професійна кваліфікація бухгалтерів: від вищої освіти до професійного визнання: Всеукраїнська конференція. – Київ: Пуца-Водиця, 28 травня 2004. – 73-75 с.

51. Соколов Я.В. Бухгалтерский учет: от истоков до наших дней: учебное пособие для вузов. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1996. – 638 с.

52. Хаїєл А. Етика аудитора: зарубіжний досвід // Бухгалтерський облік і аудит. – 1996. – № 1. – С. 18.

53. Чижевская Л.В. Влияние глобализации на организацию высшего образования по специальности “Учет и аудит” // “Rolul științei și învățământului economic în realizarea reformelor economice din Republica Moldova”, conf. int. (2003; Chișinău). Rolul științei și învățământului economic în realizarea reformelor economice din Republica Moldova: Materialele conf. int., 25-26 sept. 2003. / col. red. Grigore Belostecinic, președ. – Ch.: Dep. Ed.-Poligr. al ASEM, 2003 – P. 421-423.

54. Чижевська Л.В. Бухгалтерський облік як професійна діяльність: теорія, організація, прогноз розвитку: Монографія. – Житомир: ЖДТУ, 2007. –

528 с.

55. Чижевська Л.В. Організація бухгалтерського обліку: зміна акцентів // Проблеми теорії та методики бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. Міжнародний збірник наукових праць. / Серія. Бухгалтерський облік, контроль і аналіз. Випуск 2. – Житомир: ЖДТУ, 2005. – С. 203-215.

56. Чижевська Л.В. Практика організації прогнозних досліджень у бухгалтерському обліку // Економіка: проблеми теорії та практики. Збірник наукових праць. Випуск 202: В 4 т. Том IV. – Дніпропетровськ: ДНУ, 2005. – С. 896-900.

57. Чижевська Л.В. Професійна мобільність і професійні перспективи бухгалтера в сучасному бізнесі // Вісник Національного університету “Львівська політехніка” // Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку. – 2007. – № 277. – С. 489-494.

58. Швець В.Г., Шатковська Л.Г. Стандартизація бухгалтерської освіти в Україні: організація та методика здійснення // Облік і фінанси АПК. – 2004. – № 1. – С. 100-110.

59. Шипулина Л.А. Развитие финансово-экономического образования в области информационных технологий: Сборн. “научн. Труды ПГТУ” №21 (часть II) “Дни науки” – Пятигорск: ПГТУ, 2003. – С. 131.

60. Ярошовець Н.В. Історія розвитку бухгалтерського обліку в Україні (методичний аспект, історико-теоретичний вимір): Дис. ... канд. екон. наук: 08.06.04. – К., 2002.

ДОДАТКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

**розпорядження районної
державної адміністрації
від 31.07.2018 № 187**

**ПОЛОЖЕННЯ
про управління соціального захисту населення
Надвірнянської районної державної адміністрації**

1. Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації (далі – управління) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

2. Управління підпорядковане голові районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне департаменту соціальної політики обласної державної адміністрації.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики (далі – Мінсоцполітики), розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також положенням про управління.

4. Основним завданням управління є забезпечення реалізації державної соціальної політики на відповідній території у сфері соціального захисту населення, що включає:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, організацію ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;

2) забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, підтримки сім'ї, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері;

3) призначення та виплату соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України, надання субсидій

для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

4) розроблення та організацію виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування;

5) забезпечення соціальної інтеграції інвалідів, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури;

6) здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;

7) розроблення та організацію виконання комплексних програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми.

8) організацію та координацію соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, у тому числі соціального супроводу сімей/осіб, шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ та служб та шляхом залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

- 4) аналізує стан та тенденції соціального розвитку у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходів до усунення недоліків;
- 5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці;
- 6) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;
- 7) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 8) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 9) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації;
- 10) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів рішень, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 11) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
- 12) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
- 13) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 14) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 15) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 16) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

18) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

19) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

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

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

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

24) забезпечує захист персональних даних;

25) готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;

26) залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів;

27) здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;

28) у сфері соціально-трудових відносин, оплати праці та зайнятості населення:

забезпечує співробітництво місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;

здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;

здійснює моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій всіх форм власності, а також фізичних осіб-підприємців;

забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів до якісного проведення атестації робочих місць;

бере участь у розробленні територіальної програми зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

забезпечує діяльність районної комісії у справах альтернативної (невійськової служби);

бере участь у виконанні заходів державних програм соціальної політики і професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних сил та інших військових формувань.

29) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

організовує в межах своєї компетенції роботу щодо надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, пільг з оплати житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу та пільгового проїзду окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України, компенсації особам, які згідно із Гірничим законом України мають право на безоплатне отримання вугілля на побутові потреби, але проживають у будинках, що мають централізоване опалення тощо;

здійснює призначення та виплату:

державної допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, особам, які не мають права на пенсію та інвалідам, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам та особам, які проживають разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу,

компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги, а також інших видів державної допомоги відповідно до законодавства України;

державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам і державної соціальної допомоги на догляд;

щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також за престарілим, який досяг 80-річного віку;

одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання „Мати-героїня”;

бере участь у роботі комісій, утворених при районній раді та державній адміністрації з питань соціального захисту населення;

сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомог, субсидій та надання пільг;

проводить електронні звірки інформації від організацій-надавачів послуг щодо витрат, пов'язаних з наданням пільг окремим категоріям громадян, з відомостями, що містяться в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги;

здійснює розрахунки з організаціями-надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян та призначені житлові субсидії населенню;

визначає право на отримання компенсації за оплату електроенергії, газу та централізованого опалення житла відповідно до Гірничого закону України, здійснює її нарахування та виплату;

проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку;

організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг за принципом „єдиного вікна” та забезпечує розгляд заяв та прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

надає консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг, соціальної допомоги та послуг у сільській місцевості, у тому числі шляхом організації роботи „мобільних соціальних офісів”;

здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державних соціальних допомог та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;

організовує роботу головних державних соціальних інспекторів та державних соціальних інспекторів;

30) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України;

здійснює підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

організовує санаторно-курортне лікування інвалідів, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;

подає пропозиції до проектів регіональних програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, інвалідам, ветеранам війни та праці, самотнім незапрацездатним громадянам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг України соціально незахищеним громадянам та подає голові районної державної адміністрації пропозиції з цих питань;

видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

організовує та здійснює виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

31) у сфері соціальної інтеграції інвалідів:

здійснює облік інвалідів, дітей-інвалідів та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

здійснює роботу з оформлення документів для визначення права інвалідів та дітей-інвалідів на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

здійснює направлення до реабілітаційних установ інвалідів та дітей-інвалідів відповідно до поданих заяв та документів, перелік яких визначено реабілітаційною установою;

здійснює виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

визначає потребу у забезпеченні інвалідів та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, санаторно-курортним лікуванням, у здійсненні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію департаменту соціальної політики облдержадміністрації;

інформує інвалідів про навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

32) щодо поліпшення становища сімей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:

реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає у межах компетенції підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну і практичну допомогу та консультації з питань запобігання насильству в сім'ї;

взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями

громадян у сфері охорони здоров'я, освіти, міграційної служби, зайнятості, внутрішніх справ та іншими, недержавними організаціями з питань надання соціальної підтримки сім'ям та дітям, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми;

забезпечує виконання програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, надає правову, методичну та організаційну допомогу структурним підрозділам районної державної адміністрації, підприємствам, установам та організаціям з питань гендерної рівності;

надає у межах своїх повноважень сім'ям та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї, забезпечує організацію діяльності спеціалізованих установ для запобігання насильству в сім'ї;

забезпечує виконання програм та заходів щодо протидії торгівлі людьми, надає правову, методичну та організаційну допомогу структурним підрозділам районної державної адміністрації, підприємствам, установам та організаціям з питань протидії торгівлі людьми;

забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

організовує роботу з оцінки потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

33) забезпечує ведення єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення (ІАССЗН), Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

34) інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

35) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

36) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

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

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

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у сфері соціального захисту населення;

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

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

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

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з обласною державною адміністрацією.

9. Начальник управління, утвореного як юридична особа публічного права, здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників цього управління.

10. Начальник управління:

1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з департаментом соціальної політики обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в районному управлінні юстиції;

12) подає на затвердження голови районної державної адміністрації, проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису структурного підрозділу;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;

16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

17) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації, директором департаменту соціальної політики обласної державної адміністрації.

12. Начальник управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником управління відповідно до законодавства про державну службу.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова районної державної адміністрації за пропозиціями начальника управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228.

15. Ліквідація та реорганізація управління проводиться за розпорядженням голови районної державної адміністрації згідно з чинним законодавством, установчі документи управління передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

16. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

