

Міністерство освіти і науки України
Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II
Кафедра обліку і аудиту

Реєстраційний № _____

Кваліфікаційна робота
ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА УСТАНОВ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ
ЕКОНОМІКИ: ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ
НОДЬ ЮЛІЯ ОЛЕКСАНДРІВНА

Студентка IV-го курсу
Освітня програма «Облік і оподаткування»
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Рівень вищої освіти: бакалавр

Тема затверджена на засіданні кафедри
Протокол № 2 / 20 вересня 2024 року

Науковий керівник:

Стойка Наталія Степанівна
кандидат економічних наук, доцент

Завідувач кафедри _____:

Бачо Роберт Йосипович
доктор економічних наук, професор

Робота захищена на оцінку _____, «__» _____ 2025 року
Протокол № _____ / 2025

**Міністерство освіти і науки України
Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II**

Кафедра обліку і аудиту

Кваліфікаційна робота
ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА УСТАНОВ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ
ЕКОНОМІКИ: ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

Рівень вищої освіти: бакалавр

Виконавець: студентка IV-го курсу

Нодь Юлія Олександрівна

освітня програма «Облік і оподаткування»

спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Науковий керівник: **Стойка Наталія Степанівна**

кандидат економічних наук

Рецензент:

Берегове
2025

**Ukrajna Oktatási és Tudományügyi Minisztériuma
II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola**

Számvitel és Auditálás Tanszék

**AZ ÁLLAMI SZEKTOR INTÉZMÉNYEINEK SZÁMVITELI
POLITIKÁJA: SZERVEZETI JELLEMZŐK**

Szakdolgozat

Készítette: Nagy Júlia

IV. évfolyamos

Számvitel és adóügy szakos hallgató

Témavezető: Sztojka Natália

közgazdaságtudományok kandidátusa, docens

Recenzens:

ЗМІСТ

ВСТУП	5
ВСТУП УГОРСЬКОЮ МОВОЮ	9
РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ	13
1.1. Установи державного сектору, бюджетні установи: правові засади, поняття та функції	13
1.2. Поняття, суть, значення та нормативно-правове регулювання облікової політики	20
РОЗДІЛ II. МЕТОДИКА ФОРМУВАННЯ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ ВІДДІЛУ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ, СПОРТУ І ТУРИЗМУ	28
2.1. Загальна характеристика, фінансові показники діяльності та ефективності використання бюджетних коштів відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму та його облікової політики	28
2.2. Принципи та етапи розробки облікової політики, основні елементи (облік доходів, витрат, активів, зобов'язань тощо)	38
2.3. Вплив облікової політики на показники звітності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму	47
РОЗДІЛ III. ПОРІВНЯЛЬНИЙ АНАЛІЗ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ ТА УГОРЩИНИ: НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ	54
3.1. Облікова політика в Угорщині для бюджетних установ: сутність, специфіка, мета	54
3.2. Порівняльна характеристика облікової політики в Україні та Угорщині	61
3.3. Напрями вдосконалення облікової політики в бюджетних установах України з урахуванням досвіду Угорщини	68
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	73
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ УГОРСЬКОЮ МОВОЮ	76
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	79
АНОТАЦІЯ	85
ANNOTÁCIÓ	86
ANNOTATION	87
ДОДАТКИ	88

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS.....	5
BEVEZETÉS MAGYAR NYELVEN.....	9
I. FEJEZET. A KÖLTSÉGVETÉSI INTÉZMÉNYEK SZÁMVITELI POLITIKÁJÁNAK ELMÉLETI ALAPJAI.....	13
1.1. Az állami szektor intézményei, költségvetési intézmények: jogi alapok, fogalom és funkciók	13
1.2. A számviteli politika fogalma, lényege, jelentősége és jogszabályi szabályozása	20
II. FEJEZET. AZ OKTATÁSI, KULTURÁLIS, IFJÚSÁGI, SPORT ÉS TURISZTIKAI OSZTÁLY SZÁMVITELI POLITIKÁJÁNAK KIALAKÍTÁSI MÓDSZERTANA A.....	28
2.1. Az oktatási, kulturális, ifjúsági, sport- és turisztikai osztály általános jellemzése, pénzügyi mutatói, a költségvetési források felhasználásának hatékonysága, valamint számviteli politikája Községi Tanácsnál	28
2.2. A számviteli politika kidolgozásának elvei és szakaszai, fő elemei (bevételek, ráfordítások, eszközök, kötelezettségek nyilvántartása stb.)	38
2.3. A számviteli politika hatása az oktatási, kulturális, ifjúsági, sport- és turisztikai osztály beszámolási mutatóira a Községi Tanácsnál	47
III. FEJEZET. AZ UKRAJNAI ÉS MAGYARORSZÁGI KÖLTSÉGVETÉSI INTÉZMÉNYEK SZÁMVITELI POLITIKÁJÁNAK ÖSSZEHASONLÍTÓ ELEMZÉSE: FEJLESZTÉSI IRÁNYOK	54
3.1. A költségvetési intézmények számviteli politikája Magyarországon: lényeg, sajátosságok, cél	54
3.2. A számviteli politika összehasonlító jellemzése Ukrajnában és Magyarországon	61
3.3. Az ukrainai költségvetési intézmények számviteli politikájának fejlesztési irányai Magyarország tapasztalatainak figyelembevételével	68
KÖVETKEZTETÉSEK ÉS JAVASLATOK	73
KÖVETKEZTETÉSEK ÉS JAVASLATOK MAGYAR NYELVEN	76
FELHASZNÁLT FORRÁSOK JEGYZÉKE	79
UKRÁN NYELVŰ ANNOTÁCIÓ	85
MAGYAR NYELVŰ ANNOTÁCIÓ	86
ANGOL NYELVŰ ANNOTÁCIÓ	87
MELLÉKLETEK	88

ВСТУП

Актуальність теми. Формування ефективної облікової політики є однією з ключових умов належної організації бухгалтерського обліку в установах державного сектору економіки. В умовах реформування системи публічних фінансів, децентралізації, переходу до міжнародних стандартів бухгалтерського обліку державного сектору та цифровізації облікових процесів зростає потреба у чітко структурованій та адаптивній обліковій політиці, що забезпечуватиме прозорість, достовірність фінансової звітності та ефективне використання бюджетних ресурсів. Складність нормативного поля, невизначеність у застосуванні альтернативних підходів, недостатній рівень автоматизації обліку – усе це зумовлює практичну потребу у вдосконаленні підходів до розробки облікової політики. Актуальності додає і необхідність врахування досвіду країн ЄС, зокрема Угорщини, де реалізовано ефективні моделі побудови облікової політики в бюджетному секторі.

Метою кваліфікаційної роботи є дослідження особливостей організації облікової політики установ державного сектору економіки України. Вивчення практичного впровадження облікової політики на прикладі конкретної бюджетної установи, а також формування пропозицій щодо її вдосконалення з урахуванням європейського досвіду.

Для досягнення мети необхідно вирішити низку завдань:

- 1) розкрити сутність та визначити основні ознаки поняття «державний сектор економіки»;
- 2) охарактеризувати облікову політику бюджетних установ, її принципи, завдання та нормативно-правове забезпечення;
- 3) проаналізувати організацію бухгалтерського обліку у Відділі освіти, культури, молоді, спорту і туризму та зміст його облікової політики;
- 4) оцінити практику ведення бухгалтерського обліку і рівень ефективності використання бюджетних ресурсів у досліджуваній установі;

5) узагальнити зарубіжний досвід, зокрема підходи до формування облікової політики в бюджетних установах Угорщини, та обґрунтувати рекомендації щодо вдосконалення вітчизняної практики;

6) обґрунтувати напрями та шляхи вдосконалення облікової політики бюджетних установ України з урахуванням позитивного досвіду Угорщини.

Об'єктом кваліфікаційної роботи є система облікової політики Відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму

Предметом кваліфікаційної роботи є теоретичні, організаційні та прикладні аспекти формування та реалізації облікової політики в бюджетних установах.

У роботі нами було використано загальнонаукові методи, зокрема: *аналіз та синтез* – які дали змогу виокремити ключові компоненти облікової політики бюджетних установ, встановити між ними логічні зв'язки та сформулювати узагальнені висновки; *індукцію*, що застосовувалась для узагальнення інформації, отриманої з первинних документів, нормативних актів та внутрішніх регламентів; *дедукцію* – дала змогу перевірити відповідність практичних результатів теоретичним положенням, виявити розбіжності між нормативною базою та реальною практикою; *логічний метод*, що забезпечив послідовність та аргументованість викладення матеріалу; *порівняльний (компаративний) метод*, який дозволив зіставити підходи до формування облікової політики в Україні та Угорщині, виявити подібності й відмінності; *системний підхід*, який дав змогу розглядати облікову політику як складову цілісної системи управління бюджетною установою. Також було використано *спеціальні методи*: *структурний, вертикальний і горизонтальний аналіз* для оцінки фінансової інформації, виявлення тенденцій, змін у структурі обліку та формулювання практичних висновків щодо ефективності реалізації облікової політики.

Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. У *першому розділі* «Теоретичні

основи облікової політики бюджетних установ» розкрито зміст поняття «державний сектор економіки», охарактеризовано облікову політику бюджетних установ, а також здійснено аналіз чинної нормативно-правової бази, що регулює організацію бухгалтерського обліку в установах державного сектору.

У другому розділі «Методика формування облікової політики Відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму» досліджено практичні аспекти формування облікової політики її принципи, завдання, зокрема конкретної бюджетної установи, проаналізовано основні положення внутрішніх облікових документів, оцінено організацію бухгалтерського обліку та ефективність використання бюджетних ресурсів.

Третій розділ «Порівняльний аналіз облікової політики бюджетних установ України та Угорщини, шляхи вдосконалення системи ведення обліку в Україні з урахуванням досвіду Угорщини» присвячений порівняльній характеристиці облікової політики бюджетних установ України та Угорщини, на основі якої проаналізовано ключові відмінності та спільні риси в нормативному регулюванні, підходах до автоматизації, структуризації обліку. У розділі узагальнено зарубіжний досвід, визначено перспективні напрямки удосконалення облікової політики в Україні, сформульовано пропозиції щодо підвищення її ефективності з урахуванням європейських підходів та сучасних викликів функціонування державного сектору.

Аналіз наукових джерел підтвердив, що попри наявність значного теоретичного доробку з проблем облікової політики (праці Ф.Ф. Бутинця [3], С. Свірко[36], Т. Безродної[2], П. Житнього[13]), у сфері бюджетного обліку зберігаються прогалини в практичному регламентуванні, особливо в частині організаційного оформлення, адаптації до цифрового середовища та уніфікації підходів у рамках децентралізованої моделі управління.

Отримані результати дослідження. У процесі виконання кваліфікаційної роботи вдалося не лише дослідити ключові теоретичні

аспекти облікової політики в бюджетних установах, а й виявити особливості її практичної реалізації у конкретній установі. Ми проаналізували структуру чинної облікової політики, узагальнили підходи до її формування, охарактеризували застосовувані облікові процедури та виявили типові організаційні недоліки. На основі проведеного порівняльного аналізу з обліковою практикою в Угорщині сформульовано пропозиції щодо вдосконалення вітчизняної системи, які враховують сучасні виклики, потреби прозорого управління бюджетними ресурсами та можливості адаптації європейського досвіду.

Практичне значення результатів дослідження полягає у можливості застосування сформульованих рекомендацій для покращення нормативного оформлення та реалізації облікової політики в бюджетних установах України, підвищення якості управлінських рішень та забезпечення фінансової прозорості.

Інформаційною базою є чинне законодавство України, закони Угорщини, національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, методичні документи; монографії; підручники, посібники, наукові статті з питань облікової політики; облікова політика та звітність досліджуваної установи, аналітичні матеріали щодо облікової політики в Угорщині тощо.

Структура роботи. Кваліфікаційна робота (обсяг – 90 сторінок, 16 таблиць, 7 рис.), складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел (61 джерел) та 20 додатків.

BEVEZETÉS

A téma aktualitása. A hatékony számviteli politika kialakítása a költségvetési szektor szervezeteinek számviteli rendszerének megfelelő megszervezésének egyik kulcseleme. A közpénzügyi rendszer reformja, a decentralizáció, az ÁHSZ-re való áttérés (Államháztartási Számviteli Standardok) és a számviteli folyamatok digitalizációja során fokozott igény mutatkozik egy világosan strukturált és alkalmazkodó számviteli politika iránt, amely biztosítja a pénzügyi kimutatások átláthatóságát, megbízhatóságát és a költségvetési erőforrások hatékony felhasználását. A szabályozási környezet összetettsége, az alternatív megközelítések alkalmazásával kapcsolatos bizonytalanságok, valamint a számviteli folyamatok alacsony szintű automatizáltsága mind a számviteli politika kialakítási megközelítéseinek továbbfejlesztésére irányuló gyakorlati igényt támasztják alá. A téma aktualitását növeli az Európai Unió – különösen Magyarország – tapasztalatainak figyelembevétele, ahol a költségvetési szektorban hatékony számviteli modelleket sikerült megvalósítani.

A szakdolgozat célja a közszektor intézményei számviteli politikájának megszervezésével kapcsolatos sajátosságok feltárása Ukrajnában, ennek gyakorlati megvalósításának elemzése egy konkrét költségvetési intézmény példáján keresztül, valamint a számviteli politika tökéletesítésére irányuló javaslatok kidolgozása az európai – különösen magyar – tapasztalatok figyelembevételével.

A kutatás céljainak elérése érdekében *az alábbi feladatokat* kell megoldani:

1. Feltárni a „állami szektor” fogalmának lényegét és alapvető jellemzőit;
2. Jellemezni a költségvetési intézmények számviteli politikáját, annak alapelveit, céljait és jogszabályi háttérét;
3. Elemezni a Magyar Nemzeti Művelődési Intézet, Kulturális, Ifjúsági, Sport- és Turisztikai Osztályának számviteli rendszerét és számviteli politikáját;
4. Értékelni az intézmény számviteli gyakorlatát és a költségvetési források felhasználásának hatékonyságát;

5. Összegezni a külföldi tapasztalatokat, különösen Magyarország példáján keresztül, és megalapozni az ukrán gyakorlat tökéletesítésére irányuló ajánlásokat;

6. Megindokolni az ukrán költségvetési intézmények számviteli politikájának fejlesztési irányait és módjait a magyar tapasztalatok figyelembevételével.

A kutatás tárgya: a , Kulturális, Ifjúsági, Sport- és Turisztikai Osztályának számviteli politikai rendszere.

A kutatás tárgya: a költségvetési intézmények számviteli politikájának elméleti, szervezési és gyakorlati aspektusai.

A szakdolgozat elkészítése során *általános tudományos* módszereket alkalmaztunk, többek között: *az elemzést és szintézist*, amelyek lehetővé tették a számviteli politika kulcselemeinek azonosítását és azok közötti logikai kapcsolatok meghatározását; *az indukciót* – amelyet az elsődleges dokumentumokból, jogszabályokból és belső szabályzatokból nyert információk általánosítására használtunk; *a dedukciót*, amely segített a gyakorlati eredmények elméleti elvekkel való megfeleltetésének ellenőrzésében és az eltérések azonosításában; *a logikai módszert*, amely biztosította az anyag következetes és megalapozott bemutatását; *az összehasonlító (komparatív) módszert*, amely lehetővé tette a számviteli politikák ukrainai és magyarországi megközelítéseinek összehasonlítását; *a rendszerszemléletet*, amely révén a számviteli politika a költségvetési intézmény irányítási rendszerének szerves részeként került elemzésre. Továbbá *speciális módszereket* is alkalmaztunk: *struktúraelemzés, vertikális és horizontális elemzés* – a pénzügyi információk értékelésére, a tendenciák azonosítására és a számviteli politika végrehajtásának hatékonyságával kapcsolatos következtetések levonására.

A szakdolgozat felépítése: bevezetésből, három fejezetből, következtetésekből, forrásjegyzékből és mellékletekből áll. *Az első fejezetben* („Az állami szektor és a költségvetési intézmények számviteli politikájának elméleti vonatkozásai és jellemzői”) bemutatásra kerül az állami szektor fogalma, a költségvetési intézmények számviteli politikájának jellemzői, alapelvei, céljai, valamint az azt szabályozó jogszabályi háttér.

A második fejezetben („A számviteli politika kialakításának módszertana a Oktatási, Kulturális, Ifjúsági, Sport- és Turisztikai Osztályánál”) gyakorlati példán keresztül vizsgáljuk a számviteli politika kialakítását, elemezzük a belső szabályzatokat, értékeljük a számviteli rendszer szervezetségét és a költségvetési források felhasználását.

A harmadik fejezetben („A költségvetési intézmények számviteli politikájának összehasonlító elemzése Ukrajnában és Magyarországon, valamint a hazai rendszer fejlesztési lehetőségei”) összehasonlító elemzést végzünk az ukrán és a magyar számviteli politikák között, különös figyelmet fordítva a szabályozásra, automatizálásra és strukturáltságra. A fejezetben összegzett külföldi tapasztalatok alapján fejlesztési irányokat határozzunk meg az ukrán gyakorlat számára.

A tudományos források elemzése azt mutatja, hogy bár jelentős elméleti munkák születtek a számviteli politikával kapcsolatban (праці Ф.Ф. Бутинця [3], С. Свірко[36], Т. Безродної[2], П. Житнього[13]), a költségvetési számvitel területén továbbra is hiányosságok mutatkoznak a gyakorlati szabályozásban, különösen a szervezeti kialakítás, a digitális környezethez való alkalmazkodás és az egységesítés terén a decentralizált modell keretében.

Az elért eredmények azt mutatják, hogy a dolgozat során sikerült nemcsak a költségvetési intézmények számviteli politikájának elméleti aspektusait feltárni, hanem annak gyakorlati megvalósítását is elemezni egy konkrét példán keresztül. Elemeztük az érvényben lévő számviteli politika struktúráját, az alkalmazott eljárásokat, és feltártuk a szervezeti hiányosságokat. A magyar gyakorlattal való összehasonlítás alapján javaslatokat fogalmaztunk meg a hazai rendszer fejlesztésére, figyelembe véve az európai tapasztalatokat és a közpénzgazdálkodás átláthatóságának követelményeit.

A kutatás gyakorlati jelentősége abban rejlik, hogy az eredmények hozzájárulhatnak a költségvetési intézmények számviteli politikájának jogi

szabályozásának és gyakorlati megvalósításának javításához, a vezetői döntések minőségének növeléséhez, valamint a pénzügyi átláthatóság biztosításához.

Az információs alapot Ukrajna hatályos jogszabályai, Magyarország törvényei, a nemzeti számviteli standardok, módszertani dokumentumok, monográfiák, tankönyvek, tudományos cikkek, a vizsgált intézmény pénzügyi beszámolóit és a magyar számviteli politikával kapcsolatos elemző anyagok képezik.

A dolgozat terjedelme: 90 oldal, 16 táblázat, 7 ábra, 61 hivatkozás, 20 melléklet.

РОЗДІЛ І. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

1.1. Установи державного сектору, бюджетні установи: правові засади, поняття та функції

Державний сектор економіки відіграє важливу роль у системі державного управління, охоплюючи установи, які забезпечують реалізацію функцій держави у соціальній, економічній, культурній та адміністративних сферах. У світовій економічній науці це поняття трактується ширше, ніж просто державна власність – вона охоплює всі форми державної участі у процесах виробництва, розподілу, обміну та споживання. Виходячи з цього, державний сектор є основою, на яку спирається держава, здійснюючи свою діяльність.

Державний сектор економіки – це сукупність економічних об'єктів, які перебувають у повній або частковій власності держави (центральної або місцевої), що застосовуються нею для виконання ключових функцій: економічних, соціально-культурних і політичних[11, с. 44].

У науковій літературі трактується кілька варіантів розуміння терміну «державний сектор». Усі вони сходяться на тому, що це – сукупність підприємств, установ та організацій, які функціонують за участі або на основі державної власності, і якими можуть керувати органи влади (центральні чи місцеві).

Вітчизняний економіст Старовський визначає державний сектор економіки як засіб, який використовують як центральні органи влади, так і місцеве самоврядування для здійснення прямого або непрямого впливу на економічні процеси в регіоні чи на загальнодержавному рівні з метою реалізації функцій регулювання[41,с.15]. На його думку, структура державного сектору охоплює такі ключові напрями рис.1.1 «Основні сфери державного сектору»:



Рис.1.1 Основні сфери державного сектору

Джерело: розроблено авторами на основі[41,с.15].

Подібний підхід демонструють американські економісти Макконнела К.Р. та Брю С.Л. Вони трактують державний сектор крізь призму функцій, що пов'язані з розподілом бюджетних коштів[22,с.78].

Водночас зовсім інший погляд пропонує Кухар О.В., який пов'язує державний сектор з такими категоріями економічної теорії як «уряд», «державна власність» та «державне регулювання економіки». Він акцентує, що до цього сектору належать ті суб'єкти господарювання, котрі перебувають під прямим контролем держави або отримують її підтримку, незалежно від того, чи є вони повністю чи тільки частково державними[19,с.8].

Єщенко наголошує, що термін «державний сектор» не слід ототожнювати з поняттям «державна власність», хоча остання й становить його основу. Підкреслює, що управління державним сектором охоплює не лише майнові відносини, пов'язані з володінням, користуванням і розпорядженням активами державних унітарних підприємств, а й участь держави в управлінні акціонерними компаніями[12, с.95].

У свою чергу Гончарова вважає, що державний сектор охоплює як повністю державні підприємства та установи, так і акціонерні товариства з державною участю – навіть якщо держава володіє тільки частиною акцій[9,с.12].

Наведені визначення подані у таблиці 1.1 «Визначення поняття «державний сектор економіки»

Таблиця 1.1

Визначення поняття «державний сектор економіки»

№ п/п	Визначення	Автор	Назва праці
1	2	3	4
1.	<i>Державний сектор економіки</i> - це сукупність об'єктів господарської діяльності, які перебувають у повній або частковій власності центральних чи місцевих органів влади й застосовуються державою для реалізації її економічних, політичних, соціально-культурних функцій	Длугопольський, 2012.	Теорія економіки державного сектора, навчальний посібник
2.	<i>Державний сектор економіки</i> - це засіб, який використовують як центральні органи влади, так і місцеве самоврядування для здійснення прямого або непрямого впливу на економічні процеси в регіоні чи на загальнодержавному рівні з метою реалізації функцій регулювання.	Старовський, 2005.	Про формування державного сектора економіки
3.	<i>Державний сектор</i> - пов'язаний з такими категоріями економічної теорії як «уряд», «державна власність» та «державне регулювання економіки». До цього сектору належать ті суб'єкти господарювання, котрі перебувають під прямим контролем держави або отримують її підтримку, незалежно від того, чи є вони повністю чи тільки частково державними.	Кухар, 2004.	Державний сектор в умовах ринкової трансформації економіки України
4.	<i>Державний сектор</i> – його не слід ототожнювати з поняттям «державна власність», хоча й остання й становить його основу. Управління державним сектором охоплює не лише майнові відносини, пов'язані з володінням, користуванням і розпорядженням активами державних унітарних підприємств, а й участь держави в управлінні акціонерними компаніями.	Єщенко, 2005	Сучасна економіка, навчальний посібник
5.	<i>Державний сектор</i> охоплює як повністю державні підприємства та установи, так і акціонерні товариства з державною участю – навіть якщо держава володіє тільки частиною акцій. Хоч акціонерні компанії і не є об'єктами державної власності, вони все ж належать до державного сектору, бо держава має право на управління та прибуток.	Гончарова, 2005	Теоретичні питання визначення змісту та структурних складових державного сектору економіки

Джерело: розроблено авторами на основі [11, с.44], [41,с.15], [19,с.8], [12, с.95], [9, с.12].

На основі аналізу вищезазначених підходів, ми пропонуємо власне визначення державного сектору економіки – це сукупність економічних

об'єктів, сформовані на основі державної форми власності (підприємств, установ) і знаходяться в підпорядкуванні центральних та місцевих органів влади.

Аналіз теоретичних підходів до визначення поняття державного сектору економіки засвідчив наявність різних точок зору щодо його змісту, структури та ролі в економічній системі. У сучасному економічному дискурсі державний сектор розглядається не лише як інструмент реалізації владних повноважень, але й як активний суб'єкт ринкових відносин, що здійснює виробничу, фінансову та соціальну функції. Такий підхід дозволяє ширше осмислити значення державного підприємництва як механізму стабілізації економіки, коригування ринкових диспропорцій та забезпечення суспільно важливих послуг. Отже, ефективне функціонування державного сектору вимагає чіткого нормативного регулювання, належного обліку та прозорості звітності, що є запорукою досягнення стратегічних цілей державної політики[48, с.280].

Об'єктами державної власності є: майно органів державної влади та управління, збройних сил та міліції, монетний двір, пошта тощо; промислові і сільськогосподарські підприємства, дороги, залізниці, тощо)[11,с.50-52]. Вони сформовані у таблиці 1.2 «Об'єкти державної власності»

Таблиця 1.2

Об'єкти державної власності

Категорія	Приклади
Політична та управлінська інфраструктура	майно урядових органів, армія, поліція, пошта, монетний двір
Економічна база	промислові й аграрні підприємства, транспортні мережі (шляхи, залізниці)

Джерело: розроблено авторами на основі[11, с. 50-52]

Державна власність домінує в тих галузях, де: висока капіталомісткість, низька прибутковість або великі соціальні витрати, стратегічне значення для країни.

Основні напрямки реалізації державної власності відображені у таблиці 1.3 «Основні напрями реалізації державної власності»

Таблиця 1.3

Основні напрями реалізації державної власності

Галузь	Характеристика
<i>Виробнича інфраструктура</i>	енергетика, транспорт, зв'язок – потребують великих інвестицій, мають стратегічне значення
<i>Соціальна сфера</i>	освіта, охорона здоров'я, довкілля – мають високу суспільну цінність
<i>Наукоємні галузі</i>	космос, атомна енергетика – великі витрати, довгий період окупності

Джерело: розроблено авторами на основі[11, с. 50-52]

За допомогою державного сектору економіки вирішуються ряд проблем, які відображені на рис. 1.2 «Цілі державного сектору економіки»



Рис. 1.2 Цілі державного сектору економіки

Джерело: розроблено авторами на основі[1,с.184]

Одне з традиційних уявлень — державний сектор асоціюється з мережею державних підприємств. Результативність державного втручання в економіку залежить від дотримання об'єктивних економічних законів, які водночас є формою прояву людської діяльності. Отже, держава може як

підтримувати економічне зростання, так і стримувати його, але її можливості обмежені логікою ринку та економічними реаліями. Держава не може змусити економіку функціонувати за штучно нав'язаними правилами, якщо вони суперечать ринковим законам або суспільним очікуванням.

Державне підприємство – це діяльність, яку здійснюють підприємства, що перебувають у державній власності, з метою виготовлення продукції та надання послуг як громадянам, так і приватним підприємствам[16,с.284-285].

Форми державних підприємств та їх особливості наведені у таблиці 1.4 «Форми державних підприємств та їх особливості»

Таблиця 1.4

Форми державних підприємств та їх особливості

Бюджетні установи	Державні корпорації	Змішані акціонерні товариства
1	2	3
Підпорядковані міністерству, входять у систему адміністративного управління	Підприємства з правом господарської самостійності	Поєднують переваги приватного і державного підприємництва
Не завжди прибуткові	Держава є власником, а право управління передане трудовим колективам	Можливе вирішення макроекономічних завдань на конкурентних засадах
Фінансуються за рахунок бюджетів різних рівнів, не мають зовнішніх джерел фінансування (кредит, випуск акцій, облігація)	Форма роботи з державою – контрактна на конкурентних засадах із застосуванням тендерів	Комерційна основа господарської діяльності

Джерело: сформовано авторами на основі[16,с.284-285].

У науковій літературі низка дослідників звертає увагу на ключові риси бюджетних установ, що дозволяють чітко визначити їх роль у системі державного управління та фінансового забезпечення публічних потреб. Узагальнені визначення та особливості функціонування бюджетних установ вітчизняними науковцями наведено в таблиці 1.5 «Визначення та особливості функціонування бюджетних установ»

Таблиця 1.5

Визначення та особливості функціонування бюджетних установ

Автори	Визначення та особливості функціонування бюджетних установ
Левицька С.О.	Діяльність бюджетних організацій в Україні зазвичай має соціальний характер і спрямована на надання суспільно значущих послуг населенню без вимоги оплати.
Свірко С.В.	Установи, що діють у межах державного сектору, дотримуються вимог бюджетної дисципліни: їх фінансування здійснюється на основі затверджених асигнувань, що набувають чинності лише після схвалення відповідними державними структурами.
Федів Р.Є.	Основною характеристикою бюджетних установ є виконання соціально орієнтованих функцій, що виражаються у наданні публічних послуг без цілей отримання прибутку.
Фрич Р.М.	Бюджетні установи – це неприбуткові організації, створені для виконання завдань у галузях культури, освіти, науки, державного управління тощо, діяльність яких фінансується з бюджету та має правову основу у сфері фінансового права.

Джерело: сформовано авторами на основі[20], [37], [45], [47].

Так, Левицька С.О. зазначає, що діяльність таких організацій здебільшого має соціальне спрямування й полягає у безоплатному наданні суспільно важливих послуг громадянам[20, с.363].

У свою чергу, Свірко С.В. акцентує увагу на бюджетній дисципліні, яка є невід’ємною складовою функціонування державного сектору. Відповідно до бюджетного законодавства, фінансування таких установ можливе виключно за рахунок асигнувань, затверджених компетентними органами, що гарантує цільове та раціональне використання коштів[37,с.158].

Федів Р. Є. виділяє публічний характер діяльності бюджетних установ, наголошуючи на тому, що їх функції спрямовані на надання соціально значущих послуг, які не супроводжуються матеріальною компенсацією з боку споживачів. Це зумовлює необхідність ретельної організації облікової системи та обґрунтованого підходу до оцінки ефективності використання бюджетних ресурсів[45, с.114].

На думку Фрича Р.М., бюджетні установи виступають як специфічні неприбуткові суб’єкти, діяльність яких регулюється нормами фінансового права. Вони утворюються з метою виконання функцій у сферах освіти, науки,

культури, державного управління тощо, а їх фінансове забезпечення здійснюється за рахунок публічних коштів — державного або місцевих бюджетів[47, с.116].

Існування та функціонування державного сектору є критично важливим для економічної стабільності, забезпечення суспільних інтересів і реалізації ключових державних функцій. Саме через цей сектор держава має змогу ефективно управляти фінансовими потоками, коригувати структурні дисбаланси та підтримувати ті сфери, які не є привабливими для приватного капіталу.

Створення та розвиток державного сектору — основа для формування ефективної системи управління державними фінансами як на національному, так і на регіональному рівні.

1.2. Поняття, суть, значення та нормативно-правове регулювання облікової політики.

У процесі модернізації бухгалтерського обліку в державному секторі, спрямованої на його наближення з міжнародними стандартами, важливою умовою ефективного функціонування установ є правильно побудована система обліку. В основі цієї системи лежить облікова політика, адже саме з її формування розпочинається організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Особливу увагу при цьому необхідно звертати на специфіку діяльності таких установ, оскільки вони працюють у межах державної форми власності, виконуючи соціально значущі функції. Чітке нормативне регулювання їх роботи створює певні виклики у розробці облікової політики, що потребує зваженого та індивідуального підходу.

Облікова політика є важливою складовою системи бухгалтерського обліку кожної бюджетної установи. Вона визначає основні підходи до ведення обліку, забезпечуючи узгодженість, послідовність і достовірність

фінансової інформації. Формування облікової політики відбувається з урахуванням законодавчих вимог, специфіки діяльності установи та потреб управління.

Згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», облікова політика визначається як сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності[14]. Цей підхід до формулювання облікової політики в значній мірі узгоджується з міжнародними стандартами бухгалтерського обліку державного сектору (МСБОДС), що свідчить про зростаючу інтеграцію національних стандартів у міжнародну практику.

У вітчизняній науковій літературі облікова політика розглядається багатьма науковцями, однак більшість із них зосереджує увагу на загальному понятті, а не на його особливостях у контексті бюджетних установ. Дослідники сформували різні підходи до розуміння сутності облікової політики, проте єдиного визначення у науковій літературі досі немає. Вони описують облікову політику як набір форм і методів обліку, розглядають її як сукупність обраних способів ведення обліку, акцентують на принципах і правилах бухгалтерського обліку, закладених у внутрішніх документах організації. А от, Бутинець підкреслює, що облікова політика – це не лише набір способів ведення обліку, а й інструмент вибору методики, яка дозволяє використовувати різні варіанти відображення господарських операцій залежно від поставлених цілей[3, с.324]. Житний трактує облікову політику як вибір форми ведення обліку, а в більш широкому розумінні – як один із методів управління обліком суб'єкта господарювання[13, с.20]. Більш комплексний підхід демонструє Свірко, який вважає, що облікова політика – це весь шлях бухгалтерської інформації: від первинного збору до складання фінансової звітності.

Водночас важливо згадати науковців, які спеціалізуються саме на бюджетній сфері. Тут варто відзначити праці Гуцайлюк, Бойко, Джоги,

Свірко, а також дослідження Безродної, яка підкреслює роль облікової політики як механізму формування управлінської інформації в бюджетних установах[2, с.28]. Джоґ вказує, що бухгалтерія бюджетних установ має свої особливості: вона зосереджена не на прибутку, а на обліку витрат, пов'язаних із наданням суспільно важливих послуг[10, с. 178].

Отже, більшість науковців наголошує на важливості облікової політики як інструмента організації бухгалтерського обліку, проте окремі її аспекти, особливо щодо бюджетних установ, залишаються відкритими для подальших досліджень.

Облікова політика, як зазначено в НП(С)БОДС 125«Зміни облікових оцінок та виправлення помилок», є важливим інструментом для встановлення принципів і методів обліку в державному секторі. Вона повинна бути зафіксована у відповідному розпорядчому акті, який визначає конкретні методи обліку, оцінки та процедури, що мають бути застосовані[29].

Щоб облікова політика в бюджетній установі справді була ефективною, вона має відповідати ряду важливих критеріїв:

По-перше, усі господарські операції повинні відображатися в обліку повноцінно — не просто за юридичними ознаками, а з урахуванням їхньої економічної суті. По-друге, обрана методологія має залишатися сталою протягом усього звітного року — це стосується як способу відображення операцій, так і оцінки активів. Також важливо, щоб доходи та витрати відображалися чітко у тому періоді, якому вони належать, а витрати при цьому були чітко поділені на поточні й капітальні. Не менш значущим є й те, щоби всі дані — від аналітичного та синтетичного обліку до фінансової звітності — були узгодженими між собою. Ну і, звісно, організація обліку повинна бути практичною та відповідати реальним умовам роботи установи[3, с. 324].

Визначаючи, що саме має охоплювати облікова політика, необхідно врахувати ряд чинників:

- ✓ з якого бюджету фінансується установа (державного чи місцевого);
- ✓ який вона має статус у системі розпорядників коштів;
- ✓ до якої сфери належить (освіта, медицина тощо);
- ✓ які її масштаби діяльності;
- ✓ наскільки вона забезпечена ресурсами;
- ✓ скільки в ній працює людей;
- ✓ яка структура витрат;
- ✓ наскільки автоматизовані облікові процеси[7, с. 182].

Що стосується методичної частини, то тут може бути зазначений перелік альтернативних методів, які використовуються у тій чи іншій ділянці обліку. При цьому потрібно враховувати, що більшість таких методик уже врегульовані чинними інструкціями, тому можливість вибору — обмежена.

Облікова політика бюджетних установ повинна забезпечувати: повне та достовірне відображення всіх господарських операцій в системі бухгалтерському обліку; незмінність протягом звітного року прийнятої методології відображення господарських операцій та оцінки активів; коректне визнання доходів і витрат відповідно до звітного періоду їх виникнення; узгодженість даних аналітичного і синтетичного обліку з показниками фінансової звітності; організація облікового процесу з урахуванням специфіки діяльності установи та забезпечення його економічної доцільності[7, с. 181].

У практиці облікова політика набуває статусу нормативно-довідкового документа, що оформлюється у вигляді наказу про облікову політику. Цей документ регулює обліковий процес, спрямовуючи його на досягнення основних цілей, які визначає суб'єкт господарювання, незалежно від форми власності та виду діяльності. Порядок складання такого документа

встановлюється керівником установи, при цьому спеціальними нормативно-правовими актами цей процес не регулюється.

Основні напрямки, що мають бути відображені в наказі про облікову політику бюджетної установи зіставлені у таблицю 1.6.

Таблиця 1.6

Основні напрямки, які відображені в наказі про облікову політику бюджетної установи

Напрямок	Зміст
<i>1</i>	<i>2</i>
Організаційна форма обліку	Централізована або децентралізована структура бухгалтерської служби.
Нормативна база	Перелік інструкцій, стандартів та законодавчих актів, які використовуються в роботі.
Посадові обов'язки працівників	Обов'язки головного бухгалтера, його заступників, бухгалтерів (оформлюються інструкціями).
Форма бухгалтерського обліку	Вибрана форма, реєстри обліку, їх зразки.
Первинні документи	Види форм, порядок заповнення.
Форми звітності	Зразки звітів, інструкції до заповнення, строки подання.
Робочий план рахунків	Затверджений перелік рахунків з рівнем аналітичності
Графік документообігу	Схема руху документів за напрямками діяльності.
Графік складання звітності	Терміни підготовки звітів, відповідальні особи.
Архівування документів	Порядок ведення архіву, строки зберігання.
Права на підпис	Хто має право підписувати документи (зі зразками підписів).
Матеріально відповідальні особи	Особи, відповідальні за облік і зберігання ТМЦ (із зразками підписів).
Технічне забезпечення	Відповідальні за обслуговування облікових програм і техніки.
Інформаційне забезпечення	Відповідальні за збереження, оновлення та обробку облікових даних.
Інвентаризація	Склад комісій, графік проведення, порядок документального оформлення результатів.

Джерело: розроблено авторами на основі [39, с. 142].

Наказ про облікову політику — це внутрішній регламентний документ, що регулює, як саме на підприємстві організовано й ведеться бухгалтерський облік. У ньому відображено всі прийняті підприємством методики, підходи

та процедури, які використовуються для обробки облікових даних, формування та подання фінансової звітності[32, с.192].

Облікова політика дозволяє установам діяти послідовно, уникати суб'єктивізму при облікових оцінках і водночас — залишатися в межах чинної нормативної бази[2, с.28]. На відміну від форм організації бухгалтерії, які допускають зміну щороку залежно від умов, облікова політика має довгостроковий характер. Її перегляд можливий лише у випадках, прямо передбачених Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах».

Формування облікової політики в Україні регламентується низкою нормативно-правових актів різного рівня. Основними документами, що визначають цей процес, є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», національні Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, інструкція про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання, План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій разом з Інструкцією щодо його застосування. Додатково, формуванню облікової політики сприяють Методичні рекомендації з її розробки, а також рекомендації з бухгалтерського обліку окремих об'єктів, таких як основні засоби, нематеріальні активи, біологічні активи, запаси та витрати в різних галузях економіки, включаючи торгівлю, промисловість, будівництво, сільське господарство та транспорт.

Для бюджетних установ характерним є те, що у своїй роботі вони керуються не лише загальними нормами облікового законодавства, а й спеціальними положеннями бюджетного права. Причому саме норми бюджетного законодавства мають переважну силу, що прямо визначено частиною другою статті 4 Бюджетного кодексу України. Це й вирізняє їх серед інших суб'єктів господарювання, діяльність яких регулюється переважно комерційним і загальним фінансовим законодавством[5].

Оскільки в національній законодавчій базі та в Методичних рекомендаціях термін облікова політика норми та вимоги викладено стисло, що не дозволяє однозначно скласти уявлення про наповнення змістом цієї структури, у бухгалтера бюджетної установи є можливість звернутися до відповідних норм міжнародних стандартів, у тому числі в ДСЕ, які містять окремий розділ з бухгалтерського обліку до кожного об'єкта із зверненням до принципів і методів. Зазначений підхід можна використати і вітчизняному головному бухгалтеру при встановленні правил обліку за відповідним об'єктом обліку[23].

Отже, розпорядник бюджетних коштів у розпорядчому документі про облікову політику бюджетної установи не повинен дублювати загальнодержавні норми. Лише в разі, якщо існує (залишається) можливість вибору принципів оцінки статей звітності, методів обліку, а також строків корисного використання основних засобів і не матеріальних активів, у розпорядчому документі прописується вибраний варіант та особливості його застосування щодо відповідного об'єкта обліку.

Вищезазначені рекомендації відповідають нормам бюджетного законодавства щодо підходів до визначення облікової політики та ролі головного розпорядника бюджетних коштів у цьому процесі, а саме :

- застосування принципу єдності бюджетної системи, який забезпечується єдністю порядку ведення бухгалтерського обліку[5];
- здійснення методичного керівництва та контролю за дотриманням вимог законодавства з питань ведення обліку, складення фінансової та бюджетної звітності бухгалтерською службою бюджетної установи, якій підпорядковані інші бюджетні установи (п. 6 Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи)[34].

Економісти все більше акцентують увагу на вдосконаленні облікових, аналітичних та контрольних процесів у структурах, що належать до державної сфери. Однією з важливих складових оновлення системи обліку є

адаптація національних правил відповідно до міжнародних вимог. Водночас, зважаючи на специфіку діяльності бюджетних установ, виникає нагальна потреба у розробці нових підходів до організації обліку, аналізу й контролю, адже формат і зміст управлінської інформації повинні відповідати їх особливим умовам функціонування[18, с.272].

Грамотно налагоджена система бухгалтерського обліку в установі сприяє підвищенню оперативності облікових процесів, забезпечує точність і послідовність у веденні як аналітичного, так і синтетичного обліку. Завдяки цьому з'являється можливість покращувати організацію документообігу, ефективніше використовувати робочий час бухгалтерів, вести облік своєчасно й з мінімальними витратами. Крім того, це дозволяє отримувати достовірну інформацію для прийняття управлінських рішень щодо подальшого функціонування установи.

РОЗДІЛ II. МЕТОДИКА ФОРМУВАННЯ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ ВІДДІЛУ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ, СПОРТУ І ТУРИЗМУ

2.1. Загальна характеристика, фінансові показники діяльності та ефективності використання бюджетних коштів відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму облікової політики

Відділ освіти, культури, молоді, спорту і туризму є виконавчим органом місцевого самоврядування, що функціонує як юридична особа публічного права. Його було створено 10 грудня 2020 року рішенням першої сесії восьмого скликання №15 «Про створення відділу освіти, молоді, спорту, культури і туризму та затвердження Положення про відділ освіти, молоді, спорту, культури і туризму» в рамках адміністративно-територіальної реформи. (Додаток А). Цей відділ підпорядковується сільському голові та виконавчому комітету а з питань делегованих державою повноважень – відповідним структурним підрозділам Закарпатської обласної державної адміністрації, зокрема Департаменту освіти і науки, молоді та спорту, Департаменту культури, національностей та релігій, а також Управлінню туризму та курортів.

Основна мета діяльності відділу полягає в реалізації державної політики у сферах освіти, культури, охорони культурної спадщини, молодіжної політики, фізичної культури, спорту та туризму на рівні територіальної громади. Відділ координує роботу закладів освіти, бібліотек, клубів, спортивних установ громади, здійснює контроль за їхньою діяльністю та ресурсним забезпеченням. А ще забезпечує методичний супровід закладів

освіти, проводить атестацію педагогічних працівників, контроль за дотриманням службової дисципліни, соціальний захист учасників освітнього процесу, а також сприяє участі громадськості у формуванні освітнього, культурного та молодіжного середовища

Заклади освіти та культури, які та фінансуються відділом освіти, культури, молоді, спорту і туризму , і є в його підпорядкуванні відображені у Додатку Б «Інформація про мережу закладів відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму Закарпатської області» на підставі різних джерел (рішень сесії, статутів, виписок з Єдиного державного реєстру тощо).

Таким чином, Додаток Б відображає актуальну мережу закладів, що перебувають у підпорядкуванні та фінансуються відділом освіти, культури, молоді, спорту і туризму . До неї включено 8 закладів дошкільної та 13 закладів загальної середньої освіти, 3 комунальні заклади мистецьких шкіл, 1 публічну бібліотеку, 8 будинків культури та 3 клуби, 1 музейний комплекс.

У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, зокрема: «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про освіту»; «Про культуру»; «Про туризм»; «Про фізичну культуру і спорт», а також іншими нормативно-правовими актами, що регулюють відповідні галузі. Крім того, відділ діє на підставі актів Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки, Міністерства культури та інформаційної політики, Міністерства молоді та спорту, розпоряджень голови Закарпатської обласної державної адміністрації, наказів відповідних департаментів і управлінь ОДА, рішень сесії та виконавчого комітету розпоряджень сільського голови, а також Положення про відділ.

Він має власний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, про що свідчить виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, яка була сформована 07.04.2021 року (Додаток В). Основні реквізити установи наведені в таблиці 2.7 «Реквізити (візитівка) відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму

Таблиця 2.7

**Реквізити (візитівка)
відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму**

Повне найменування юридичної особи	Відділ освіти, культури, молоді, спорту і туризму
Скорочена назва	Відділосвіти, культури, молоді, спорту і туризму.
Статус юридичної особи	Відсутній запис про перебування в процесі припинення
Код ЄДРПОУ	
Засновник	Закарпатської області
Організаційно-правова форма	Організація (установа, заклад) об'єднаної громади
Форма власності	Комунальна
Види діяльності	Основний 84.11 Державне управління загального характеру
Телефон/електронна пошта(e-mail)	
Сайт	
Юридична адреса	

Джерело: сформовано на підставі інформації з Додатків А, В

Відділ освіти, культури, молоді, спорту і туризму сільської ради має чітко визначену організаційну структуру, затверджену рішенням в кількості 14 штатних одиниць.

Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів з фінансування витрат на утримання відділу, закладів та установ освіти, культури, молоді, спорту та туризму. Джерелами фінансування є кошти місцевого бюджету, інші

кошти, передані відділу згідно з чинним законодавством (освітня субвенція з державного бюджету, дотації на утримання закладів освіти, культури, інші трансферти), а також надходження коштів від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю.

Основним документом, який визначає загальний обсяг надходження, використання, розподіл коштів є кошторис. Лімітними довідками про бюджетні асигнування та кредитування на підставі рішення сесії доводяться показники на бюджетний рік окремо за кожним кодом програмної класифікації видатків (ТПКВКМБ)

До прикладу, порівняно лімітні довідки про бюджетні асигнування та кредитування за кодом програмної класифікації видатків 0611010 «Надання дошкільної освіти» на 2023 рік та на 2024 рік (Додатки Г, Г.1), де видно, що на 2023 рік було виділено 27 693 040,00 грн., а на 2024 рік – 19 933 830,00 грн. При цьому на оплату комунальних послуг та енергоносіїв у 2023 році було виділено менше коштів, а на оплату праці – більше, ніж у 2024 році. Поясненням цього є те, що зросла ціна за спожиті електроенергію та газ, а по заробітній платі не парадокс, адже мінімальна заробітна плата по Україні станом на 01 січня 2023 року становила 6700,00грн., а на 01 січня 2024 року - 7100,00грн. Причиною є те, що через ситуацію в Україні, різко зменшилась кількість вихованців у дошкільних закладах, та й працівників також, тому тимчасово призупинилась діяльність груп у закладах дошкільної освіти, відповідно зменшилися кількість штатних одиниць.

Окрім цього, в кошторисі на 2023 рік (Додаток Г.2), сформованому на підставі вище вказаної лімітної довідки, видно суму фінансування окремо по загальному та спеціальному фондах, окремо по найменуванню. по кодах економічної класифікації видатків (КЕКВ).

Кошторис відділу затверджує _____ голова
після проведення його експертизи фінансовим відділом.

Для забезпечення цільового та ефективного використання бюджетних коштів, відділ як бюджетна організація фінансується через органи Казначейства. Це дозволяє запобігати зловживанням і забезпечувати прозорість руху державних коштів. Тому фінансування здійснюється через Програму ППЗ «Фіндокументи» (Payments)(Рис. 2.3). Програмний комплекс призначений для формування на електронних та паперових носіях зведених кошторисів, розподілів, зобов'язань і платіжних доручень по Державному та місцевих бюджетах. Відділ застосовує у процесі казначейського обслуговування систему дистанційного обслуговування (СДО) «Клієнт Казначейства–Казначейство», тобто здійснюється обмін документами в електронному вигляді.

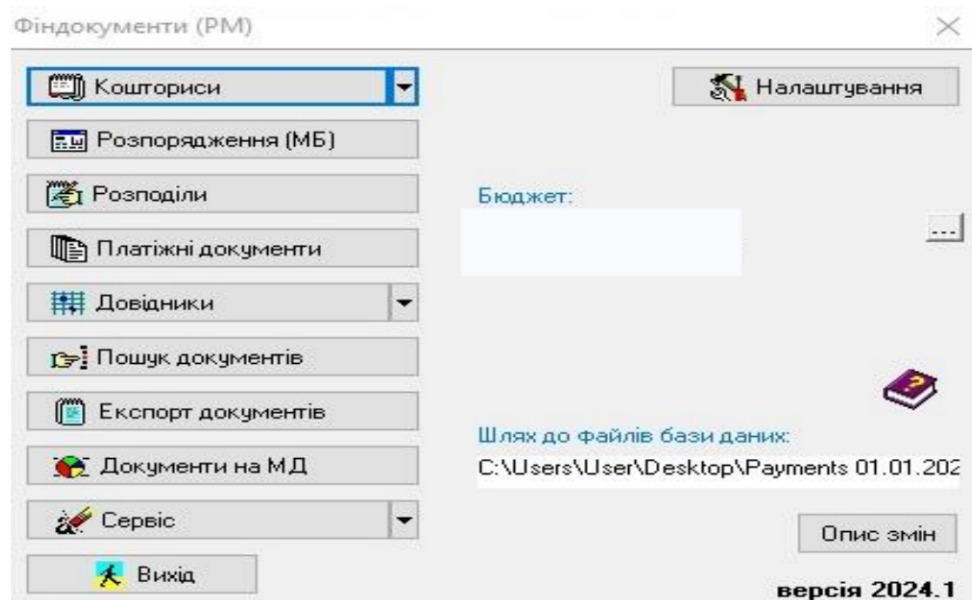


Рис. 2.3 Програма ППЗ «Фіндокументи» (Payments)

Відділ освіти, культури, молоді, спорту і туризму

сільської ради є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Тому, фінансовий результат визначається не прибутком, а ефективністю і цільовим характером використання бюджетних коштів. В даній установі — це перевірка, наскільки правильно і результативно були витрачені гроші з бюджету.

Важливим інструментом контролю за цільовим використанням бюджетних коштів і аналізу ефективності фінансової діяльності установи є

звіт про фінансові результати (Форма 2-дс), де відображено доходи (надходження), видатки (використання коштів) та фінансовий результат (профіцит або дефіцит) за звітний період.

На підставі порівняльного аналізу форми №2-дс відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму за 2023 та 2024 роки, (Додаток Д.2, Д.3) який наведено в таблиці 2.8 «Порівняльний аналіз фінансових результатів відділу за 2023 та 2024 роки», можна зробити висновок про значне зростання як доходів, так і витрат установи. Загальна сума доходів збільшилася на 73 530 194 грн, що становить 62,1%, в основному за рахунок збільшення трансфертів. Разом з тим, витрати також зросли — на 75 065 517 грн (62,7%).

Таблиця 2.8

**Порівняльний аналіз фінансових результатів відділу
за 2023 та 2024 роки**

Стаття	За 2023 рік	За 2024 рік	Аналіз динаміки	
			Абсолютне відхилення (+,-)	Відносне відхилення (%)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Бюджетні асигнування	114319122	125388556	11069434	9,68
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2102999	2185799	82800	3,94
Доходи від продажу активів		930		
Усього доходів від обмінних операцій	116422121	127575285	11153164	9,58
Інші доходи від необмінних операцій	1921099	64298129	62377030	3246,95
Усього доходів від необмінних операцій	1921099	64298129	62377030	3246,95
Усього доходів	118343220	191873414	73530194	62,13
Витрати на виконання бюджетних програм	115993084	127991850	11998766	10,34
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	1717821	2407542	689721	40,15
Усього витрат за обмінними операціями	117710905	130399392	126884847	10,78
Інші витрати за необмінними операціями	1921099	64298129	62377030	3246,95
Усього витрат за необмінними операціями	1921099	64298129	62377030	3246,95

Усього витрат	119632004	194697521	75065517	62,75
Профіцит/дефіцит за звітний період	-1288784	-2824107	-1535323	119,13
ВИДАТКИ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ) ЗА КФК				
Загальнодержавні функції	3712967	4437526	724559	19,51
Духовний та фізичний розвиток	1688714	1944212	255498	15,13
Освіта	114230323	188315783	74085460	64,86
УСЬОГО:	119632004	194697521	75065517	62,74
ЕЛЕМЕНТИ ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ				
Витрати на оплату праці	84272562	92310386	8037824	9,54
Відрахування на соціальні заходи	18575162	20257747	1682585	9,06
Матеріальні витрати	12456053	15131840	2675787	21,48
Амортизація	2407128	2699419	292291	12,14
Усього	117710905	130399392	12688487	10,78

Узагальнюючи, можна відзначити, що фінансовий стан відділу характеризується стабільністю, нарощенням основних засобів і відсутністю суттєвих боргових навантажень, що є позитивним сигналом для подальшого розвитку установи. Загалом, отримані дані дозволяють зробити висновок про зростання фінансової спроможності та стійкості відділу, що сприяє якісному виконанню функцій у галузі освіти, культури, молоді, спорту і туризму.

Одним із важливих питань організації бухгалтерського обліку в відділі є формування її облікової політики. Для цього затверджено наказом начальника відділу №33-о/д від 06.07.2021 року Положення про облікову політику (Додаток Е). Цей документ є основним внутрішнім нормативним актом, що регулює організацію та методологію бухгалтерського обліку в установі. Положення установи відповідає вимогам чинного законодавства, зокрема Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», наказів Міністерства фінансів України та інших нормативно-правових актів.

У Положенні визначено форми організації бухгалтерського обліку, які веде сектор бухгалтерського обліку і звітності, а також обов'язки завідувача сектору, зокрема відповідальність за достовірність облікових даних і фінансової звітності. Описано принципи оцінки активів, методи нарахування амортизації, ведення обліку бюджетних зобов'язань і касових операцій, а також правила документообігу.

Особливу увагу в положенні приділено обліку основних засобів, малоцінних предметів, продуктів харчування тощо. Регламентовано порядок списання майна, проведення інвентаризації, обліку розрахунків з оплати праці, відпусток, лікарняних і службових відряджень. Крім того, чітко встановлені строки та форми подання фінансової звітності, а також вимоги до внутрішнього контролю за використанням бюджетних коштів.

Одним із принципів роботи відділу є повний господарський розрахунок, що означає, що кожна фінансова операція записується в обліку. А загалом, принципи бухгалтерського обліку є загальноприйнятими і базуються на міжнародних стандартах фінансової звітності, які визначені в Законі України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність».

Облікова політика установи передбачає, окрім доручення забезпечення бухгалтерського обліку сектору бухгалтерського обліку та звітності, застосування журнально-ордерної системи обліку та використання форм журналів-ордерів, меморіальних ордерів та інших облікових регістрів.

Бухгалтерський облік в проводиться відповідно до вимог Національного положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі (НП(с)БОДС). Це нормативний документ, який визначає правила ведення бухгалтерського обліку саме для організацій, що фінансуються з державного або місцевого бюджету[29].

Для записів інформації про господарські операції у відділі застосовують меморіально-ордерна форма обліку. Ця форма забезпечує

чіткий контроль за рухом коштів і майна, а також дозволяє ефективно відображати всі операції за балансовими рахунками.

Оскільки бухгалтерський облік усіх господарських операцій здійснюється у хронологічному порядку за меморіально-ордерною формою обліку, проаналізувавши фінансування відділу освіти за 2024 рік, видно, що сектором бухгалтерського обліку і звітності використовуються майже всі передбачені законом меморіальні ордери, (Додаток Ж) «Бухгалтерський облік господарських операцій відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму за меморіально – ордерною формою звітності».

Використання широкого спектру меморіальних ордерів, забезпечує належний рівень деталізації та контролю за всіма напрямками фінансування. Це свідчить про ефективну організацію облікового процесу та професіоналізм працівників сектору бухгалтерського обліку і звітності.

При обліку розрахунків з постачальниками та підрядчиками у відділі такі відносини оформляються договорами, враховуючи вимоги Бюджетного кодексу України, Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно правових актів. Важливо, договори укладаються виключно в межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисами. Розрахунки за товари, роботи та послуги здійснюються після їх отримання. Попередня оплата допускається у виключних випадках, але не бажано.

В електронній системі публічних закупівель Prozorro відділом освіти, культури, молоді, спорту і туризму було оголошено 608 закупівель, з яких 568 проведено успішно та підписано на суму 77,49 млн. грн.

Одних із важливих завдань відділу є оплата праці працівників. Довідково, станом на 01 січня 2023 року заробітна плата нараховувалася 730 працівникам, а на 01 січня 2025 року – 704, співробітникам. Це директори, вчителі, вихователі, музичні керівники, асистенти, інші працівники, в тому числі працівники відділу (посадові особи органу місцевого самоврядування).

У відділі освіти, культури, молоді, спорту і туризму сільської ради застосовується система оплати праці, що базується на комплексному підході з урахуванням посади, категорії, обсягу педагогічного навантаження та інших чинників. Розмір заробітної плати працівників визначається відповідно до Єдиної тарифної сітки, тарифних розрядів та посадових окладів. Для педагогічних працівників рівень оплати встановлюється на підставі результатів атестації, що підтверджується відповідними атестаційними листами. Крім основного окладу, передбачено систему обов'язкових доплат, серед яких: надбавка за ранг (для посадових осіб), доплата за вислугу років, надбавка за педагогічне звання, за престижність праці педагогічним працівникам, а також інші види заохочувальних виплат.

Облік розрахунків з оплати праці здійснювати в меморіальному ордері №5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій (Додаток І) по кожному КПК.

Прикладом є меморіальний ордер №5 за грудень 2024 року по КПК 0104060 культури (Додаток І), джерелом фінансування, якого є місцевий бюджет, сформований на основі розрахункової відомості за грудень 2024 року (Додаток І.1), де нараховано заробітної плати у сумі 88 494,52 грн., в тому числі відпускних – 7470,06 грн., утримано ПДФО-15 929,01 грн., військовий збір – 4424,73 грн., перераховано зарплати на рахунки у банках – 68 140,78 грн., при цьому за першу половину грудня 2024 року – 21 060,00 грн., а другу – 47 080,78 грн. згідно реєстрів виплати ЗП. Нараховано ЄСВ (22%) – 17 999,10 грн. Суму оборотів сформовано в таблицю 2.9. «Обороти по заробітній платі за грудень 2024 року КПК 0104060».

Таблиця 2.9

Обороти по заробітній платі за грудень 2024 року КПК 0104060

Д-т		К-т	
рахунка	сума	рахунка	сума
6511	88494,52	63113	15929,01
8011	88494,52	63114	4424,73
8012	17999,10	6313	17999,10
		6511	88494,52
		65141	68140,78
Сума оборотів за меморіальним ордером:			194988,14

Джерело: дані сформовано на основі Додатків И, И.1

З вище описаного видно, що бюджетний облік відділу охоплює всі операції в розрізі балансових рахунків та субрахунків, кодів програмної та економічної класифікації видатків, загального та спеціального фондів, касових та фактичних видатків, пов'язані з виконанням бюджетів. Цей облік відображає виконання бюджету через облік: доходів; видатків; грошових коштів бюджету; виконання кошторисів видатків бюджетних установ, отже, дає повну характеристику стану бюджету.

2.2. Принципи та етапи розробки облікової політики, основні елементи (облік доходів, витрат, активів, зобов'язань тощо)

Основою будь-якої облікової політики насамперед є її принципи. У Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» вони визначені як ключові концепції, на яких будується відображення господарської діяльності в обліку та звітності. По суті, це своєрідна «база», без якої неможливо уявити цілісну систему обліку. В українському законодавстві ці принципи об'єднують у собі кілька важливих підходів, які формують загальне бачення того, як має функціонувати бухгалтерський облік у будь-якій установі[8,с.80].

Основні принципи облікової політики в бюджетній установі подано у таблиці 2.10. «Характеристика основних принципів облікової політики»

Таблиця 2.10

Характеристика основних принципів облікової політики

Принцип	Характеристика
Законність	усі дії мають відповідати законам і офіційно затвердженим правилам
Правильність	застосування норм обліку має бути чесним і відповідальним
Достовірність	уся звітність повинна точно вказувати те, що насправді відбулося, з дотриманням встановлених вимог
Суттєвість	інформація має бути справді важливою для прийняття управлінських рішень
Безперервність	усі розрахунки ведуться відповідно до того, що діяльність установи не зупиняється
Повнота бухгалтерського обліку	жодна операція не повинна залишитися без обліку – фіксується все
Дата операції	факт господарської операції фіксується тоді, коли відбувся платіж
Обережність	дані оцінюються не поспіхом, а обережно, з урахуванням усіх ризиків
Незалежність	кожен звітний період обліковується окремо
Сталість	обрана методика обліку не змінюється, крім випадків суттєвих змін у законодавстві
Відкритість	дані подаються так, щоб їх можна було легко зрозуміти, без двозначностей
Співставність	інформацію у звітах можна порівнювати за різні періоди для аналізу змін та тенденцій
Консолідація	складається узагальнена звітність по всій системі, включно з підпорядкованими установами
Своєчасність	уся інформація має надходити вчасно, щоб її могли використати при прийнятті рішень у державних органах

Джерело: сформовано авторами на основі[32,с.192].

Облікові процеси забезпечують формування достовірної інформації для управління, контролю і звітності, а їх методичне забезпечення здійснюється Державним казначейством України.

В умовах реформування облікової системи важливого значення набуває адаптація національних стандартів до міжнародних вимог. Особливості обліку в бюджетній сфері вимагають постійного контролю за виконанням кошторису, чіткого розмежування витрат, а також аналітичної роботи з метою

оптимізації фінансових ресурсів. Залучення додаткових джерел фінансування сприяє підвищенню гнучкості установ у відповідь на економічні виклики.

Саме це дає змогу створити надійну інформаційну базу для управління державними фінансами, допомагає планувати бюджет на стратегічному рівні та підвищує результативність роботи установи – як у фінансових питаннях, так і в повсякденній господарській діяльності.

Таким чином, облікова політика бюджетної установи має включати три основні складові:

- Методична частина, яка передбачає вибір і застосування конкретних методів і прийомів обліку, зокрема документування операцій, проведення інвентаризації, використання синтетичних і аналітичних рахунків, застосування методу подвійного запису, а також оцінку і відображення даних у бухгалтерському балансі і звітності;

- Технічна складова, що включає вибір форм організації бухгалтерського обліку — це й визначення способу обробки облікової інформації, розробка форм і переліку облікових реєстрів;

- Організаційна частина, яка стосується структури бухгалтерії в установі, розподілу функцій і відповідальності між працівниками бухгалтерського підрозділу та інших аспектів внутрішньої організації облікового процесу[32, с.193].

Ключові елементи, які допомагають краще зрозуміти специфіку облікової політики бюджетної установи являються:

- ✓ соціальний аспект проявляється в тому, що забезпечується узгодженість облікових даних і фінансової звітності для зручності користувачів;

- ✓ економічний і юридичний – це основа її побудови, адже вони допомагають грамотно керувати установою та спиратись на норми у спірних ситуаціях;

✓ інформаційний та психологічний – саме завдяки їм управління на різних рівнях отримують потрібну інформацію й можуть приймати зважені рішення[31,с.127].

Чітке, своєчасне і правдиве відображення всіх господарських операцій дає змогу керівнику орієнтуватися в реальному стані справ, приймати правильні рішення, перевіряти ефективність роботи, слідкувати за тим, як витрачаються кошти згідно з кошторисом, і вчасно виявляти порушення. У підсумку це позитивно впливає не лише на сам облік, а й на загальний фінансовий стан установи та ефективне використання як бюджетних, так і спеціальних коштів[43,с.246].

З огляду на важливість питання, доцільно виділити чотири основні етапи формування облікової політики для бюджетної установи.

Перший етап – це усвідомлення потреби у створенні облікової політики. Адже перед тим як впроваджувати бідь-які облікові підходи, потрібно чітко визначити їхню мету і завдання. Головне призначення облікової політики полягає в тому, щоб сформувати таку систему обліку, яка б дозволяла отримувати точну й правдиву інформацію про фінансовий стан і майнову ситуацію підприємства, а також знайти найбільш ефективні методи ведення бухгалтерського обліку. До ключових завдань, які можуть бути поставлені на цьому етапі, належать:

- використання принципів ведення обліку й контролю;
- забезпечення ефективного й цільового використання бюджетних і позабюджетних коштів;
- виявлення резервів у господарській діяльності;
- своєчасна реакція на ризики й порушення у фінансовому процесі[52,с.302].

Другий етап — підготовка проекту наказу про облікову політику. На жаль, у багатьох бюджетних установах такий документ узагалі відсутній, що вже є порушенням законодавства. Цей наказ повинен описувати, які саме

методи обліку використовуються з урахуванням специфіки установи. Якщо для певних об'єктів обліку вже чітко прописані вимоги у нормативних актах, їх не потрібно дублювати в наказі. Натомість у випадках, де можливий вибір між кількома методами, установа має визначити для себе найоптимальніший — саме це і є головна мета створення такого документа[52,с.302].

Щоб правильно скласти наказ про облікову політику для бюджетної установи, потрібно звернути увагу на кілька важливих моментів, які, на нашу думку, обов'язково потрібно враховувати. Насамперед — це джерело фінансування: важливо, чи надходять кошти з місцевого чи з обласного бюджету. Також слід враховувати, який статус має установа як розпорядник бюджетних коштів — тобто, на якому рівні вона знаходиться у системі державного сектору. Додатково важливо зважати на те, у якій саме сфері функціонує установа, адже галузь обслуговування формує свою специфіку обліку. Окрему увагу варто приділити фінансовому й матеріальному забезпеченню установи, бо від цього залежить, як гнучко вона зможе реалізувати свою облікову політику. І, звісно, впливають і кількість працівників, і масштаби її діяльності — чим більший обсяг робіт, тим складніша система обліку має бути впроваджена.

Третій етап — взаємопов'язання облікової політики з автоматизацією облікових процесів. Автоматизація зараз — це вже звична практика, у тому числі й у бюджетних організаціях. Відповідно, у наказі потрібно чітко вказати, яким саме програмним забезпеченням користується установа[52,с.303].

Четвертий етап — узгодження політики обліку між установами різного рівня. Після отримання асигнувань від вищої установи, підпорядкована структура зобов'язується використовувати кошти згідно з погодженим напрямом. Тобто має бути чіткий зв'язок між завданнями установ вищого і нижчого рівнів. І тому певні елементи політики, прийнятої «нагорі», повинні логічно продовжуватись у наказах нижчого рівня[52,с.303].

Цей етап фактично забезпечує узгодженість дій усієї вертикалі бюджетних установ, сприяє досягненню спільних цілей, підвищує контроль та прозорість у використанні публічних коштів.

На нашу думку, до вже окреслених етапів формування облікової політики варто додати ще один важливий аспект – організацію належного контролю за процесом її формування, впровадження і дотримання на рівні управлінського персоналу. Адже якщо своєчасно виявити можливі порушення або зловживання, це дозволить не лише уникнути їх у майбутньому, а й забезпечити більш якісне функціонування системи бухгалтерського обліку та підвищити рівень достовірності фінансової звітності.

Особливе місце у цьому процесі, має відводитися головному бухгалтеру та керівникам бухгалтерських підрозділів. Саме головний бухгалтер повинен нести пряму відповідальність за правильне налагодження обліку в установі, контроль за використанням бюджетних коштів і загалом за ефективність облікової системи. До того ж, важливо, щоб такий контроль був постійним, а не епізодичним.

До основних елементів облікової політики бюджетних установ, які мають значний вплив на формування показників фінансової звітності, відносять, зокрема, вибір моделі оцінки основних засобів, визначення методу оцінки вибуття запасів та методу нарахування амортизації[44,с.16].

Наприклад, при оцінці основних засобів у бюджетних установах можуть застосовуватися різні підходи — первісна вартість або переоцінка за поточною вартістю. Вибір конкретного методу впливає на баланс установи, оскільки переоцінка може збільшити вартість активів, що відобразиться в фінансовій звітності.

Щодо запасів, важливим є метод оцінки вибуття, який може бути визначений як FIFO (перший прийшов — перший пішов) або за середньозваженою вартістю. Наприклад, при застосуванні FIFO в умовах

зростання цін, вартість вибутих запасів буде меншою, що позитивно вплине на фінансовий результат. Натомість метод середньозваженої вартості розподіляє витрати рівномірно, що може дати більш стабільний показник витрат.

Також ключовим є метод нарахування амортизації основних засобів. У бюджетних установах може застосовуватися лінійний метод, коли амортизація нараховується рівномірно протягом строку корисного використання активу. Альтернативою може бути метод зменшення залишку, який передбачає більші амортизаційні витрати на початку строку експлуатації. Вибір методу впливає на розмір витрат у звітному періоді, а отже, і на фінансові результати[50, с. 214].

Доходи бюджетної установи класифікуються за джерелами фінансування: загальний та спеціальний фонди. Загальний фонд включає бюджетні асигнування, тоді як спеціальний фонд охоплює власні надходження, гранти, благодійні внески тощо[21,с.312].

У Бюджетному кодексі України чітко окреслено різницю між двома спорідненими поняттями — «видатки бюджету» та «витрати бюджету». Згідно з чинним нормативно-правовим регулюванням, до видатків бюджету відносять грошові кошти, які спрямовуються на реалізацію державних або місцевих програм, фінансування заходів, затверджених у бюджеті. При цьому не враховуються суми, що призначені для погашення основного боргу або для повернення коштів, що були надмірно або помилково зараховані до бюджету.

У свою чергу, витрати бюджету мають ширше визначення: вони охоплюють не лише бюджетні видатки, а й платежі, спрямовані на погашення основної суми державного або місцевого боргу[6]. Собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) охоплює виробничу собівартість продукції, що була реалізована протягом звітного періоду, а також нерозподілені постійні загальновиробничі витрати та витрати, що

перевищують встановлені норми.

Попри наявність специфічних рис, організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах здійснюється на основі загальновизнаних облікових принципів і методологічних підходів. Усі події, господарські операції та процеси, що виникають у ході діяльності таких установ, обов'язково фіксуються документально, систематизуються за економічною однорідністю, відображаються на відповідних рахунках обліку та узагальнюються у встановлених формах фінансової звітності[1, с.194].

Форма організації бухгалтерського обліку в бюджетних установах визначається їхнім адміністративним підпорядкуванням. Господарська та фінансова діяльність установ, що належать до бюджетної сфери, функціонують на основі державної або комунальної власності, що обумовлює особливий порядок придбання майна за бюджетні кошти, формування власного фінансового ресурсу як підґрунтя для забезпечення поточної діяльності, а також порядок управління активами. Крім того, державні організації не мають власного обігового капіталу, а рівень їх забезпечення матеріальними ресурсами прямо залежить від своєчасного та повного фінансування з відповідного бюджету, або ж від своєчасної оплати рахунків відповідно до взятих зобов'язань[46, с.271].

Серед характерних рис бухгалтерського обліку в бюджетних установах слід виділити низку специфічних аспектів:

- постійний контроль за дотриманням затвердженого кошторису витрат;
- ведення обліку із чітким розмежуванням між касовими та фактичними видатками;
- деталізація облікових даних за статтями бюджетної класифікації;
- обов'язкове дотримання норм, визначених чинними нормативно-правовими актами;

➤ урахування галузевих особливостей обліку в різних сферах державної діяльності, таких як культура, освіта, наука, охорона здоров'я, державне управління тощо[4, с.128].

Законодавчі норми вимагають, щоб у кожній установі чи господарському суб'єкті, незалежно від форми власності та напрямку діяльності, функціонувала облікова система, здатна формувати об'єктивну, достовірну інформацію для всіх зацікавлених сторін. Згідно з Бюджетним кодексом України, до бюджетних установ належать органи державної влади, місцевого самоврядування, а також створені ними організації, що фінансуються виключно з бюджету та не мають на меті отримання прибутку[5].

Витрати таких установ, як правило, класифікуються на поточні та капітальні: до поточних належать видатки на оплату праці працівників, нарахування на заробітну плату, оплату комунальних послуг, закупівлю канцелярського приладдя, медикаментів, продуктів харчування тощо; капітальні ж видатки охоплюють витрати на придбання основних засобів, капітальні ремонти будівель та інші інвестиційні заходи[25, с.27].

Основним фінансовим інструментом, що регламентує діяльність бюджетних установ, виступає кошторис, у якому фіксуються обсяги доходів і витрат. Цей документ засвідчує правомочність установи на отримання фінансування та його використання, а також конкретизує розміри й цільове спрямування бюджетних ресурсів для реалізації визначених завдань.

При цьому кожна установа користується власним робочим планом рахунків, який розробляється на основі затвердженого державного зразка та вводиться в дію наказом керівника.

Згідно зі ст. 6 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», процес ведення бухгалтерського обліку та складання фінансових звітів щодо виконання кошторисів і бюджетів бюджетних установ регулюється Державним казначейством України. У його складі функціонує

Управління методології з виконання бюджету, бухгалтерського обліку та звітності, яке відповідає за методичне забезпечення облікових процесів у цих установах. Управління розробляє план рахунків, визначає порядок його застосування, а також типову кореспонденцію рахунків і субрахунків. Крім того, воно займається розробкою форм облікових реєстрів, інструкцій щодо обліку бюджетних коштів, валютних операцій, необоротних активів, запасів, а також організує процеси інвентаризації та списання матеріальних цінностей, формує звітність[14].

Аналіз виконання кошторису витрат охоплює вивчення того, наскільки раціонально були використані фінансові, матеріальні та трудові ресурси, надані бюджетній установі. У процесі аналізу встановлюються відхилення між фактичними витратами та запланованими показниками, проводиться їх кількісне вимірювання, а також досліджуються чинники, що спричинили такі розбіжності. Окрім того, здійснюється якісний аналіз динаміки розвитку установи.

Облікова політика відіграє важливу роль у забезпеченні фінансової дисципліни, прозорості та результативності функціонування бюджетної установи. Її ефективна реалізація є передумовою для досягнення стратегічних цілей органу місцевого самоврядування у сферах освіти, культури, молодіжної політики, спорту й туризму.

2.3. Вплив облікової політики на показники звітності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму

Облікова політика безпосередньо впливає на якість та структуру показників фінансової звітності установи. Вона визначає методологічну базу для ведення обліку та забезпечує єдині підходи до формування показників доходів, витрат, активів і зобов'язань. Від того, наскільки послідовно та обґрунтовано сформована облікова політика, залежить достовірність звітних

даних, їх порівнюваність та здатність об'єктивно відображати фінансовий стан установи.

Звітність, сформована відповідно до затвердженої облікової політики, є узгодженою з принципами бюджетного законодавства, що забезпечує правомірність її використання для внутрішнього контролю, зовнішнього моніторингу та перевірок. Відповідно, облікова політика є не лише технічним документом, а й стратегічним інструментом управління фінансовими ресурсами.

У звітності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму
 ключовими є бюджетна, фінансова,
 статистична та податкова звітність.

Звітність складається щомісяця, щокварталу та щороку на основі бухгалтерського обліку.

Бюджетна звітність формується на підставі первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку та аналітичних даних, що забезпечує її достовірність. Вона подається у паперовій та електронній формі через АС «Є-Звітність» до органів Казначейства. Своєчасність та правильність подання звітності є обов'язковою умовою фінансування та дотримання фінансової дисципліни.

Фінансова звітність — ключовий інструмент обліку і контролю за діяльністю установи. Вона узагальнює дані про активи, зобов'язання, капітал, доходи, витрати та результати діяльності. Основні форми фінансової звітності подано у таблиці 2.11 «Форми фінансової звітності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму».

Таблиця 2.11

Форми фінансової звітності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму

№ п/п	Назви форми	Форма	Характеристика	Примітка
1	Баланс	№1-дс	відображає стан активів, зобов'язань і власного капіталу на певну дату	<i>Додаток Д.1</i>
2	Звіт про фінансові результати	№2-дс	містить інформацію про доходи, витрати та фінансовий результат діяльності установи за звітний період	<i>Додаток Д.2, Д.3</i>
3	Звіт про рух грошових коштів	№3-дс	Характеризує надходження та використання грошових коштів за напрямками діяльності	<i>Додаток Д.4</i>
4	Звіт про власний капітал	№4-дс	показує зміни в складі капіталу установи протягом періоду.	<i>Додаток Д.5</i>
5	Примітка до річної фінансової звітності		надає пояснення основним чинникам, що вплинули на господарські та фінансові результати роботи установи	

Джерело: сформовано авторами на основі [38, с.479].

Статистична звітність відділу охоплює широкий спектр показників, зокрема: кадрове забезпечення, використання робочого часу, рівень заробітної плати, витрати на оплату праці, наявність матеріально-технічної бази, кількість наданих послуг (наприклад, у закладах освіти — кількість учнів, педагогічного персоналу, наповнюваність класів тощо), а також інші галузеві характеристики установи. Звітні форми затверджуються Державною службою статистики України і мають обов'язковий характер.

Основними видами статистичної звітності в відділі освіти, культури, молоді, спорту і туризму є форма №1-ПВ (місячна, квартальна) - звіт з праці (Додаток К, К.1); форма №3-борг (місячна) - звіт про заборгованість з плати праці (Додаток К.2); та інші галузеві форми звітності у сфері освіти, культури тощо.

Кабінет респондента на сайті Держстату забезпечує подання звітності та інформує про граничні строки її подання (рис. 2.4).

залишкова вартість основних засобів зросла до 126 284 239 грн, а сума зносу —156 265 962 грн, що може свідчити про суттєве поповнення основних фондів і водночас природне старіння існуючих активів. Поточні зобов'язання залишаються незначними, що свідчить про відсутність кредиторської заборгованості за зобов'язаннями, яка могла б впливати на фінансову стійкість установи. Вищеописане наведено в порівняльній таблиці 2.12 «Порівняльний аналіз балансу відділу за 2023 та 2024 роки»

Таблиця 2.12

Порівняльний аналіз балансу відділу за 2023 та 2024 роки

Стаття	Код рядка	За 2023 рік	За 2024 рік	Аналіз динаміки	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	Абсолютне відхилення (+,-)	Відносне відхилення (%)
I. Нефінансові активи					
Основні засоби	1000	61950044	126284239	64334195	103,85
Первісна вартість	1001	89232348	156265962	67033614	75,12
Знос	1002	27282304	29981723	2699419	9,89
Запаси	1050	2058898	2155022	96124	4,67
Усього за розділом I	1095	64008942	128439261	64430319	100,66
II. Фінансові активи					
Заборгованість	1135	910464	910464	0	0
Грошові кошти	1160	1494049	1273237	-220812	-14,78
Усього за розділом II	1095	2404513	2183701	-220812	-9,18
Баланс	1300	66413455	130622962	64209507	96,68
III. Власний капітал та фінансовий результат					
Внесений капітал	1400	65256006	132289620	67033614	102,72
Фінансовий результат	1420	1157449	-1666658	509209	43,99
Усього за розділом I	1495	66413455	130622962	64209507	96,68
IV. Зобов'язання					
Усього за розділом II	1595	0	0	-	-
Баланс	1800	66413455	130622962	64209507	96,68

Джерело: сформовано авторами на основі інформації з Додатків К, К.1

Отже, після аналізу фінансової звітності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму за 2023 та 2024 роки можна зробити висновок про позитивну динаміку змін у власному капіталі. Це свідчить про ефективне управління фінансовими ресурсами, цільове використання бюджетних асигнувань та стабільність у фінансовому

забезпеченні підпорядкованих установ.

У цілому, зв'язок між обліковою політикою та показниками звітності є системним і взаємозалежним. Будь-які зміни в облікових підходах відображаються у звітних даних, що зумовлює необхідність стабільності, обґрунтованості та відповідності положень політики чинним нормативним актам.

У процесі аналізу фінансової та бюджетної звітності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму встановлено, що сформовані положення облікової політики мають суттєвий вплив на результати, які відображаються у формах №1-дс, (Додаток Д, Д.1), №2-дс (Додаток Д.2, Д.3), а також у пояснювальній записці до річного звіту. Передусім це стосується методів обліку основних засобів, строків їх амортизації, визнання доходів і витрат, а також порядку оцінки матеріальних запасів. Так, наприклад, застосування прямолінійного методу нарахування зносу забезпечує рівномірне розподілення вартості основних засобів протягом усього строку їх експлуатації. У звітності це проявляється у стабільних щорічних нарахуваннях амортизації, що дозволяє точно прогнозувати обсяг видатків за відповідними кодами економічної класифікації. Зміна строків корисного використання певних груп активів, відповідно до оновлених нормативів, також відображається у зміні суми витрат і, як наслідок, впливає на кінцевий фінансовий результат.

Визначення моменту визнання доходів у межах необмінних операцій, зокрема трансфертів з державного бюджету, має вплив на повноту доходної частини звітності за відповідний період. У разі затримки казначейських платежів, касовий метод зменшує фактичний обсяг надходжень у звітному періоді, що впливає на співвідношення між доходами і витратами. У зв'язку з цим, важливою є послідовність у застосуванні положень облікової політики щодо визнання доходів, що забезпечує порівнюваність даних між періодами. Метод оцінки матеріальних запасів, закріплений у політиці, безпосередньо впливає на рівень витрат. Установа застосовує метод середньозваженої вартості, що дозволяє уникнути суттєвих коливань у звітних показниках,

особливо в умовах змін постачальників і вартості товарів. Це забезпечує стабільність у розрахунках вартості послуг, які надаються закладами освіти та культури, та дозволяє обґрунтовано розраховувати витрати на одного учня, вихованця або одиницю продукції.

Окрему роль відіграє облікова політика під час формування річної пояснювальної записки. Установою розкривається інформація про методи обліку, прийняті підходи до класифікації витрат, облік гуманітарної допомоги та безоплатно отриманих активів. Це підвищує прозорість звітності та формує аналітичну базу для подальшого планування.

У випадку змін облікової політики протягом бюджетного періоду, ці зміни мають бути обґрунтовані й відображені у фінансовій звітності з поясненням впливу на її показники. Недотримання цього принципу негативно впливає на якість звітних даних, знижує рівень довіри до них з боку органів контролю і викликає ризики недотримання принципу порівнюваності.

Отже, облікова політика є важливим інструментом формування якісної, прозорої та достовірної звітності. Вона визначає порядок визнання та оцінки облікових даних, впливає на структуру витрат, доходів і фінансового результату, а також створює передумови для належного контролю за бюджетними ресурсами. Саме через призму облікової політики реалізується відповідальне ставлення до використання публічних фінансів і забезпечується аналітична основа для подальшого прийняття управлінських рішень.

РОЗДІЛ III. ПОРІВНЯЛЬНИЙ АНАЛІЗ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ ТА УГОРЩИНИ: НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ

3.1. Облікова політика в Угорщині для бюджетних установ: сутність, специфіка, мета

Облікова політика бюджетних установ Угорщини відіграє стратегічну роль у забезпеченні прозорості державних фінансів, ефективного управління публічними ресурсами та дотримання бюджетної дисципліни. Вона становить собою комплекс внутрішніх правил, методів та процедур, що регламентують ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової звітності та здійснення аудиту відповідно до вимог чинного законодавства. Основою нормативного регулювання є Закон про бухгалтерський облік та Урядова постанова, які деталізують вимоги до облікової політики в державному секторі. Облікова політика формується виключно в межах цих законів. Ці нормативні акти визначають єдині підходи до обліку доходів і витрат, класифікації активів, вибору методів амортизації, проведення інвентаризації та оцінки ризиків, що дозволяє забезпечити стандартизовану, достовірну та підзвітну систему фінансового управління на всіх рівнях публічного сектору.

Основна мета облікової політики в Угорщині для бюджетних установ— створити ефективну, прозору та контрольовану систему бухгалтерського обліку, яка забезпечує: складання достовірної річної бюджетної звітності; відповідність обліку законодавчим вимогам; контроль за використанням бюджетних коштів; інформаційну підтримку управлінських рішень; забезпечення надійного фінансового моніторингу й аудиту[53].

Кожна бюджетна установа зобов'язана розробити власну облікову політику, яка має враховувати її функціональні, організаційні, фінансові та адміністративні особливості. Відповідно до нормативних актів, облікова

політика має бути письмово оформлена, затверджена керівником установи, регулярно оновлена у разі змін законодавства, і включати низку структурних елементів, кожен з яких відіграє окрему роль у забезпеченні прозорості облікових процесів.

Першим і базовим елементом структури є загальні відомості про установу. До цього розділу входять назва організації, її юридична адреса, дата заснування, код установи за державним класифікатором, а також вказівка на орган, якому вона підпорядковується. Також зазначаються цілі створення установи, напрями її діяльності, функціональні завдання та види фінансування — бюджетне, власні надходження, трансферти тощо. Ці дані є вихідною точкою для формування облікових параметрів, таких як обсяг бюджетування, структура рахунків і обсяг звітності[58, с.135].

Наступним обов'язковим елементом виступає опис організаційної структури установи. Він включає деталізацію підрозділів — від основних відділів до допоміжних служб — та їх функціональних обов'язків. Структурна схема організації дозволяє зрозуміти, хто саме відповідає за певні етапи обліку, підготовку документів, затвердження звітів та їх подання. Такий підхід забезпечує відповідальність на кожному рівні управління та знижує ризик помилок у фінансовому документуванні[56, с.94].

Третім блоком структури є виклад облікових принципів та методів, які застосовуються в установі. У цьому розділі закріплюється вибір модифікованого касового методу як базового для бюджетного сектору, що поєднує елементи касового та нарахувального підходів. Також визначаються правила оцінки активів і зобов'язань (наприклад, первісна вартість, залишкова вартість, амортизаційна база), а також методи нарахування амортизації (лінійний, прискорений, або одноразовий для малоцінних активів вартістю до 100 000 форинтів). Така регламентація дозволяє стандартизувати підходи до обліку у різних установах та забезпечити зіставність звітності[53].

Важливим розділом облікової політики Угорщини є опис процедур складання звітності. У ньому встановлюються форми фінансових звітів, строки їх подання до Державної казначейської служби, а також перелік осіб, відповідальних за підготовку окремих форм. Зазвичай йдеться про такі обов'язкові звіти, як: бухгалтерський баланс, звіт про фінансові потоки, пояснювальна записка, звіт про залишки асигнувань і звіт про результати підприємницької діяльності. Кожна форма має бути заповнена згідно з чинними шаблонами, а відповідальність за достовірність даних несе головний бухгалтер або інший уповноважений працівник.

Завершальним, але не менш важливим, елементом структури є розділ, присвячений контрольним механізмам. Тут викладаються правила організації внутрішнього аудиту, періодичність та процедура інвентаризації, зокрема щодо основних засобів, матеріальних запасів та коштів на рахунках. Також зазначаються процедури внесення змін до чинної облікової політики — як правило, такі зміни набирають чинності з початку наступного фінансового року. Згідно з положеннями Урядової постанови, зміни мають бути задокументовані, обґрунтовані та затверджені у письмовому вигляді керівником установи[54]. Однією з ключових характеристик угорської облікової політики в державному секторі є подвійний облік, який ведеться згідно з принципами подвійного бухгалтерського запису, із суворим дотриманням модифікованого касового методу обліку. Цей метод поєднує елементи касового і нарахувального принципів, що дозволяє більш точно відображати бюджетне виконання.

Звіти формуються на основі фактичних надходжень та витрат протягом звітного періоду, однак у певних випадках дозволяється враховувати операції, які відбулись у суміжних періодах, якщо вони суттєво впливають на звітність. Уся звітність узгоджується із вимогами контролюючих органів, включаючи Державну аудиторську службу та Міністерство фінансів. В інструкціях: для зручності користувачів правила та бухгалтерські записи розрізняються за

типами установ за допомогою кольорової розмітки (чорний – загальні правила, червоний – для муніципалітетів, синій – для центральних установ). Існує стандартизована структура облікової політики, що включає опис установи, облікові принципи, специфіку звітності, порядок оцінювання активів, тощо[60, с.3].

Можна представити специфіку облікової політики в угорських бюджетних установах за допомогою таких аспектів, що маємо в схемі рис. 3.5«Специфіка облікової політики в угорських бюджетних установах»



Рис. 3.5.Специфіка облікової політики в угорських бюджетних установах
Джерело: розроблено авторами на основі [60, с.52].

Інший важливий аспект – облік малоцінних необоротних активів. Облікова політика передбачає можливість їх повного списання на витрати протягом одного періоду, якщо їх вартість не перевищує визначеного законодавством порогу. Це значно спрощує бухгалтерський процес та знижує адміністративне навантаження. Разом з тим, навіть у разі спрощеного обліку, необхідно забезпечити належний контроль за використанням таких активів.

Річна фінансова звітність бюджетних установ Угорщини є ключовим інструментом забезпечення прозорості, підзвітності та ефективного

управління публічними фінансами. Її структура та зміст регламентуються Законом про бухгалтерський облік та відповідними урядовими постановами, що встановлюють єдині стандарти для всіх установ державного сектору.

Одним з головних компонентів цієї звітності є бухгалтерський баланс, що надає повну картину фінансового стану установи станом на останній день звітного періоду. У балансі відображаються активи (основні засоби, оборотні активи, фінансові інструменти), зобов'язання (кредиторська заборгованість, нараховані витрати) та власні ресурси установи. Завдяки балансу керівництво та контрольні органи отримують узагальнену інформацію про наявні ресурси та їх джерела, що дозволяє оцінити фінансову стійкість установи[56,с. 152].

Другим ключовим елементом звітності є звіт про фінансові потоки, який відображає всі грошові надходження та витрати за звітний період. Цей звіт дозволяє оцінити ліквідність установи, здатність виконувати свої зобов'язання та ефективність управління бюджетними коштами. У звіті розрізняють поточні, інвестиційні та фінансові операції. Особлива увага приділяється відображенню фінансування з боку державного бюджету, фондів ЄС та власних надходжень[56,с. 152].

Пояснювальна записка є невід'ємною частиною річної звітності, яка містить якісний аналіз фінансових показників, уточнення до числових даних, опис облікової політики, а також розкриття подій після звітної дати. Цей документ виконує функцію аналітичного доповнення та слугує джерелом глибшого розуміння причин зміни окремих показників. Наприклад, у ній роз'яснюються методи оцінки активів, амортизаційна політика, наявність умовних зобов'язань тощо[56,с. 153].

Наступною формою є звіт про залишки асигнувань, який забезпечує інформацію про те, як були використані бюджетні призначення, чи залишились невикористані кошти, та в яких напрямках вони будуть застосовані в майбутньому. Цей звіт дозволяє забезпечити контроль за

цільовим і ефективним використанням виділених ресурсів та є основою для планування бюджету наступного періоду[56,с.153].

У разі якщо бюджетна установа веде дозволену законом підприємницьку діяльність, до складу звітності додається звіт про результати підприємницької діяльності. У ньому розкриваються доходи, витрати та фінансовий результат від такої діяльності, що дозволяє відокремити бюджетні операції від комерційних і оцінити рентабельність таких напрямів. Це особливо актуально для освітніх, медичних або культурних установ, які можуть здійснювати платні послуги[56,с. 155].

Все вищеописане сформовано у схемі рис. 3.6 «Основні компоненти річної звітності Угорщини»



Рис. 3.6 Основні компоненти річної звітності Угорщини

Джерело: розроблено авторами на основі[56,с. 152-155].

Окрему увагу приділяють також моніторингу виконання програм, що фінансуються з європейських фондів. У звітності необхідно чітко вказувати всі джерела фінансування, а також забезпечити прозорість їх використання. У разі потреби установа повинна мати можливість надати додаткову документацію, яка підтверджує правомірність та ефективність витрачання коштів.

У системі бухгалтерського обліку бюджетних установ Угорщини ключову роль відіграють загальноприйняті принципи, що регулюють порядок

формування фінансової інформації. Їх дотримання забезпечує прозорість, об'єктивність та порівнюваність облікових даних, а також гарантує відповідність обліку законодавчим вимогам та очікуванням стейкхолдерів. Принципи бухгалтерського обліку визначають філософію підходу до реєстрації господарських операцій, складання звітності, оцінки активів і зобов'язань, а також вибору методів обліку. Вони є обов'язковими до застосування в усіх державних та муніципальних установах відповідно до Закону про бухгалтерський облік Угорщини[53]. До основних належать такі принципи, як безперервність діяльності установи, повнота відображення інформації, достовірність даних, обачність в оцінках, систематичність ведення обліку та принцип бруutto-представлення доходів і витрат. Їх правильне застосування дозволяє установам достовірно відображати реальний стан публічних фінансів, приймати обґрунтовані управлінські рішення та дотримуватися принципів фіскальної прозорості, визначених європейськими стандартами публічного управління.

Усі ключові принципи бухгалтерського обліку, що застосовуються в бюджетних установах Угорщини, систематизовано у таблиці 3.13 «Ключові принципи бухгалтерського обліку в бюджетних установах Угорщини»

Таблиця 3.13

**Ключові принципи бухгалтерського обліку в бюджетних установах
Угорщини**

Принципи	Зміст	Особливості застосування
Принцип безперервності	Установа передбачає безперервність своєї діяльності у майбутньому.	Планування витрат і доходів з урахуванням довгострокових цілей та можливих змін у структурі фінансування
Принцип повноти	Всі економічні події мають бути повністю зафіксовані у звітності.	Має враховуватися не лише грошовий потік, але й зміни у майновому стані установи.
Принцип достовірності	Дані у звітності мають відповідати фактичному стані справ.	Підтвердження документами, контроль за інвентаризацією, недопущення фіктивних операцій.
Принцип обачності	Переоцінка доходів заборонена, збитки враховуються при найменшій ймовірності.	Оцінка ризиків, зменшення вартості активів при необхідності.

Принцип систематичності	Методи ведення обліку не повинні змінюватися без вагомих причин.	Єдність методів дозволяє порівнювати фінансові результати в динаміці.
Принцип бруто-обліку	Доходи та витрати відображаються окремо.	Заборонено залікове відображення (неттінг), крім визначених випадків.

Джерело: сформовано авторами на основі [61, с. 74].

Таким чином, облікова політика в Угорщині – це не лише набір бухгалтерських правил, а комплексна система внутрішнього контролю, що регулює всі фінансово-господарські процеси в межах бюджетної установи. Вона слугує основою для обґрунтованого планування, ефективного управління ресурсами та забезпечення довіри до фінансової звітності з боку контролюючих органів та громадськості.

3.2. Порівняльна характеристика облікової політики в Україні та Угорщині

Порівняльна характеристика облікової політики в Україні та Угорщині дає змогу виявити спільні підходи та відмінності у нормативному регулюванні, структурі та практичному застосуванні облікових принципів у бюджетному секторі обох країн.

Можна стверджувати що в Україні облік у процесі реформ. Про це свідчить перехід до обліку за методом нарахування. На основі Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку для державного сектору (IPSAS) Україна з 2015 року розпочала впровадження обліку за методом нарахування. Було розроблено дев'ятнадцять національних стандартів, однак реалізація цього процесу ускладнюється низкою проблем, зокрема відсутністю єдиної інформаційної системи (наприклад, IFMIS); фрагментованістю програмного забезпечення (понад 40 різних систем), а також недостатньою підготовкою персоналу до ведення обліку за методом нарахування. Ці фактори ускладнюють повноцінний перехід до обліку за методом нарахування.

Щодо обліку в Угорщині, то тут стабільна система обліку з європейською інтеграцією. Бухгалтерський облік в Угорщині регулюється Законом про бухгалтерський облік та підзаконними актами Міністерства національної економіки. Облік ведеться за методом нарахування з використанням подвійного запису, що відповідає міжнародним стандартам.

Ключовою особливістю угорської системи є впровадження модифікованої касової бази обліку, коли у звітність потрапляють лише фактично здійснені фінансові операції (тобто фактичні надходження або витрати протягом звітного періоду). У той же час Україна поєднує касовий та нараховувальний методи: касовий – для обліку надходжень і витрат, анарахувальний (або змішаний) – для зобов'язань, амортизації та надання послуг. Це означає, що в Угорщині домінує принцип фактичного виконання, тоді як в Україні облік більш гнучкий, з елементами плановості та відстрочених зобов'язань.

Крім того, в Угорщині діє централізована система обліку заробітної плати KIRA, яка охоплює понад 900 тис. працівників бюджетної сфери, а також інформаційна система ASP для місцевих органів влади, що дозволяє забезпечити єдність і прозорість у фінансових процесах[57,с.105]. В Україні централізованої системи досі не впроваджено, а ініціативи щодо запуску IFMIS залишаються на етапі проектування[50,с.148].

Угорська система фінансового контролю має багаторівневу структуру: Фіскальна рада виконує функцію стратегічного нагляду, Урядове контрольне управління здійснює внутрішній аудит, а Центральний гармонізаційний підрозділ координує внутрішній фінансовий контроль у бюджетних установах[56,с.147]. В Україні ці функції поділені між Рахунковою палатою, Державною казначейською службою та Держаудитслужбою України. Все вищеописане згруповано в порівняльну таблицю 3.14 «Теоретичні основи облікової політики бюджетних установ України та Угорщини».

Таблиця 3.14

**Теоретичні основи облікової політики бюджетних установ
України та Угорщини.**

Критерій	Україна	Угорщина
1	2	3
<i>Метод обліку</i>	Перехідний стан до методу нарахування	Повністю впроваджений метод нарахування
<i>Впровадження IPSAS</i>	Часткове, з труднощами в реалізації	Гармонізація з міжнародними стандартами
<i>Інформаційні системи</i>	Відсутність єдиної системи, фрагментованість	Централізовані системи KIRA та ASP
<i>Органи фінансового контролю</i>	Рахункова палата України	Фіскальна рада, GCO, CHU
<i>Прозорість та підзвітність</i>	Поступове покращення, але ще є виклики	Високий рівень прозорості та підзвітності

Джерело: сформовано авторами на основі [57 с. 105-108], [50, с.148-152].

Дослідження показує, що облікова політика виконує важливу управлінську та регламентуючу функцію. В обох країнах бухгалтерський облік у бюджетній сфері регулюється спеціальними нормативно-правовими актами. В Угорщині це Закон про бухгалтерський облік, доповнений Урядовою постановою 249/2000, яка деталізує вимоги саме для бюджетного сектору. В Україні подібну роль відіграють Закон «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», Бюджетний кодекс України та Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі (НП(С)БОДС). Це свідчить про те, що як Угорщина, так і Україна приділяють серйозну увагу регулюванню обліку в публічному секторі на законодавчому рівні.

Угорське законодавство зобов'язує кожну бюджетну установу створити свою облікову політику з урахуванням її специфіки. Так само в Україні розпорядники та одержувачі бюджетних коштів зобов'язані розробити та затвердити внутрішню облікову політику відповідно до національних стандартів. У такий спосіб забезпечується системність і внутрішній контроль облікових процесів у межах кожної конкретної установи.

В обох країнах застосовується система подвійного бухгалтерського запису, яка є загальновизнаним підходом до забезпечення балансової рівноваги та повного обліку всіх господарських операцій. Це забезпечує цілісність даних та достовірність фінансової інформації.

Як угорські, так і українські бюджетні установи зобов'язані формувати періодичну бюджетну звітність. В Угорщині це так званий елементарний бюджетний звіт[53], а в Україні — звіти за формами, затвердженими Міністерством фінансів, які охоплюють як касові, так і фактичні дані[27].

Обидві країни дотримуються базових принципів публічного обліку, таких як прозорість, підзвітність та правомірність фінансової інформації. Спільні ознаки, що характеризують підходи обох країн до організації облікової політики в публічному секторі систематизовано представлені на рис. 3.7. «Ключові подібності в обліковій політиці бюджетних установ Угорщини та України».

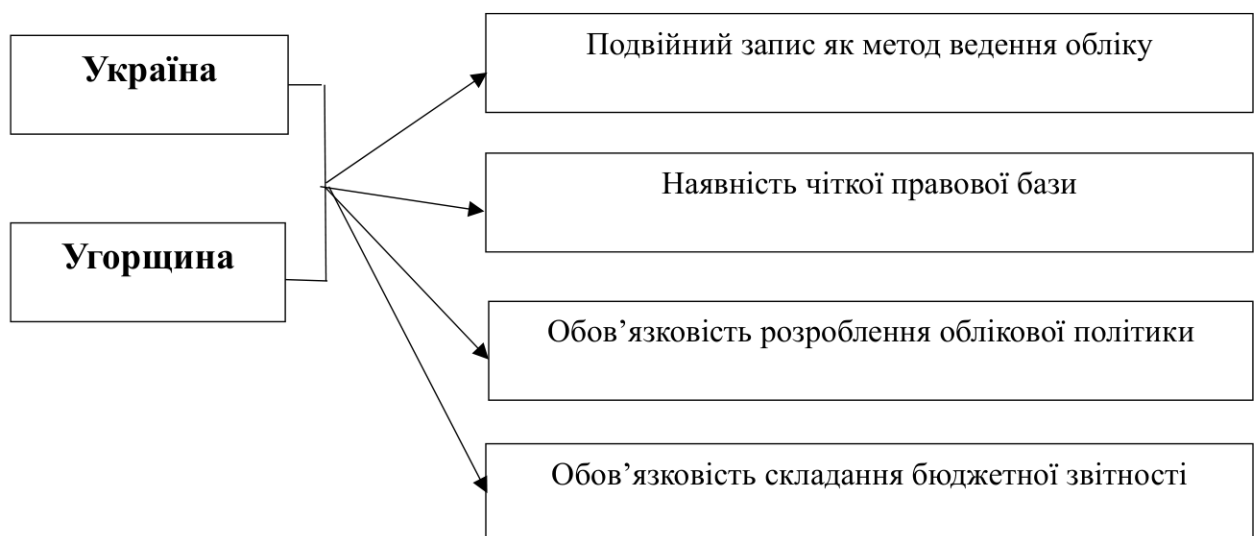


Рис. 3.7 Ключові подібності в обліковій політиці бюджетних установ Угорщини та України

Джерело: розроблено автором на основі [53], [27].

Проте є низка відмінностей, а саме: в Угорщині структура положення про облікову політику регламентована законом, а в Україні — здебільшого рекомендаційно, в Угорщині політика затверджується протягом 90 днів після реєстрації установи, в Україні — строки не встановлено, Закон Угорщини

містить вимоги щодо методів оцінки, форм звітності, амортизаційної політики, у той час як в Україні — ці питання регулюються листами МФУ або НП(С)БОДС. В обох країнах дозволяється вибір методів обліку із закріпленням їх у внутрішньому положенні.

Угорські бюджетні установи мають відносно широкий простір для самостійного формування облікової політики з урахуванням власної організаційної структури, функціональних завдань і фінансових особливостей, хоча основа — законодавчо фіксована. Українські установи також мають певну гнучкість у формуванні політики, проте вплив численних регламентів Міністерства фінансів України — таких як типові накази та методичні рекомендації — істотно звужує індивідуальний підхід і сприяє високому рівню уніфікації.

Угорська система передбачає застосування уніфікованого шаблону облікової політики, розробленого SALDO Zrt. Він обов'язковий для всіх бюджетних установ і містить розділи, присвячені опису установи, обліковим принципам, методам оцінювання активів, амортизації, процедурі складання звітності тощо[60,с.114]. В українській практиці подібні шаблони мають рекомендаційний характер (наприклад, Наказ №59 Міністерства фінансів України), що дає змогу адаптувати загальні положення до конкретних умов, проте не зобов'язує до дотримання чіткої структури[27].

У підходах до оцінки активів і розрахунку амортизації в Угорщині простежується високий ступінь деталізації: порядок обліку малоцінних предметів, розмежування витрат між видами діяльності та інші процедурні аспекти фіксуються безпосередньо в обліковій політиці. В українській системі ці норми здебільшого регламентуються на рівні Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, однак установи мають право вибору в межах дозволених методів і зобов'язані закріпити свій вибір у внутрішніх документах.

Методичну підтримку системи обліку в Угорщині забезпечує спеціалізована організація SALDO Zrt., яка розробляє типові документи, надає консультації та супроводжує впровадження змін. Також активно діє Державна аудиторська служба, яка виконує функції контролю[55]. В українському контексті аналогічні функції розподілені між Міністерством фінансів, Державною казначейською службою, Державною аудиторською службою та Рахунковою палатою.

Узагальнення основних відмінностей між підходами до організації облікової політики в Угорщині та Україні представлено у таблиці 3.15 «Відмінності в обліковій політиці бюджетних установ Угорщини та України».

Таблиця 3.15

**Відмінності в обліковій політиці бюджетних установ
Угорщини та України**

<i>Напрямок</i>	<i>Угорщина</i>	<i>Україна</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Базовий обліковий підхід	Модифікована касова база (реєстрація лише фактичних операцій)	Поєднання касового та нарахувального методів
Гнучкість у формуванні політики	Високий ступінь індивідуалізації для кожної установи	Більш уніфікована система, з типовими рекомендаціями
Регулювання політики	Чіткий шаблон, кольорове кодування, структура уніфікована	Загальні вимоги, без кольорового кодування чи типового формату
Інституційна підтримка	SALDO Zrt. як консультативний орган	Методологічна підтримка від Міністерства фінансів, ДКСУ

Джерело:[14], [53].

Ми вважаємо, що підходи до формування облікової політики в Угорщині та Україні помітно відрізняються як за рівнем нормативного регулювання, так і за ступенем застосування цифрових рішень. Угорська модель є більш цілісною та уніфікованою, вона ґрунтується на централізовано розроблених шаблонах, обов'язкових для використання, і тісно пов'язана з функціонуванням інтегрованих облікових систем. Водночас

в Україні, політика носить дещо фрагментарний характер, хоч і існують рекомендації Міністерства фінансів, більшість рішень приймається на рівні конкретної установи, що часто призводить до відмінностей у підходах.

Всі ключові аспекти цього порівняльного аналізу узагальнено в таблиці 3.16 «Порівняння облікової політики бюджетних установ Угорщини та України».

Таблиця 3.16

**Порівняння облікової політики бюджетних установ
Угорщини та України**

Критерій	Угорщина	Україна
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Нормативна база	- Закон «Про бухгалтерський облік» - Постанова КМ №249/2000	- Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» - Бюджетний кодекс України - НП(С)БОДС
Принципи обліку	Модифікована касова база: у звітність потрапляють лише фактично здійснені операції протягом року	Касовий та частково нарахувальний методи (залежно від типу операції та звітності)
Індивідуалізація	Облікова політика розробляється індивідуально для кожної бюджетної установи	Також індивідуальна, однак значно стандартизована МФУ через типові накази й метод рекомендації
Обов'язковість розробки політики	Усі бюджетні установи зобов'язані мати власну облікову політику	Обов'язкова для всіх розпорядників та одержувачів бюджетних коштів
Вимоги до структури політики	Передбачено чіткий шаблон: опис установи, основні принципи, звітність, оцінка активів тощо	Орієнтовано на НП(С)БОДС 101, 124, 136 та метод рекомендації МФУ; шаблон – рекомендований, не обов'язковий
Регламентація облікових оцінок	Жорстка фіксація в політиці правил амортизації, оцінки активів, розмежування активів/зобов'язань	Облікові оцінки визначаються НП(С)БОДС і політикою; допускаються зміни з розкриттям у примітках
Особливості бухгалтерських принципів	Окрема увага принципам: повноти, обачності, послідовності, реальності, особливо – модифікована каса	Принципи НП(С)БОДС: обачність, періодичність, повнота, безперервність, превалювання суті над формою

Методика ведення обліку	Подвійний запис – обов’язковий	Подвійний запис – обов’язковий
Звітність	- Щорічна елементарна бюджетна звітність. - Строго регламентована структура	- Форми бюджетної звітності затверджує МФУ (наказ №44, №94 тощо) - Містить фінзвітність та додатки
Контроль за дотриманням	SALDO Zrt., Державна аудиторська служба	Державна казначейська служба України, Держаудитслужба, Рахункова палата

Джерело: сформовано авторами на основі [24, с. 32], [59, с.78].

Порівняння облікової політики в Угорщині та Україні дає змогу виявити не лише відмінності в організаційних та методичних підходах, але й оцінити рівень гармонізації з міжнародними стандартами.

Загалом, аналіз порівняльної характеристики показує, що угорська модель облікової політики в державному секторі є більш формалізованою, стандартизованою та цифровізованою, у той час як українська система перебуває на етапі трансформації, поступово впроваджуючи міжнародні підходи, зокрема стандарти IPSAS. Суттєву роль у забезпеченні ефективного облікового середовища в Угорщині відіграють методичні та технічні інструменти, зокрема шаблони SALDO Zrt., централізовані IT-системи та професійна підтримка на всіх рівнях облікового процесу. Українська модель має значний потенціал розвитку, однак реалізація цього потенціалу потребує подальшого вдосконалення нормативної бази, цифрової інфраструктури та підвищення кваліфікації фахівців.

3.3. Напрями вдосконалення облікової політики в бюджетних установах України з урахуванням досвіду Угорщини

У сучасних умовах реформування публічних фінансів, підвищення прозорості та гармонізації з міжнародними стандартами бухгалтерського

обліку питання облікової політики бюджетних установ набуває стратегічного значення. Особливої уваги заслуговує досвід країн Європейського Союзу, зокрема Угорщини, яка демонструє приклад побудови ефективної, централізованої та водночас гнучкої системи облікової політики.

Порівняльний аналіз свідчить, що Угорщина випереджає Україну в низці ключових напрямів: стандартизація структури облікової політики, інтеграція з цифровими системами, регулярне оновлення документів, розгалужена система аудиту та контроль ризиків.

Угорщина, як країна-член ЄС із реформованою системою публічного фінансового управління, демонструє низку позитивних підходів до формування облікової політики в бюджетних установах.

Облікова політика в бюджетних установах України потребує вдосконалення з урахуванням європейського досвіду, зокрема практик, які застосовуються в Угорщині. Угорська система бухгалтерського обліку вирізняється чіткою структурованістю, уніфікованістю та високим рівнем контролю, що забезпечує прозорість та ефективність фінансового управління в державному секторі.

Одним із важливих напрямів удосконалення в Україні є законодавче закріплення структури облікової політики бюджетних установ. В Угорщині структура положення про облікову політику визначена на рівні закону, що сприяє єдності підходів до формування політики в усіх установах. В Україні ж структура облікової політики не регламентована, що призводить до її формального складання або до значних відмінностей між різними установами. Доцільно було б запровадити типовий стандарт або методичний регламент на рівні Міністерства фінансів, у якому чітко передбачити обов'язкові розділи, що мають бути включені до облікової політики бюджетної установи.

Також потребує впровадження практика встановлення чіткого строку затвердження облікової політики. В Угорщині новостворена установа

повинна затвердити свою облікову політику протягом 90 днів з моменту реєстрації. В Україні подібна вимога відсутня, що призводить до затягування процесу або ігнорування важливих аспектів обліку. Встановлення чітких строків сприятиме підвищенню відповідальності та впорядкуванню фінансового обліку з самого початку функціонування установи.

Важливим напрямом реформування є створення централізованої методичної підтримки для бюджетних установ. В Угорщині функціонує спеціалізований консультативний центр SALDO Zrt., який надає шаблони облікових документів, розробляє інструкції та забезпечує консультування. В Україні такої структури не існує, що змушує бухгалтерів шукати відповіді самостійно або діяти на власний розсуд. Рекомендовано створити єдину електронну платформу на базі Мінфіну або Казначейства, де були б доступні типові форми облікової політики, роз'яснення до змін у нормативній базі, приклади застосування методик оцінки активів та формування амортизаційної політики.

Окремої уваги заслуговує підвищення ролі контролюючих органів у перевірці дотримання положень облікової політики. В Угорщині цей процес інтегрований у систему аудиту та оцінювання ефективності роботи установ, що стимулює керівників не лише розробити політику, але й дотримуватися її. В Україні ж виконання облікової політики не завжди є предметом контролю. Рекомендується посилити контрольні функції Державної аудиторської служби та Державної казначейської служби України шляхом включення до перевірок питань повноти, актуальності й реального застосування положень облікової політики.

Перспективним напрямом є модернізація методів обліку в бюджетних установах України. Зокрема, в Угорщині застосовується модифікована касова база, яка дозволяє відображати у звітності лише фактичні операції, що відбулися протягом звітного періоду. Такий підхід сприяє підвищенню прозорості, спрощує бюджетне планування та контроль. В Україні наразі

використовується поєднання касового та нарахувального методів, що ускладнює систему обліку. Доцільно розглянути можливість запровадження модифікованої касової моделі для зовнішньої звітності із збереженням елементів нарахування для внутрішнього управління.

Окрему увагу слід приділити цифровізації облікового процесу. Угорські установи дедалі активніше переходять до електронного документообігу та цифрового формування облікових політик. Це дозволяє зменшити навантаження на бухгалтерів, забезпечити зручність оновлення політик та уніфікацію процедур. В Україні доцільно інтегрувати в наявні державні інформаційні системи (наприклад, ІАС «Є-Звітність») спеціальний модуль для створення, зберігання, оновлення й контролю облікової політики в електронній формі.

Крім того, важливо забезпечити належний рівень підготовки бухгалтерів і фінансових працівників бюджетних установ. В Угорщині велика увага приділяється підвищенню кваліфікації кадрів у сфері методології обліку та застосування облікової політики. В Україні слід запровадити регулярні освітні програми, курси підвищення кваліфікації, онлайн-вебінари з актуальних питань обліку в бюджетній сфері.

Порівняльний аналіз дозволяє виділити кілька перспективних напрямів удосконалення української практики які відображені у Додатку Л «Перспективні напрями удосконалення української практики».

Таким чином, удосконалення облікової політики бюджетних установ України на основі досвіду Угорщини має здійснюватися за такими напрямами: нормативне врегулювання структури і строків затвердження політики, створення методичної підтримки, посилення контролю, оновлення методів обліку, цифровізація та розвиток кадрового потенціалу. Комплексна реалізація цих заходів сприятиме підвищенню прозорості, ефективності та відповідальності в управлінні бюджетними коштами.

Адаптація української системи облікової політики в бюджетних установах до європейських стандартів, зокрема досвіду Угорщини, дозволить:

- підвищити якість звітності,
- забезпечити її порівнюваність,
- покращити контроль за використанням бюджетних коштів,
- оптимізувати внутрішнє управління установами.

Аналіз європейського досвіду, зокрема угорського, є цінним для вдосконалення національної системи обліку та наближення її до міжнародних стандартів. Такий підхід дозволяє не лише підвищити прозорість та ефективність облікової політики в Україні, але й сформувати кращі механізми фінансового контролю в бюджетних установах.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

У процесі виконання кваліфікаційної роботи було всебічно досліджено організацію облікової політики в установах державного сектору економіки, визначено її роль у забезпеченні ефективного функціонування бюджетних установ, здійснено аналіз на прикладі конкретного суб'єкта господарювання, а також проведено порівняльне дослідження з обліковою практикою Угорщини.

Облікова політика є одним з основоположних елементів системи бухгалтерського обліку в установах державного сектору. Вона забезпечує системність, послідовність та єдність у веденні обліку, формуванні фінансової звітності та контролі за використанням бюджетних коштів. Грамотно сформована облікова політика дозволяє уникнути суб'єктивізму, забезпечує відповідність облікових процедур вимогам чинного законодавства та підвищує рівень довіри до фінансової інформації.

Державний сектор економіки вирізняється високим рівнем регламентації та специфічною природою фінансування, що обумовлює потребу в адаптованих, галузевих підходах до розробки облікової політики. Основні нормативно-правові акти, що регулюють цей процес, потребують більшої уніфікації, актуалізації та цифрової інтеграції.

Практичне дослідження облікової політики у Відділі освіти, культури, молоді, спорту і туризму [] засвідчило її відповідність основним вимогам чинного законодавства, однак також виявило наявність низки недоліків, зокрема фрагментарність автоматизації, недостатню гнучкість у відображенні змін та обмежене використання аналітичного інструментарію.

Результати аналізу фінансових показників установи дозволили встановити потенціал для підвищення ефективності використання бюджетних коштів, зокрема за рахунок більш чіткого планування видатків,

оновлення форм аналітичного обліку та поліпшення контролю за реалізацією кошторису.

Порівняльна характеристика облікової політики України та Угорщини виявила ряд ключових відмінностей. Угорська система вирізняється більш високим рівнем централізації методичного забезпечення, застосуванням єдиних цифрових платформ для бюджетного обліку, чіткістю у регламентуванні процедур та розмежуванні відповідальності. Водночас обидві країни спираються на принципи прозорості, своєчасності, достовірності інформації.

Узагальнення зарубіжного досвіду, зокрема угорського, засвідчило доцільність адаптації окремих інструментів до українських реалій, що й стало основою для формування конкретних практичних рекомендацій.

На основі проведеного дослідження нами було сформульовано низку пропозицій щодо вдосконалення облікової політики бюджетних установ України. Передусім доцільним є посилення цифровізації бухгалтерського обліку, що передбачає впровадження єдиної програмної платформи для ведення обліку та складання звітності, яка буде інтегрована з інформаційними системами Державного казначейства та Міністерства фінансів України. Такий крок сприятиме підвищенню оперативності, достовірності та прозорості фінансової інформації.

Крім того, вимагає реалізації розробка типових форм наказів про облікову політику, адаптованих до галузевих особливостей бюджетних установ (освіта, охорона здоров'я, культура тощо). Це дозволить забезпечити методичну єдність і уникнути фрагментарності у внутрішньому регламентуванні облікових процесів.

Не менш важливим є завдання уніфікації облікових підходів у частині оформлення первинних документів, організації документообігу, складання графіків звітності та планів рахунків. Запровадження єдиних методичних

рекомендацій на державному рівні сприятиме узгодженості облікової практики та підвищенню її ефективності.

Окрему увагу варто приділити питанню професійного розвитку бухгалтерських кадрів. Системне підвищення кваліфікації працівників бюджетної сфери, зокрема шляхом підготовки за напрямами міжнародних стандартів, електронного обліку та ризик-орієнтованих підходів, дозволить забезпечити належний рівень облікової культури та аналітичного мислення.

З метою забезпечення постійного зворотного зв'язку щодо ефективності облікової політики доцільним є запровадження системи її моніторингу на рівні органів місцевого самоврядування та галузевих департаментів. Такий підхід сприятиме вчасному виявленню організаційних або методичних проблем та дозволить оперативно впливати на процеси обліку.

Зрештою, адаптація принципів облікової політики до вимог Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку для державного сектору (МСБОДС) повинна стати одним із довгострокових орієнтирів для гармонізації українського законодавства з європейською практикою. Це дозволить забезпечити сумісність облікових процедур у міждержавному середовищі та підвищити рівень міжнародної довіри до звітності українських бюджетних установ.

Запропоновані напрями вдосконалення мають не лише теоретичне значення, а й можуть бути практично реалізованими на рівні конкретних установ та органів державної влади. Вони спрямовані на формування сучасної, гнучкої та ефективної системи облікової політики, здатної реагувати на виклики часу та забезпечувати прозоре управління державними фінансами.

KÖVETKEZTETÉSEK ÉS JAVASLATOK

A szakdolgozat során átfogóan elemeztük az állami szektor intézményeiben alkalmazott számviteli politika megszervezését, meghatároztuk annak szerepét a költségvetési intézmények hatékony működésének biztosításában, elemeztük egy konkrét gazdálkodó szervezet példáján keresztül, valamint összehasonlító vizsgálatot végeztünk Magyarország számviteli gyakorlatával.

A számviteli politika az állami szektor számviteli rendszerének egyik alapvető eleme. Biztosítja a rendszerességet, következetességet és egységességet a nyilvántartások vezetésében, a pénzügyi kimutatások elkészítésében és a költségvetési források felhasználásának ellenőrzésében. A megfelelően kialakított számviteli politika kizárja a szubjektivitást, biztosítja az elszámolási eljárások jogszabályi megfelelőségét és növeli a pénzügyi információk iránti bizalmat.

Az állami szektor gazdálkodásának sajátosságai – magas szintű szabályozottság és specifikus finanszírozási természet – megkövetelik az ágazatspecifikus, adaptált számviteli politikai megközelítések alkalmazását. A szabályozó jogszabályok jelenlegi rendszere további egységesítést, aktualizálást és digitális integrációt igényel.

A [] Oktatási, Kulturális, Ifjúsági, Sport- és Turisztikai Osztályának számviteli politikájára vonatkozó gyakorlati vizsgálat megmutatta, hogy az összhangban áll a hatályos jogszabályok főbb követelményeivel, ugyanakkor több hiányosságot is feltárt: széttöredezett automatizálás, a változások nyilvántartásba vételének korlátozott rugalmassága és az elemző eszközök alacsony szintű alkalmazása.

A pénzügyi mutatók elemzése rámutatott a költségvetési források hatékonyabb felhasználásának lehetőségére – különösen a kiadások világosabb tervezése, az analitikus nyilvántartási formák korszerűsítése és a költségvetési végrehajtás ellenőrzésének javítása révén.

Az ukrán és magyar számviteli politika összehasonlító elemzése számos lényeges különbséget tárt fel. A magyar rendszer jellemzője a módszertani támogatás nagyobb mértékű központosítása, az egységes digitális platformok alkalmazása a költségvetési könyvvezetésben, az eljárások világos szabályozása és a felelősségi körök egyértelmű elhatárolása. Ugyanakkor mindkét ország alapelveként követi az átláthatóságot, a pontosságot és az információk időszerűségét.

A nemzetközi, különösen a magyar tapasztalatok összegzése alapján olyan gyakorlati javaslatokat dolgoztunk ki, amelyek az ukrán állami szektor számviteli politikájának tökéletesítésére irányulnak.

Először is szükséges a számviteli folyamatok digitalizálásának megerősítése, különösen egy egységes elektronikus platform bevezetésével az állami szektor valamennyi intézménye számára, amelyet integrálni kell az Államkincstár és a Pénzügyminisztérium rendszereivel. Ez elősegíti a pénzügyi információk megbízhatóságát, átláthatóságát és naprakészségét.

Másodszor, szükség van az ágazatspecifikus számviteli politikai határozatok szabványosított formáinak kidolgozására és bevezetésére (például az oktatásban, egészségügyben, kultúrában), figyelembe véve az adott terület sajátosságait. Ez egységes módszertani megközelítést és koherens belső szabályozást tesz lehetővé.

Harmadsorban fontos az elszámolási eljárások egységesítése, különös tekintettel az elsődleges bizonylatok kitöltésére, az iratkezelés megszervezésére, a beszámolási ütemtervek és a számlakeretek kialakítására. E célból javasolt országos szintű módszertani ajánlások kidolgozása.

Negyedsorban külön figyelmet kell fordítani a számviteli személyzet szakmai fejlesztésére. A közszféra könyvelőinek rendszeres továbbképzése – különös tekintettel a nemzetközi számviteli szabványokra, az elektronikus iratkezelésre és a kockázatalapú pénzügyi menedzsmentre – biztosítja a magas szintű könyvviteli kultúrát és az analitikus gondolkodást.

Továbbá indokolt a főkönyvelő szerepének megerősítése. E kulcsszereplőnek nemcsak ellenőrzési, hanem elemzési és kezdeményező szerepet is be kell töltenie a számviteli politika kialakításában és megvalósításában.

Az elszámolási politika eredményességének nyomon követése érdekében célszerű monitorozó rendszert kialakítani az önkormányzatok és ágazati szervezeti egységek szintjén, amely lehetővé teszi a hibák időbeni felismerését és a módszertani hibák gyors korrekcióját.

Végül pedig elengedhetetlen az állami szektor nemzetközi számviteli standardjaihoz (IPSAS) való fokozatos igazodás, amely hozzájárul a számviteli eljárások nemzetközi kompatibilitásához és a költségvetési intézmények pénzügyi beszámolóinak átláthatóságához.

A javasolt fejlesztési irányok nemcsak elméleti, hanem gyakorlati jelentőséggel is bírnak, és közvetlenül alkalmazhatók az állami szervek és költségvetési intézmények mindennapi működésében. Céljuk egy korszerű, rugalmas és hatékony számviteli rendszer kialakítása, amely képes reagálni a modern állam pénzügyi kihívásaira, és biztosítja a közpénzekkel való átlátható gazdálkodást.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Атамас П. Й. Основи обліку в бюджетних організаціях: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури 2003, 284 с.
2. Безродна Т. Облікова політика бюджетних установ: проблеми становлення/ Т. Безродна // Бухгалтерський облік і аудит. – 2007. – № 8. – С. 27-29.
3. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський облік: облікова політика і план рахунків, стандарти, кореспонденція рахунків. Звітність: навч. посібн. – Вид. 3-тє, [перероб. та доп]. Житомир. 2001. – С. 324.
4. Бухгалтерський облік в бюджетних установах: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. /Л. Панкевич, М. Зварич, Р. Бойко, Л. Личечко. — Львів: Аверс, 2002. - 316 с.
5. Бюджетний кодекс України: Закон України від 08.07.2010 № 2456-VI URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2456-17> (дата звернення: 21.04.2025)
6. Бюджетний кодекс України: Закон України від 7 жовтня 2010 року № 2592-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text> (дата звернення: 23.04.2025)
7. Вимоги до формування облікової політики/ М. Пушкар Становлення облікової політики в Україні: тези доп. Всеукр. наук. конф. Тернопіль: Економ. думка, 2007 – С. 181-182
8. Гевлич Л. Л. Облікова політика щодо основних засобів як фактор підвищення ефективності управління /Л. Л. Гевлич, М. В. Бабій// Економіка і організація управління. - 2019. - Вип. 2. - С. 75-82. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/eiou_2019_2_10
9. Гончарова Н. Г. Теоретичні питання визначення змісту та структурних складових державного сектору економіки. Економіка, фінанси, право. – 2005. – № 8. – С. 9-17
10. Джоґ Р.Т. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: навч.

посіб. – Київ: КНЕУ, 2004. – 250 с.

11. Длугопольський О.В. Теорія економіки державного сектора: навч. посіб.– Київ: Професіонал, 2012. – 592 с

12. Єщенко П.С. Сучасна економіка: навч. посіб. Київ: Вища школа, 2005. 325с.

13. Житний П. Проблеми формування облікової політики та шляхи їх вирішення / П. Житний // Бухгалтерський облік і аудит. – 2005. – №3. – С. 19-22.

14. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16.07.1999 Відомості Верховної Ради України. 1999, № 40. ст.365 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

15. Закон України «Про внесення змін до Бюджетного кодексу України щодо запровадження середньострокового бюджетного планування» № 2646-VIII від 06.12.2018

16. Катрушин Б.М. Реформування державного сектора економіки// «Державне управління в умовах інтеграції України в Європейський Союз»: Матеріали наук.-практ. конф. за міжнародною участю. – Київ: Вид-во УАДУ, 2005. – С.284-285

17. Кошторис бюджетної установи: історія розвитку, порядок та перевірка правильності складання/ О. С. Прохорова. Вісник Бердянського університету менеджменту і бізнесу. 2009. № 2(6). С. 119-123.

18. Кудіна І. О. Формування облікової політики бюджетних установ: організаційно- методичний аспект. Збірник наукових праць Державного економіко-технологічного університету транспорту. Сер.: Економіка і управління. - 2013. - Вип. 26. - С. 269-275

19. Кухар О. В. Державний сектор в умовах ринкової трансформації економіки України: автореф. дис. канд. економ. наук: 08.01.01. Львів, 2004. 20 с.

20. Левицька С.О. Фінансові результати діяльності одержувачів бюджетних коштів: економічна сутність, вітчизняна та міжнародна практика.

Економічний аналіз. – 2008. – Вип. 2 (18). – С. 361–369.

21. Леня В.С. Облік у бюджетних установах: навч. посіб. Чернігів: Десна Поліграф, 2016, 560 с.

22. Мельник А. Ф. Державне регулювання економіки. Київ: ІСДО, 2004. 272 с.

23. Методичні рекомендації щодо облікової політики, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11.

24. Миронюк Ю.П. Проблеми формування облікової політики та її вплив на показники фінансової звітності. Тернопіль: Тернопільський національний економічний університет. 2020. – С. 30–35.

25. Миськів Г. Бюджетна система : теоретичні та практичні аспекти (у схемах і таблицях): навч. посіб. Львів : Растр-7, 2020. – 272 с.

26. Михайлов М. Г., Телегунь М. І., Славкова О. П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах. навч. посіб. – Київ: Центр учбової літератури, 2011. – 384 с.

27. Міністерство фінансів України. Наказ №59 від 01.12.2011 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики бюджетних установ».

28. МСБОДС 8 «Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки» Стандарт, Міжнародний документ від 01.01.2012. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_020

29. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок». Національне положення від 24.10.2010 р. № 1629. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0090-11>

30. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі (НП(С)БОДС).

31. Олексенко М.В. Поліпшення формування облікової політики як удосконалення обліку у бюджетних установах. Вісник менеджменту і бізнесу. 2009, №4. – С.126-129.

32. Писарчук О. В. Особливості формування облікової політики бюджетних установ. наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки - 2010. - Вип. 18(2). - С. 189-195

33. Постанова Кабінету Міністрів України від 16.01.2007 р. № 64 «Про затвердження Стратегії модернізації системи бухгалтерського обліку в державному секторі» URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/34-2007-%D0%BF> (дата звернення: 06.05.2025)

34. Постанова Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 р. № 59 «Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/59-2011-%D0%BF#Text> (дата звернення: 27.05.2025)

35. Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. №228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#Text> (дата звернення: 10.05.2025)

36. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору : наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. №111 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text> (дата звернення: 02.05.2025).

37. Свірко С. В. Бухгалтерський облік в бюджетних установах: методологія та організація / С. В. Свірко. – Київ : КНЕУ, 2006. – 244 с

38. Свірко С. В. Загальні положення порядку складання фінансової звітності в секторі державного управління відповідно до МСБОДС. зб. наук. пр; Київ: КНЕУ, 2010. Вип. 23. – С. 470–486.

39. Свірко С.В. Первинна організація бухгалтерського обліку бюджетних установ: формування облікової політики. Київ: Вид-во КНЕУ. 2002. – Вип. 8. – С. 137-148

40. Семейон В.С. Облікова політика підприємства: вітчизняний і

зарубіжний досвід // Економіка і організація управління. – 2014. – № 3. С. 243–250.

41. Старовський Є. Про формування державного сектора економіки Економіка України. – 2005. – № 11. – С.12-19

42. Стефанюк І. Про національну облікову політику України. Економіка України. 2006. № 4. С. 22– 29.

43. Сушко Н.І., Гізатуліна Л.В., Куценко О.П. Бухгалтерський облік та внутрішній аудит у державному секторі. навч. посіб. у 3 ч. – Київ: Аграрна наука, 2009. – 328с.

44. Титикало В. С. Трансформація фінансової звітності бюджетних установ відповідно до МСБОДС: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: 08.00.09. Житомир, 2017. 21с.

45. Федів Р.Є. Реформування обліку фінансових результатів діяльності бюджетних установ. збір. наук. праць ЧДТУ. — Вип. 21, С. 112–116.

46. Федосов В., Опарін В., Львовчкін С. Фінансова реструктуризація в Україні: проблеми і напрями: монографія. Київ: КНЕУ, 2012. 387 с.

47. Фрич Р.М. Ознаки бюджетних установ як суб'єктів фінансового права. *Право та державне управління*. 2012. № 2. С.115–119.

48. Хміль І.Р., Швець В.Є. Особливості формування облікової політики бюджетних установ. Науковий вісник НЛТУ України. 2011. Вип. 21.9 С. 277-283.

49. Чебанова Н.В., Ревуцька Л.Є. Облікова політика державного сектора економіки України. Харків: Український державний університет залізничного транспорту. 2019. С. 45–52.

50. Юрій С. І. Антологія бюджетного механізму: монографія. Тернопіль: Економічна думка, 2001. 250 с.

51. Яцишин С. Р. Облікова політика: навч. посібник. Тернопіль: МП «ТАЙП», 2010р. – 126 с.

52. Яцишин С.Р. Етапи формування облікової політики підприємства. збір. тез наук. доп. VI Міжнародної науково- практичної

конференції «Фінансово-податкові механізми активізації підприємництва» Т.
2. Львів : ЛДФА, 2011. С. 301-304.

53. 2000 évi C. törvény a számvitelről. – Nemzeti Jogszabálytár. (n.d.)
URL: <https://njt.hu/jogszabaly/2000-100-00-00>

54. 249/2000. (XII. 24.) Korm. Rendelet az államháztartás szervezetei
beszámolási és könyvvézetési kötelezettségének sajátosságairól. – Nemzeti
Jogszabálytár. (n.d.) URL: <https://njt.hu/jogszabaly/2000-249-20-22>

55. Állami Számvevőszék – Kormányportál. URL: <https://2010-2014.kormany.hu/hu/mo/az-allam-mukodese-szemponthabol-fontos-intezmenyek/allami-szamvevoszek>

56. Csepreginé Gallasz Andrea, Török Tamás Pál. Számviteli
alapismeretek – Budapest: Ludovika Egyetemi Kiadó, 2019. – 174 o. URL:
https://antk.uni-nke.hu/document/akk-copy-uni-nke-hu/802_Szamviteli_alapismeretek_e.pdf

57. Lentner Cs. Közpénzügyek és államháztartástan. Budapest: Nemzeti
Közfoglálati Egyetem, 2014. 314 o.

58. Lukács László István – Szamkó Józsefné – Lukács Dominika Abigél –
Sisa Krisztina – Veress Attila – Szeles Judit: Államháztartási szervezetek
szabályozása, számvitele és ellenőrzése. Pécs: Penta Unió, 2023. 856 o.

59. Nagy Gábor Számviteli politika és értékelési szabályzat. Budapest:
Perfekt Zrt., 2004- 152 o.

60. Szamkó Józsefné. Államháztartási szervezetek számviteli politikája,
számlarendje, szabályzata. Budapest: Saldo Zrt, 2011. 334 o.

61. Takács András – Márkus Gábor. Számviteli alapismeretek. Pécs: Pécsi
Tudományegyetem Közgazdaságtudományi Kar, 2024. 128 o.

ДОДАТКИ

СПИСОК ДОДАТКІВ

1. **Додаток А** – Рішення № 15 від 10 грудня 2020 року «Про створення відділу освіти, молоді, спорту, культури і туризму [REDACTED] сільської ради та затвердження Положення про відділ освіти, молоді, спорту, культури і туризму» та Положення.
2. **Додаток Б** – «Інформація про мережу закладів відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму [REDACTED] району Закарпатської області»
3. **Додаток В**– Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань
4. **Додаток Г**– Лімітна довідка про бюджетні асигнування та кредитування на 2023 рік
5. **Додаток Г.1** – Лімітна довідка про бюджетні асигнування та кредитування на 2024 рік
6. **Додаток Г.2** – Кошторис на 2023 рік
7. **Додаток Е**– Наказ № 33-о/д від 06.07.2021 року «Про затвердження Положення про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку у секторі бухгалтерського обліку та звітності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму [REDACTED] і Положення
8. **Додаток Ж** – «Бухгалтерський облік господарських операцій відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму [REDACTED] а меморіально – ордерною формою звітності»
9. **Додаток И** – Меморіальний ордер №5 за грудень місяць 2024р.
10. **Додаток И.1** – Розрахункова відомість за грудень 2024 р.*(Зведена по закладах культури за рахунок місцевого бюджету)*
11. **Додаток Д** –Баланс (форма №1-дс) на 01 січня 2024 року
12. **Додаток Д.1** –Баланс (форма №1-дс) на 01 січня 2025 року
13. **Додаток Д.2** – Звіт про фінансові результати за 2023 рік (форма №2-дс)
14. **Додаток Д.3**– Звіт про фінансові результати за 2024 рік (форма №2-дс)

15. **Додаток Д.4**– Звіт про рух грошових коштів за 2024 рік (форма №3-дс)
16. **Додаток Д.5**– Звіт про власний капітал за 2024 рік (форма №4-дс)
17. **Додаток К** – Звіт з праці у березні 2025р. (форма № 1-ПВ (місячна))
18. **Додаток К.1** – Звіт з праці за I квартал 2025р. (форма № 1-ПВ
(квартальна))
19. **Додаток К.2** – Звіт про заборгованість з плати праці (форма № 3-борг
(місячна))
20. **Додаток Л** – «Перспективні напрями удосконалення української
практики»



Додаток А

ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
ПЕРША СЕСІЯ
РІШЕННЯ № 15

10 грудня 2020 року

*Про створення відділу освіти,
молоді, спорту, культури і туризму
сільської ради та
затвердження Положення про відділ
освіти, молоді, спорту, культури і туризму*

Розглянувши подання голови щодо утворення виконавчого органу – відділу освіти сільської ради, керуючись частиною 1 статті 87 Цивільного кодексу України, пунктом 1 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», підпунктом 6 пункту статті 26, частиною 4 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Пийтерфолвівська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити виконавчий орган ради – відділ освіти, молоді, спорту культури і туризму у статусі юридичної особи публічного права.
2. Затвердити Положення про відділ освіти, молоді, спорту, культури туризму (додається).
3. Начальнику відділу освіти, молоді, спорту, культури і туризму здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи – відділу освіти
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг та розвитку підприємництва, транскордонного співробітництва, житлової політики комунального господарства, транспорту, з питань власності, комунального майна та приватизації.

Додаток А

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення

сільської ради

від 10 грудня 2020 року № 15

ПОЛОЖЕННЯ про відділ освіти, культури, молоді, спорту і туризму

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти, культури, молоді, спорту і туризму (надалі - відділ) утворений а входить в структуру виконавчого статус юридичної особи

комітету публічного права, підзвітний та підконтрольний голові сільської ради, виконавчому комітету а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний Департаменту освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації, Управлінню молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації, Департаменту культури Закарпатської обласної державної адміністрації.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно – правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України, Міністерства культури України, розпорядженнями голови Закарпатської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки Закарпатської обласної державної адміністрації, Управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації, Департаменту культури Закарпатської обласної державної адміністрації, рішеннями сесії та виконавчого комітету

сільського голови, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на їх утримання визначає сільська рада у межах виділених асигнувань та затвердженої граничної чисельності працівників. Кошторис, штатний розпис відділу затверджується головою сільської ради за поданням начальника відділу.

1.4. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням ~~Народного~~ Герба України і своїм найменуванням. Відділ є головним бюджетних коштів з фінансування витрат на утримання нов освіти, культури, молоді, спорту та туризму.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Начальник відділу

А

А

2. Основні завдання відділу

2.1. Забезпечення реалізації державної політики на території та у межах своїх повноважень у сфері освіти, культури, охорони культурної спадщини, бібліотечної, клубної справи, музейної політики, молоді, спорту та туризму;

2.2. У межах повноважень організовує виконання актів законодавства у сфері освіти, культури, охорони культурної спадщини, бібліотечної, клубної справи, музейної політики, молоді та спорту.

2.3. Сприяє у розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості відповідно до компетенції відділу.

2.4. Створює в межах своїх повноважень умови для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних та інших працівників закладів та установ освіти на території

2.5. Створює в межах своєї компетенції умови для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і фізичних можливостей, реалізації їх права відповідно до законів України на здобуття освіти.

2.6. Забезпечує в межах своєї компетенції розвиток освітнього, творчого (інтелектуального), потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей району.

2.7. Координує діяльність закладів та установ освіти, що належать до комунальної власності та знаходяться на території ради, готує пропозиції та заходи щодо їх ефективної роботи відповідно до компетенції відділу.

2.8. Проводить атестацію педагогічних працівників закладів освіти усіх форм власності на території, веде облік і складає звіти з цих питань у межах своєї компетенції.

2.9. Забезпечує у межах компетенції моніторинг у сфері освіти, інноваційної діяльності та трансферу технологій на території

2.10. Приймає участь у забезпеченні реалізації державної політики у сфері інноваційної діяльності та трансферу технологій.

2.11. Забезпечує у межах компетенції рівний доступ до навчання та виховання дітей з особливими освітніми потребами.

2.12. Забезпечує у межах своїх повноважень розвиток різних форм позашкільної освіти, в тому числі за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного керівництва із зазначених питань.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

2.13. Забезпечує організацію оздоровлення та відпочинку дітей, реалізує відповідні програми, сприяє збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів.

2.14. Організовує виїзди груп дітей на відпочинок та оздоровлення за кордон.

2.15. Надає організаційну, методичну та інформаційну допомогу громадським об'єднанням, фондам, підприємствам, установам та організаціям, дитячим закладам оздоровлення та відпочинку, громадянам з питань оздоровлення та відпочинку дітей на території ради.

2.16. У межах наданих законом повноважень бере участь в організації та проведенні фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, а також у залученні їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя.

2.17. У межах своїх повноважень бере участь у міжнародному співробітництві з питань дітей, молоді, фізичної культури та спорту.

2.18. Бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку.

2.19. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

2.20. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації та формування банку даних.

2.21. Веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

2.22. Забезпечення доступності усіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.

2.23. Сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності національних меншин.

2.24. Забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів.

2.25. Сприяння загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного національного продукту.

2.26. Збереження культурної спадщини.

2.27. Забезпечення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя.

2.28. У межах наданих законом повноважень, захист прав професійних творчих працівників та їх спілок, соціальний захист працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини, а також споживачів культурного продукту, встановленню контролю за його якістю.

2.29. Участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм розвитку культури та охорони культурної спадщини, молоді, спорту, туризму, а також державної мовної політики.

А

2.30. Сприяння, в межах наданих повноважень, удосконаленню туристичної інфраструктури, розвитку ринкових відносин у сфері туризму та конкуренції на ринку туристичних послуг, створенню рівних умов для суб'єктів, що провадять та забезпечують провадження туристичної діяльності.

2.31. Проведення спільно із зацікавленими організаціями ярмарок-продажів, виставок, салонів та інших заходів.

2.32. У межах наданих законом повноважень здійснення розробки нових та удосконалення діючих туристичних маршрутів, їх популяризації.

2.33. Подання пропозицій щодо формування державної політики у сфері туризму і курортів, зокрема, шляхом участі, у межах наданих законом повноважень, у вдосконаленні нормативно-правового регулювання у зазначеній сфері.

2.34. У встановленому законом порядку та в межах наданих законом повноважень, відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сфері туризму і курортів державними нагородами і відомчими відзнаками, застосування інших форм заохочення.

2.35. У межах наданих законом повноважень покращення та розвиток туризму, рекреації, курортів.

2.36. Участь в організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій та інших масових заходів.

2.37. Організація і проведення спортивних змагань, фестивалів, конкурсів, свят та інших заходів серед широких верств населення, підготовка та ефективне використання кадрів у сфері фізкультури і спорту, забезпечення пропаганди здорового способу життя.

2.38. У межах наданих законом повноважень координація діяльності підприємств, установ, організації на території та кооперування коштів, спрямованих на реалізацію фізкультурно-спортивних програм.

2.39. У межах наданих законом повноважень зміцнення спортивно-технічної бази об'єктів та споруд спортивного призначення, залучення до цієї роботи інвесторів.

2.40. У межах наданих законом повноважень розширення міжнародного співробітництва у сфері фізкультури та спорту.

2.41. Подання в установленому законом порядку на розгляд проектів програм у сфері освіти, культури, туризму, молоді та спорту.

2.42. Внесення до пропозицій щодо розвитку спорту на території ради.

2.43. У межах наданих законом повноважень забезпечення дотримання підприємствами, установами та організаціями законодавства з питань фізкультури та спорту під час реалізації державної політики у сфері фізкультури та спорту.

2.44. Формування річної відомчої і статистичної звітності.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

А

2.45. У встановленому порядку ініціювання розгляду питань про нагородження спортсменів, тренерів, меценатів фізкультури та спорту району.

2.46. Вивчення потреби в кадрах у сфері фізкультури та спорту, організація підвищення їх кваліфікації.

2.47. У межах наданих законом повноважень вжиття заходів щодо розроблення програми розвитку молоді, проведення масових заходів та організаційне забезпечення реалізації виконання програм.

2.48. Організація і проведення свят, фестивалів, конкурсів, змагань та інших молодіжних заходів, забезпечення пропаганди здорового способу життя серед молоді.

2.49. Здійснення координації діяльності структурних підрозділів та зацікавлених організацій, спрямованої на реалізацію молодіжної програми.

2.50. Сприяння молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молоді.

3. Основні функції відділу

3.1. Здійснює управління закладами освіти, культури, молоді спорту і туризму, що є комунальною власністю.

3.2. У межах своїх повноважень – аналіз стану освіти на території, розроблення програм розвитку, організації і контролю за виконанням цих програм.

3.3. У межах своїх повноважень – участь у розвитку мережі закладів освіти на території, утворення в межах своїх повноважень закладів освіти або внесення в установленому порядку пропозицій щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів тощо.

3.4. Участь у прогнозуванні потреб у фахівцях різних професій та спеціальностей для системи освіти, формування замовлення на їх підготовку.

3.5. Проведення атестації педагогічних працівників навчальних закладів усіх форм власності, ведення обліку і складання звітів з цих питань у межах своєї компетенції.

3.6. Вжиття заходів щодо надання закладами освіти належного рівня дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти, організації їх навчально-методичного й інформаційного забезпечення, сприяння підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників.

3.7. Забезпечення в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти та освіти національних меншин; упровадження в практику освітніх програм відродження та розвитку національної культури, національних традицій українського народу і національних меншин України.

3.8. Формування замовлення на навчально-методичну літературу, бланків звітності та документів про освіту.

3.9. Залучення до реалізації освітніх програм творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій (зокрема дитячих і молодіжних), що зареєстровані у порядку, визначеному законодавством.

3.10. Проведення роботи, спрямованої на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей; організація проведення таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді.

3.11. Співпраця з відповідним підрозділом поліції та соціальної служби у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх.

3.12. Організація діяльності психологічної служби та педагогічного патронажу в системі освіти.

3.13. У межах своїх повноважень сприяння активізації творчості та винахідницької діяльності, створення належних умов для впровадження в практику нових технологій та їх складових частин, виходячи з потреб громади.

3.14. Розглядає питання та вносить в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників освіти, державними нагородами, запровадження інших форм морального і матеріального стимулювання їх праці.

3.15. Участь у межах своїх повноважень в організації на території виставково-ярмаркових заходів.

3.16. Забезпечення розгляду звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вживання заходів з усунення причин, що зумовили їх появу.

3.17. Підготовка та в установленому порядку подання статистичної звітності про стан і розвиток освіти, що належать до його компетенції.

3.18. Підготовка пропозицій до проєктів програм поліпшення становища освіти, дітей і молоді, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, розвитку фізичної культури та спорту, забезпечення їх виконання.

3.19. Розроблення і подання на розгляд ради пропозиції до проєктів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища освіти.

3.20. Сприяння в межах своїх повноважень виконанню програм, розроблених молодіжними, дитячими та іншими громадськими організаціями.

3.21. Здійснення разом з органами охорони здоров'я загального контролю за охороною здоров'я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників освітньо-виховного процесу, вживання заходів щодо утвердження здорового способу життя у дитячому та молодіжному середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей та молоді.

3.22. Здійснення у межах наданих законом повноважень контролю за діяльністю закладів освіти на території

3.23. Вивчення, узагальнення та поширення передового досвіду роботи з питань освіти, молоді, фізичної культури і спорту, проведення методичних і науково-практичних семінарів, конференцій та інших заходів.

CH

3.24. Забезпечення в межах своїх повноважень здійснення заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань, що належать до його компетенції.

3.25. Проведення серед населення інформаційної, роз'яснювальної та пропагандистської роботи, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, провадження в установленому порядку рекламної та видавничої діяльності.

3.26. Сприяння у межах наданих законом повноважень працевлаштуванню та зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності.

3.27. Вживання в межах своїх повноважень заходів для утвердження здорового способу життя у молодіжному середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей і молоді.

3.28. Надання адміністративних послуг.

3.29. Розроблення проєктів розпоряджень голови сільської ради та проєктів рішень з питань реалізації галузевих повноважень та подання.

3.30. Участь у підготовці звітів голови ради

3.31. Підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові

3.32. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.33. Підготовка (участь у підготовці) проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.34. Розгляд у встановленому законодавством порядку звернень громадян.

3.35. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.36. Проведення фестивалів, свят, конкурсів, оглядів професійного мистецтва і аматорської народної творчості, художніх промислів та ремесел.

3.37. Аналіз стану та тенденцій соціально-економічного розвитку у галузі культури на території та вжиття заходів з усунення недоліків.

3.38. Надання закладам, підприємствам та організаціям культури та мистецтва методичної, організаційно-практичної, наукової, консультативної допомоги; у межах наданих законом повноважень участь у розробленні та реалізації програм щодо розвитку культури і туризму, книгорозповсюдженні та книговидаванні на території також державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігії, захисту прав національних меншин.

3.39. Подання голові та директору департаменту культури облдержадміністрації пропозицій щодо:

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

формування державної політики у сфері культури та охорони культурної спадщини;

визнання осередків народних художніх промислів, що потребують особливої охорони, заповідними територіями народних художніх промислів;

відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини державними нагородами і відомчими відзнаками, застосування інших форм заохочення;

проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музесфікації, ремонту та пристосування об'єктів культурної спадщини;

охорони пам'яток культурної спадщини місцевого значення, припинення робіт на пам'ятках культурної спадщини, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів чи дозволів, передбачених Законом України „Про охорону культурної спадщини” чи іншими актами чинного законодавства або з відхиленням від них;

занесення інформації до бази даних Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів; об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього.

3.40. Участь у реалізації міжнародних, регіональних, районних проєктів у сфері культури та охорони культурної спадщини; організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій, тощо.

3.41. Здійснення координації діяльності підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини, що перебувають у сфері управління , суб'єктів кінематографії, незалежно від форми власності.

3.42. Виконання функції замовника, у межах наданих законом повноважень, укладання з цією метою договорів про виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування об'єктів культурної спадщини та інших заходів щодо охорони культурної спадщини.

3.43. Вжиття заходів щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури, молоді та спорту та туризму.

3.44. Забезпечення в установленому порядку та в межах наданих повноважень:

захист об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;

виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках культурної спадщини або в межах їх територій;

дотримання режиму використання пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони;

функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;

збір та обробка статистичних даних у сфері культури та охорони культурної спадщини і контроль за їх достовірністю.

CA

3.45. Інформування департаменту культури обласної державної адміністрації про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини.

3.46. Розробка відповідної програми охорони культурної спадщини.

3.47. Укладання охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини в межах повноважень, делегованих департаментом культури обласної державної адміністрації відповідно до закону.

3.48. Вжиття заходів з метою застосування уповноваженими органами фінансових санкцій за порушення вимог Закону України „Про охорону культурної спадщини”.

3.49. Вжиття заходів до зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків.

3.50. Сприяння:

формуванню репертуару мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів місцевих музеїв, бібліотек, організації виставок, розповсюдженню кращих зразків національного кіномистецтва, збереженню культурної спадщини;

захисту прав споживачів культурного і туристичного продукту;

централізованому комплектуванню і використанню бібліотечних фондів;

відродженню осередків традиційної народної творчості, народних художніх промислів, ремесел;

українцям, які перебувають за межами України, у задоволенні їх мовних і культурних потреб.

3.51. Роз'яснення через засоби масової інформації змісту державної політики у сфері культури, охорони культурної спадщини, туризму, молоді та спорту, у межах наданих законом повноважень проведення інформаційної, рекламої та видавничої діяльності.

3.52. Участь у створенні, реорганізації та ліквідації початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (школи мистецтв, хорової, хореографічної, художньої, музичної творчості, тощо), закладів культури, дитячо-юнацьких спортивних шкіл, інших установ спорту

3.53. Внесення на розгляд пропозиції щодо фінансування закладів культури, молоді та спорту, аматорських зразкових, народних художніх колективів, програм розвитку культури, туризму, спорту, програм молодіжної політики, участь у формуванні бюджету у сфері культури, молоді та спорту, тощо.

3.54. У встановленому законом порядку вжиття заходів щодо зупинення (скасування) дії наказів і розпоряджень керівників підпорядкованих установ, якщо вони суперечать чинному законодавству, або якщо вони видані з перевищенням їх повноважень.

3.55. Здійснення делегованих повноважень.

3.56. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.57. Забезпечення захисту персональних даних.

3.58. Виконання інших функцій, що впливають з покладених на відділ завдань.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

CA

4. Права відділу

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою); укладати в установленому порядку угоди про співпрацю тощо.

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи в галузі освіти, культури, молоді, спорту і туризму.

4.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами; організовувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру.

4.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

4.6. За дорученням голови чи ради утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання програм і проектів, залучати (з укладенням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього, культурного, спортивного творчого (інтелектуального) потенціалу.

4.7. Представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

4.8. Для узгодження вирішення питань, що належать до компетенції відділу, утворити колегію у складі начальника відділу та інших відповідальних працівників відділу, керівників закладів освіти, культури, сорту

4.9. Для розгляду рекомендацій і пропозицій щодо визначення реалізації основних напрямків діяльності відділу, обговорення найважливіших питань при ньому можуть утворюватися громадські ради та комісія у складі високваліфікованих спеціалістів. Склад рад і комісій та положення про них затверджуються розпорядженням голови за поданням начальника відділу.

5. Органи управління

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади у встановленому законодавством порядку.

5.2. Умови оплати праці працівників відділу регулюються згідно діючого законодавства.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

А

5.3. Начальник відділу представляє інтереси громади в галузі освіти, культури, молоді, спорту і туризму у відносинах з юридичними та фізичними особами;

5.4. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

5.5. Розробляє та затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

5.6. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи

5.7. Звітує перед про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, культури, , молоді, спорту і туризму;

5.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

5.9. Бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

5.10. Спрямовує і координує діяльність підпорядкованих закладів освіти, культури, молоді, спорту і туризму;

5.11. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

5.12. Подас на затвердження проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

5.13. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису;

5.14. Здійснює добір кадрів;

5.15. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;

5.16. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

5.17. Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни; забезпечує в межах своїх повноважень збереження інформації з обмеженим доступом;

5.18. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством;

5.19. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

6. Взаємовідносини, зв'язок

Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами 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

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

А

передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

7. Матеріально-технічне забезпечення відділу

7.1. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.2. Відділ на виконання наданих повноважень укладає договори, угоди, видає доручення, відкриває в установах банку розрахункові рахунки, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України.

7.3. Відділ є бюджетною установою та не має на меті одержання прибутку.

7.4. Відділу забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску).

7.5. У разі припинення діяльності відділу (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи відділу передаються одній або кільком бюджетним установам, або зараховуються до доходу бюджету згідно чинного законодавства.

7.6. Доходи (прибутки) відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації завдань та функцій, визначених цим Положенням.

8. Управління відділом

8.1. Управління відділом у межах фінансово-господарського забезпечення здійснюється його засновником –
рада.

8.2. Кошторис відділу затверджує після проведення його експертизи фінансовим відділом.

8.3. Положення про відділ та зміни до нього затверджуються рішенням сесії

8.4. Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

8.5. Зміни і доповнення до Положення вносяться сільською радою та підлягають державній реєстрації.

8.6. Зміни і доповнення до Положення набирають чинності з моменту державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

8.7. Рішення про реорганізацію та ліквідацію приймає у відповідності до вимог чинного законодавства України.

8.8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування” в установленому законодавством порядку.

8.9. Питання, не врегульовані даним Положенням, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

Родаток А

9. Юридична адреса відділу

9.1. Місцезнаходження відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму

Секретар сіл

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Головний

ДОДАТОК Б

Інформація про мережу закладів відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму

Закарпатської області

№/п	Повна назва закладу освіти	Адреса закладу
1.	дошкільної освіти району Закарпатської області	
2.	заклад дошкільної освіти Закарпатської області	
3.	заклад дошкільної освіти району Закарпатської області	
4.	заклад дошкільної освіти Закарпатської області	
5.	дошкільної освіти ради Закарпатської області	
6.	заклад дошкільної освіти Закарпатської області	
7.	дошкільної освіти сільської ради Закарпатської області (структурний підрозділ)	
8.	заклад дошкільної освіти Закарпатської області	
9.	заклад дошкільної освіти сільської ради Закарпатської області	
10.	Закарпатської області (структурний підрозділ)	
11.	сільської ради	

12.		
13.		
14.		
15.		
16		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		

28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40		

41.		
42.		

*Джерело: Дані сформовано на підставі різних джерел, інформації про мережу закладів освіти
Закарпатської області*

Додаток В



ВИПИСКА

з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ, СПОРТУ І
ТУРИЗМУ

Ідентифікаційний код юридичної особи:

Місцезнаходження юридичної особи:

Україна,

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-
підприємців та громадських формувань:

07.04.2021,

Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної
особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо
представництва від імені юридичної особи:

Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром
юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними
системами державних органів:

06.01.2021, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ,

05.01.2021,

05.01.2021,

платника єдиного внеску)

Види економічної діяльності:

84.11 Державне управління

геру (основний)

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Гавальник Віктор

Додаток В

Назви органів управління юридичної особи:

Засновник

Начальник

Запис про перебування юридичної особи в процесі припинення:

Відомості відсутні

Вид установчого документа:

Положення

Інформація для здійснення зв'язку:

Номер, дата та час формування виписки:

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Нач. відділу

Код доступу: []

Регістраційний номер справи: []

ОПИС

документів, що подаються заявником для проведення державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань "Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу"

Для проведення державної реєстрації "Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу" юридична особа **ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ, СПОРТУ І ТУРИЗМУ** подала наступні документи:

1. Положення
2. Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни

Особа, винна у внесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору, за відомо неправдивих відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, несе відповідальність, встановлену законом (частина четверта статті 35 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань").

Отримати результат надання адміністративних послуг можливо за адресою: <https://sr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>

Заявник:

(прізвище, ім'я по батькові)

(дата)

(підпис)

Дата формування опису: 19.09.2022



Наказальник

Додаток 9

**ЛІМІТНА ДОВІДКА ПРО БЮДЖЕТНІ АСИГНУВАННЯ ТА
КРЕДИТУВАННЯ НА 2023 РІК**

Видана Фінансовий відділ

(назва установи, яка видала лімітну довідку)

Відділ освіти, культури, молоді, спорту і туризму

(назва установи, якій видається лімітна довідка)

Підстава: рішення сесії від 16.12.2022р. № 1584

1) 3 місцевого бюджету

за

0611010 'Надання дошкільної освіти'

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету / програмної класифікації
видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та
кредитування місцевих бюджетів))виділено Двадцять сім мільйонів шістсот дев'яносто три тисячі сорок грн.,
у тому числі на:

Назва видатків за економічною класифікацією видатків бюджету та класифікацією кредитування бюджету	Разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд
видатки споживання - разом, з них:	27693040,00	25421680,00	2271360,00
оплата праці	16849540,00	16849540,00	0,00
оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2941000,00	2941000,00	0,00
видатки розвитку	0,00	0,00	0,00
повернення кредитів до бюджету	0,00	0,00	0,00
надання кредитів із бюджету	0,00	0,00	0,00
усього	27693040,00	25421680,00	2271360,00

2) У сумі асигнувань загального фонду бюджету враховано витрати на утримання:

3) Помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів загального фонду бюджету встановлено такі*:
встановлені такі:

січень	лютий	березень	квітень	травень	червень
2324244,00	2227741,00	2211941,00	2201941,00	2001941,00	2001916,00
липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
1991916,00	1971916,00	1971916,00	2171916,00	2181916,00	2162376,00

4) Проекти кошторису, плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету)
загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану
використання бюджетних коштів, помісячного плану використання бюджетних коштів,
плану спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ
та відповідних видатків), штатного розпису установи на 2023 рік із зведеними даними та
розрахунками повинні бути подані на затвердження до 03 січня 2023 р.ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

2023 р.

(підпис)

ймають рішення щодо потреби подання таких показників

**ЛІМІТНА ДОВІДКА ПРО БЮДЖЕТНІ АСИГНУВАННЯ ТА
КРЕДИТУВАННЯ НА 2024 РІК**

Видана

Фінансовий відділ

(назва установи, яка видала лімітну довідку)

Відділ освіти, культури, молоді, спорту і туризму

(назва установи, якій видається лімітна довідка)

Підстава: Рішення сесії № 1994 від 19.12.2023р.

1) 3

місцевого бюджету

за

0611010 'Надання дошкільної освіти'

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету / програмної класифікації
видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та
кредитування місцевих бюджетів))виділено Дев'ятнадцять мільйонів дев'ясот тридцять три тисячі вісімсот тридцять гр
у тому числі на:

Назва видатків за економічною класифікацією видатків бюджету та класифікацією кредитування бюджету	Разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд
видатки споживання - разом, з них:	19933830,00	18258905,00	1674925,00
оплата праці	11057780,00	11057780,00	0,00
оплата комунальних послуг та енергоносіїв	3002300,00	3002300,00	0,00
видатки розвитку	0,00	0,00	0,00
повернення кредитів до бюджету	0,00	0,00	0,00
надання кредитів із бюджету	0,00	0,00	0,00
усього	19933830,00	18258905,00	1674925,00

2) У сумі асигнувань загального фонду бюджету враховано витрати на утримання:

3) Помісячні обсяги асигнувань та надання кредитів загального фонду бюджету встановлено такі*:
встановлені такі:

січень	лютий	березень	квітень	травень	червень
2285000,00	2122600,00	2112600,00	1696600,00	1501600,00	1501600,00
липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
1252600,00	1130600,00	1130600,00	1325600,00	1253600,00	945905,00

4) Проекти кошторису, плану асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету)
загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету, плану
використання бюджетних коштів, помісячного плану використання бюджетних коштів,
плану спеціального фонду бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ
та відповідних видатків), штатного розпису установи на 2024 рік із зведеними даними та
розрахунками повинні бути подані на затвердження до 08 січня 2024 р.

(підпис)

2024 р.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Затверджений у сумі Двадцять сім мільйонів шістсот дев'яносто три тисячі гривень (грн.)

Кошторис на 2023 рік

Відділ освіти, культури, молоді, спорту і туризму

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

Вид бюджету місцевий

(найменування міста, району, області)

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету 06 Орган з питань освіти і науки,

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів

Надання дошкільної освіти)

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
НАДХОДЖЕННЯ - усього	X	25421680,00	2271360,00	27693040,00
Надходження коштів із загального фонду бюджету	X	25421680,00	X	25421680,00
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:	X	X	2271360,00	2271360,00
Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством (розписати за підгрупами)	25010000	X	2271360,00	2271360,00
Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	25010100	X	2271360,00	2271360,00
Надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	25010200	X	0,00	0,00
Плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України 'Про оренду державного та комунального майна'	25010300	X	0,00	0,00
Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010400	X	0,00	0,00
Інші джерела власних надходжень бюджетних установ (розписати за підгрупами)	25020000	X	0,00	0,00
Благодійні внески, гранти та дарунки	25020100	X	0,00	0,00
Надходження, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщення на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб	25020200	X	0,00	0,00
Надходження, що отримують державні і комунальні заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право; надходження, що отримують державні і комунальні заклади фахової передвищої та вищої освіти, наукові установи та заклади культури як відсотки, нараховані на залишок коштів на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору для розміщення власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти	25020300	X	0,00	0,00
Інші надходження, у тому числі:		X		
Інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)		X		
Фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету та типом боргового зобов'язання)		X		
Повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету)		X	**	**
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	X	25421680,00	2271360,00	27693040,00
Поточні видатки	2000	25421680,00	2271360,00	27693040,00
Оплата праці і нарахування на зарплатну плату	2100	20556440,00	0,00	20556440,00
Оплата праці	2110	16849540,00	0,00	16849540,00

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Додаток 9.2

Заробітна плата	2111	16849540,00	0,00	16849540,00
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	0,00	0,00	0,00
Суддівська винагорода	2113	0,00	0,00	0,00
Нарахування на оплату праці	2120	3706900,00	0,00	3706900,00
Використання товарів і послуг	2200	4865240,00	2271360,00	7136600,00
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	160000,00	0,00	160000,00
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	50000,00	0,00	50000,00
Продукти харчування	2230	1514240,00	2271360,00	3785600,00
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	200000,00	0,00	200000,00
Видатки на відрядження	2250	0,00	0,00	0,00
Видатки та заходи спеціального призначення	2260	0,00	0,00	0,00
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	2941000,00	0,00	2941000,00
Оплата теплопостачання	2271	0,00	0,00	0,00
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	0,00	0,00	0,00
Оплата електроенергії	2273	1182000,00	0,00	1182000,00
Оплата природного газу	2274	1759000,00	0,00	1759000,00
Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	2275	0,00	0,00	0,00
Оплата енергосервісу	2276	0,00	0,00	0,00
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	0,00	0,00	0,00
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	2281	0,00	0,00	0,00
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	0,00	0,00	0,00
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	0,00	0,00	0,00
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	0,00	0,00	0,00
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	0,00	0,00	0,00
Поточні трансферти	2600	0,00	0,00	0,00
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	0,00	0,00	0,00
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	0,00	0,00	0,00
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630	0,00	0,00	0,00
Соціальне забезпечення	2700	0,00	0,00	0,00
Виплата пенсій і допомоги	2710	0,00	0,00	0,00
Стипендії	2720	0,00	0,00	0,00
Інші виплати населенню	2730	0,00	0,00	0,00
Інші поточні видатки	2800	0,00	0,00	0,00
Капітальні видатки	3000	0,00	0,00	0,00
Придбання основного капіталу	3100	0,00	0,00	0,00
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	0,00	0,00	0,00
Капітальне будівництво (придбання)	3120	0,00	0,00	0,00
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	0,00	0,00	0,00
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	0,00	0,00	0,00
Капітальний ремонт	3130	0,00	0,00	0,00
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	0,00	0,00	0,00
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	0,00	0,00	0,00
Реконструкція та реставрація	3140	0,00	0,00	0,00
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141	0,00	0,00	0,00
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	0,00	0,00	0,00
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	0,00	0,00	0,00
Створення державних запасів і резервів	3150	0,00	0,00	0,00
Придбання землі та нематеріальних активів	3160	0,00	0,00	0,00
Капітальні трансферти	3200	0,00	0,00	0,00
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	0,00	0,00	0,00
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	0,00	0,00	0,00
Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	3230	0,00	0,00	0,00
Капітальні трансферти населенню	3240	0,00	0,00	0,00
Надання внутрішніх кредитів	4110	0,00	0,00	0,00
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	0,00	0,00	0,00
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	0,00	0,00	0,00
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	0,00	0,00	0,00
Надання зовнішніх кредитів	4210	0,00	0,00	0,00
Нерозподілені видатки	9000	0,00	0,00	0,00

(підпис)

Львівського обліку і звітності

05 січня 2023 р.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

кодом відповідно до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку 'НАДХОДЖЕННЯ -усього'.

...диниками нижнього рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

Додаток Е



ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ, СПОРТУ І ТУРИЗМУ

НАКАЗ

06.07.2021 р.

№ 33 -о/д

Про затвердження Положення про
облікову політику та організацію
бухгалтерського обліку у секторі
бухгалтерського обліку та звітності
відділу освіти, культури, молоді, спорту
і туризму
ради

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, наказу Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. № 11 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору», Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 26.01.2011 р. № 59, наказу Міністерства фінансів України від 31.12.2013 року № 1203 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі», керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку у секторі бухгалтерського обліку та звітності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму (додається).

2. Сектору бухгалтерського обліку та звітності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму на чолі з завідувачем сектору бухгалтерського обліку та звітності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму

Сандрою Йосипівною привести у відповідність з цим Положенням порядок організації бухгалтерського обліку.

3. Кон[] ям даного наказу покласти на завідувача сектору бухгалтерськ[] ності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму

Начальник

З наказом о

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Начальник

Додаток Е

Додаток
до наказу відділу освіти,
культури, молоді, спорту та туризму

06.07.2021 № 33-О/Д

**Положення
про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку
сектору бухгалтерського обліку та звітності
відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму**

1. Положення про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку (далі - Положення) визначає методи оцінки, обліку, процедури та основні принципи бухгалтерського обліку і фінансової звітності, визначені Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 року №996-XIV.

2. При веденні бухгалтерського обліку та складанні фінансової звітності сектор бухгалтерського обліку та звітності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму відповідно до покладених на неї завдань згідно з Положенням про сектор бухгалтерського обліку та звітності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму

Г

2.1 проводить вимірювання й узагальнює господарські операції, веде бухгалтерський облік відповідно до:

- національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі (далі - НП(с)БОДС), перелік яких наводиться в додатку №2
- робочого плану рахунків бухгалтерського обліку, який складено відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 31.12.2013р. №1203 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі»;

2.2 складає квартальну і річну бюджетну та фінансову звітність в єдиній

грошовій одиниці - гривні відповідно до НП(с)БОДС, перелік яких наводиться в додатку №2 до даного наказу.

3. Обрана та затверджена цим Положенням облікова політика та організацію бухгалтерського обліку застосовується постійно (рік у рік). Зміни до облікової політики вносяться лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі та обов'язково обґрунтовуються і розкриваються у фінансовій звітності.

Завідувач сектору бухгалтерського обліку та звітності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму

ради / фінансову,
подає у строки затвердження

тичну та податкову звітність
господарської України, фонду

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

Гармашук

подає у строки затверджені органа державної статистики України, фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Пенсійного фонду України, Державної податкової інспекції, Державною казначейською службою України.

4. Бухгалтерський облік усіх господарських операцій, пов'язаних з виконанням кошторисів здійснювати у хронологічному порядку за меморіально-ордерною формою обліку з використанням наступного програмного забезпечення: М.Е.Дос (мій електронний документ), Автоматизована система звітності бюджетних установ (Форма 7 (МБ)), Merega-M (PAYMENTS), «АРМ-БАЗИС ЗАРПЛАТА».

5. Підставою для відображення операцій у бухгалтерському обліку є первинний документ, який фіксує факт здійснення операцій і складається під час її здійснення. Оформлення та подання первинних документів відбувається відповідно до вимог Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 р. №88, у строки, які визначені графіком документообігу відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму (додаток №3). Первинні документи мають бути підписані особисто тільки у темному кольорі чорнилом, паствою кулькових ручок. Підпис повинен бути скріплений мокрою печаткою. Використання при оформленні первинних документів факсимільного відтворення підпису недопускається.

6. Регістри бухгалтерського обліку повинні мати повну назву, період реєстрації господарських операцій, посаду, прізвища та підписи чи інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у їх складанні. При обробці первинних документів спеціалісти відділу повинні проставляти на первинних документах, що відображаються в обліку, відмітку про їх обробку у вигляді запису кореспонденції рахунків та підпису.

7. Для записів інформації про господарські операції застосовувати форми меморіальних ордерів бюджетних установ, призначені для використання при автоматизованому веденні бухгалтерського обліку, затверджені наказом Державного казначейства України від 27.07.2000 р. №68 «Про затвердження Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання».

8. Меморіальні ордери, обігові відомості аналітичного обліку та інші облікові регістри повинні бути підписані спеціалістом-виконавцем, відповідальним за складання даного облікового документу, особою, що перевірила меморіальний ордер, та головним бухгалтером.

9. Відповідно до НП(с)БОДС 124 «Доходи» та НП(с)БОДС 135 «Витрати», доходи і витрати в бухгалтерському обліку класифікуються як такі, що отримані від обмінних та необмінних операцій. Вони відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент виникнення, незалежно від дати надходження або сплати коштів. Для визначення фінансового результату

звітної періоду доходи звітної періоду порівнюються з витратами,

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

що були проведені для отримання цих доходів.

9.1 Доходами від обмінних операцій визнаються:

- бюджетні асигнування;
- інші доходи від обмінних операцій (надходження від реалізації

необоротних активів (крім нерухомого майна), оборотних активів, до оцінки активів в межах суми попередньої оцінки, від відновлення корисності активів).

9.2 Доходами від необмінних операцій визнаються:

-доходи від безоплатно отриманих товарів, робіт, послуги в натуральній формі;

- зобов'язання, що не підлягають погашенню.

9.3 Витратами за обмінними операціями визнаються:

- оплата праці (заробітна плата);
- відрахування на соціальні заходи;
- матеріальні витрати (використання предметів, матеріалів, обладнання, інвентарю тощо);
- амортизація;
- інші витрати за обмінними операціями (витрати, пов'язані з реалізацією активів, оцінка активів, втрати від зменшення корисності активів тощо).

9.4 Витратами за необмінними операціями визнаються:

- трансферти (субсидії, гранти, соціальні виплати тощо);
- інші витрати за необмінними операціями (витрати, пов'язані з передачею активів, що передають суб'єкти державного сектору суб'єктам господарювання, фізичним особам та іншим суб'єктам державного сектору для виконання цільових заходів, списана дебіторська заборгованість тощо).

10. Меморіальні ордери за всіма кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (далі - КПКВК) реєструвати в єдиній книзі «Журнал-головна» (форма № 308(бюджет)).

11. Ведення касових операцій здійснювати відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного Банку України від 15.12.2004 р. №637 (далі – Положення 637).

12. Для відображення в обліку операцій з надходження на рахунок установи асигнувань та здійснення касових видатків загального фонду, тобто вибірки з надходження та витрачання коштів з реєстраційних (особових) рахунків в органах Державного казначейства України використовувати меморіальний ордер №2-авт «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Державного казначейства України (установах банків)» за формою №381 (бюджет), окремо за кожним рахунком та КПКВК.

13. Для відображення в обліку операцій з надходження на рахунок установи доходів та здійснення касових видатків спеціального фонду, тобто вибірки з надходження та витрачання коштів зі спеціальних реєстраційних

(поточних) рахунків в органах Державного казначейства України (установах банків) застосовувати меморіальний ордер №3 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах Державного казначейства України (установах банків)» за формою №382-авт (бюджет). При наявності декількох рахунків в органах Державного казначейства України (установах банків), відкритих на ім'я бюджетної установи, накопичувальні відомості складати окремо за кожним спеціальним реєстраційним (поточним) рахунком та КТКВК.

14. Накопичувальні відомості складати окремо за кожним реєстраційним (особовим, поточним) рахунком. Записи операцій в накопичувальні відомості здійснювати на підставі щоденних виписок з реєстраційних (особових, поточних) рахунків, відкритих в органах Державного казначейства України, з доданням до них підтвердних документів (платіжних доручень тощо).

15. Господарські та цивільні відносини з постачальниками товарів, робіт та послуг обов'язково оформляти договорами.

16. Договори укладати, враховуючи вимоги Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 р. №922-VII, розпорядження міського голови від 14.02.2017 року №39-Р «Про затвердження положення про організацію договірної роботи» та інших нормативно-правових актів.

17. Договори укладати виключно в межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисами. Розрахунки з юридичними та фізичними особами (крім розрахунків з підзвітними особами) за товари, роботи та послуги здійснювати після їх отримання. Попередня оплата товарів, робіт та послуг допускається виключно у випадках, визначених Постановою Кабінету Міністрів України «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» від 23.04.14 р. №117.

18. Відповідальними за підготовку, укладення та оформлення проектів договорів, додатків до них (специфікацій, рахунків, видаткових накладних тощо) щодо надання послуг, придбання товарно-матеріальних цінностей, виконання робіт призначаються начальники структурних підрозділів у віданні яких є предмет договору. До надання начальнику відділу освіти, культури, молоді та спорту і туризму на затвердження проектів договорів зазначені посадові особи обов'язково повинні погодити їх з юрисконсультом. Сектор бухгалтерського обліку та звітності відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму перед візуванням проектів договорів визначає:

- чи передбачені в кошторисі кошти щодо видатків на момент укладання договору;
- порядок та строк проведення оплати;
- правильність зазначених платіжних реквізитів.

Контроль за виконанням умов договору та розрахунків за ними покладається на начальників структурних підрозділів, у віданні яких буде предмет договору. Завідувач сектору бухгалтерського обліку та звітності

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму сільської ради щодо роботи з договорами несе відповідальність у межах бюджетного законодавства.

19. Оплату праці працівників здійснювати відповідно до умов, передбачених Законами України, та нормативно-правовими документами.

20. Утримання, нарахування та перерахування податків, зборів та платежів до бюджетів усіх рівнів здійснювати у відповідності з чинним законодавством.

21. Виплату заробітної плати працівникам за першу половину місяця в розмірі 40% посадового окладу (тарифної ставки) за фактично відпрацьований час проводити 15 числа поточного місяця, за другу половину місяця – 30 числа.

22. Облік розрахунків з оплати праці здійснювати в меморіальному ордері №5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій» за формою №405(бюджет).

23. Організацію та оформлення службових відряджень працівників відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму сільської ради здійснювати відповідно до вимог Інструкції про службові відрядження в межах України.

24. Для прийняття рішення про відрядження працівника відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму

складається наказ про відрядження. У наказі обов'язково зазначається куди направлено працівника, строк і мета відрядження. Наказ підписує начальник відділу освіти, молоді та спорту. Строк відрядження може бути продовжено, якщо працівник затримався у зв'язку з виробничою необхідністю або з незалежних від нього причин. Таке продовження строку оформляється наказом начальника відділу освіти, молоді та спорту після повернення працівника з відрядження.

25. Звіт про відрядження подавати до централізованої бухгалтерії за формою, затвердженою наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження форми Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, та Порядку його складання» від 28.09.2015 р. №841, не пізніше п'ятого банківського дня, наступного за днем прибуття до місця постійної роботи.

26. Підтвердними документами, що засвідчують вартість понесених у зв'язку з відрядженням витрат, є оригінали документів. Суму добових визначати згідно з наказом про відрядження та відповідними первинними документами: посвідчення до відрядження (додаток №5), квитки на проїзд, квитанції про оплату кімнат відпочинку, тощо.

27. Працівникам відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму що перебувають у відрядженні, надати наступні гарантії:

- за ним зберігається місце роботи;
- працівнику, який направлений у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється за всі робочі дні тижня за графіком,

Е

установленим за місцем постійної роботи, та відповідно до умов, визначених колективним договором і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку;

- компенсуються витрати, понесені ним у відрядженні.

28. Якщо працівник відбуває у відрядження у вихідний день, то йому після повернення з відрядження в установленому порядку надавати інший день відпочинку.

29. Граничні суми витрат у відрядженнях регулюються п. 5 розд. II і п. 7 розд. III Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 13.03.98р. №59 та постанова Кабінету міністрів України від 02.02.2011 року №98.

30. Звіти про використання коштів, фіксувати в накопичувальній відомості за розрахунками з підзвітними особами – меморіальному ордері №8 (форма №386 (бюджет)), що затверджена наказом Державного казначейства України від 27.07.2000 р. №68.

31. Бухгалтерський облік основних засобів проводити відповідно до вимог НП(с)БОДС 121 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. №1202 та Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерством фінансів України від 23.01.2015 р. №11.

32. Встановити, що до основних засобів належать матеріальні активи, які утримує установа для використання їх у діяльності, очікуваний строк корисного використання яких більше одного року.

33. Визначити, що об'єкт основних засобів визнається активом, коли:

- ймовірність отримання суб'єктом державного сектору майбутніх економічних вигод, пов'язаних з його використанням, та/або він має потенціал корисності для суспільства, і вартість об'єкта основних засобів може бути визначена.

34. Після первісного визнання об'єкта основних засобів, як активу, облік здійснювати за первісною вартістю в гривнях з копійками.

35. Об'єктам основних засобів введеним в експлуатацію присвоювати інвентарі (номенклатурні) номери за такими правилами:

- перші чотири знаки інвентарного (номенклатурного) номера означають номер субрахунку;

- п'ята цифра інвентарного (номенклатурного) номера – це номер підгрупи того чи іншого об'єкта основних засобів згідно з Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерством фінансів України від 23.01.2015 р. №11;

- інші знаки – порядковий номер такого об'єкта у підгрупі.

36. Проводити нарахування амортизації щоквартально протягом строку корисного використання (експлуатації) об'єкта основних засобів при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс) на дату балансу і

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

призупиняти на період реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання та консервації, із застосуванням прямолінійного методу, при якому річна сума амортизації визначається діленням вартості, яка амортизується, на строк корисного використання об'єкта основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів).

37. Нарахування амортизації основних засобів починається з місяця, наступного за місяцем, у якому об'єкт основних засобів став придатним для корисного використання.

38. Нарахування амортизації інших необоротних активів здійснювати в першому місяці передачі у використання об'єкта необоротних активів у розмірі 50 відсотків його первісної вартості та решти 50 відсотків первісної вартості – у місяці їх вилучення з активів (списання з балансу).

39. Для визначення строків корисного використання груп основних засобів приймати Типові строки корисного використання груп основних засобів, які визначені у додатку 1 до Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджених наказом Мінфіну від 23.01.2015 р. №11.

40. Переоцінку основних засобів проводити за наказом начальника відділу відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму сільської ради. У випадку прийняття рішення про переоцінку об'єкта основних засобів, переоцінку проводити на річну дату балансу.

41. У разі якщо залишкова вартість об'єкта основних засобів, який продовжує використовуватись, дорівнює нулю, а визначити справедливую вартість неможливо або недоцільно, для такого об'єкта визначається ліквідаційна вартість, на суму якої збільшується його первісна вартість. При цьому, вартість цього об'єкта, яка амортизується, дорівнює нулю.

42. Списання необоротних активів здійснювати відповідно до порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 р. № 1314 за погодженням із суб'єктом управління, для чого комісія зі списання повинна оформити належний пакет документів.

43. Облік та списання основних засобів проводити відповідно до типових форм, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 13.09.2016 р. №818.

44. Бухгалтерський облік нематеріальних активів проводити відповідно до вимог НП(с)БОДС 122 «Нематеріальні активи», затвердженого наказом Мінфіну від 12.10.2010 р. №1202 та Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Мінфіну від 23.01.2015 р. №11.

45. Нарахування амортизації проводиться щоквартально виходячи зі строків очікуваної експлуатації нематеріальних активів, визначених у додатку 2 до Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджених наказом Мінфіну від 23.01.2015 р. №11.

46. Для оформлення оприбуткування, руху, вибуття та аналітичного обліку нематеріальних активів використовувати типові форми або у разі

відсутності – інші форми, оформлені згідно з вимогами пункту 3 розділу I Методичних рекомендацій до НП(с)БОДС 122 «Нематеріальні активи».

47. Формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси і розкриття відповідної інформації у фінансовій звітності проводити відповідно до вимог НП(с)БОДС 123 «Запаси», затвердженого наказом Мінфіну від 12.10.2010 р. №1202 та Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Мінфіну від 23.01.2015 р. №11.

48. Одиницею обліку запасів є їх найменування.

49. Визначити, що запаси визнаються активом, якщо вартість запасів можливо достовірно визначити, існує ймовірність отримання майбутніх економічних вигод, пов'язаних з їх використанням, та/або вони мають потенціал корисності.

50. Запаси оприбутковувати за місцем їх відповідального зберігання.

51. Для прийняття, оформлення, оприбуткування, руху та аналітичного обліку запасів застосовувати типові форми або у разі відсутності – інші форми, оформлені згідно з вимогами пункту 3 розділу I Методичних рекомендацій до НП(с)БОДС 123 «Запаси».

52. Облік запасів матеріально-відповідальній особі вести за найменуваннями, сортами, кількістю, а у бухгалтерській службі рух запасів відображати в оборотних відомостях.

53. Матеріально-відповідальні особи зобов'язані щомісяця станом на перше число проводити звірку залишку запасів із бухгалтерською службою згідно з графіком документообігу.

54. З метою недопущення розкрадань (нестач) малоцінних і швидкозношуваних предметів, переданих в експлуатацію і вилучених зі складу активів, проставляти в облікових картках підписи працівників, які отримали малоцінні та швидкозношувані предмети, відмітки про переміщення їх між структурними підрозділами, а також складати акти на їх списання у разі непридатності їх до експлуатації.

55. Запаси списувати з балансу в разі їх вибуття внаслідок списання, безоплатної передачі, нестачі, остаточного псування та інших причин невідповідності критеріям визначення активом.

56. Списання використаного пального здійснювати щомісяця на підставі подорожніх листів за фактичними витратами, але не більше лімітів та нормативів витрачання пального для легкових автомобілів.

57. Вибуття запасів оцінювати за методом собівартості перших за часом надходжень запасів (ФІФО) згідно з пунктом 4 розділу IV НП(с)БОДС 123

«Запаси», що базується на припущенні, що запаси використовуються у тій послідовності, у якій вони надходили.

58. Вносити майно за межі приміщення установи, у тому числі і те, що потребує ремонту чи належить працівникам, дозволяється лише за наявності на видатковій накладній чи акті прийняття-передачі дозвільного підпису начальника відділу освіти:

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Е

59. Заносити особисті речі працівників на територію установи дозволено на підставі заяви працівника з дозвільною візою начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту і туризму сільської ради.

60. Заява про внесення (винесення) особистих речей, візована начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту і туризму, є підставою для оформлення договору про відповідальне зберігання (користування) майна та акту про його прийняття-передачу, які передаються до централізованої бухгалтерії для відображення інформації про їх рух на рахунках позабалансового обліку.

61. Повноваження на здійснення господарської операції особи, яка в інтересах відділу освіти, культури молоді, спорту і туризму одержує основні засоби, запаси, нематеріальні активи, грошові документи, цінні папери та інші товарно-матеріальні цінності згідно з договором підтверджувати довіреністю, яку реєструвати в журналі реєстрації довіреностей за формами, які наведено в додатку №7 та №8 до розпорядження (згідно з наказом Міністерства фінансів України № 987 від 30.09.14 р. обов'язкове використання довіреностей та журналу їх реєстрації скасовано, але в Положенні про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, що затверджене наказом Міністерства фінансів України № 88 від 24.05.95 р. закріплено посилення на загальні підстави правового регулювання оформлення господарських операцій, пов'язаних із рухом товарно-матеріальних цінностей, при цьому слід враховувати положення Цивільного кодексу).

62. Для ведення обліку запасів запровадити відомість на видачу матеріальних цінностей (додаток №9), бланк подорожнього листа (додаток №10), форми яких не передбачено нормативно-правовими актами.

63. Використовувати «Накопичувальну відомість позабалансового обліку» - Меморіальний ордер № 16-авт для обліку: надходжень необоротних активів, отриманих від сторонніх організацій за договором оренди; матеріальних цінностей, прийнятих на відповідальне зберігання (у тому числі особисті речі працівників); суми списаної дебіторської заборгованості; вартості матеріальних цінностей (нестачі, крадіжки), винні особи за якими не встановлені, а справи перебувають у слідчих органах; вартості бланків суворой звітності, талонів на пальне, марок поштових і путівок, отриманих безоплатно, тощо.

64. Забезпечити безумовне дотримання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2003 р. № 848 «Про впорядкування використання легкових автомобілів бюджетними установами та організаціями» щодо економного витрачання бюджетних коштів на утримання автомобілів та використання пального. Подорожні листи своєчасно і в належному стані, із вказаним пробігом та витратою паливно-мастильних матеріалів, щоденно здавати у відділ технічного забезпечення управління з господарських та загальних питань при отриманні нового подорожнього листа.

65. Централізованій бухгалтерії забезпечити облік витрат паливно -

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

мастильних матеріалів.

66. Облік талонів (скретч-картки) на пальне згідно робочого плану рахунків, затвердженого розпорядженням міського голови від 24.01.17 року №16-Р, обліковувати на субрахунку 1514 «Паливно-мастильні матеріали (паливо в талонах, скретч-картках)».

67. Для належного обліку талони (скретч-картки) на пальне необхідно закріпити за матеріально відповідальною особою та зберігати в сейфі відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму. Видачу їх водіям здійснювати на підставі відомості на видачу талонів.

68. Використання талонів (скретч-карток) на пальне водії підтверджують чеками з АЗС, де зазначено вид та кількість пального. Даний чек додається до подорожнього листа та передається до сектору бухгалтерського обліку і звітності для відображення в обліку заправки автомобіля. На підставі подорожнього листа з вказаним загальними пробігом автомобіля списується використане пальне.

69. Облік палива здійснювати в меморіальному ордері №13-ПММ «Накопичувальна відомість витрачання паливно-мастильних матеріалів» за формою №396-авт (бюджет).

70. Облік наробітку та відстеження акумуляторних батарей проводити відповідно до Правил експлуатування акумуляторних стартерних батарей колісних транспортних засобів і спеціальних машин, виконаних на колісних шасі.

72. Облік роботи автомобільних шин вести відповідно до Експлуатаційних норм середнього ресурсу пневматичних шин колісних транспортних засобів і спеціальних машин, виконаних на колісних шасі, затверджених наказом Міністерства транспорту та зв'язку України від 20 травня 2006 року №488.

73. Інвентаризацію активів та зобов'язань проводити відповідно до вимог Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. №879 (далі – Положення № 879)

74. Склад комісії з інвентаризації активів та зобов'язань затверджувати окремим наказом начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту і туризму. «Про проведення інвентаризації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, розрахунків, інших статей балансу та за балансових статей».

75. Для відображення результатів інвентаризації застосовувати форми затверджені наказом Міністерства фінансів України від 17.06.2015 р. №572.

76. Працівникам, відповідальним за збір і доставку первинних документів на обробку до сектору бухгалтерського обліку і звітності відділу освіти, культури, молоді та спорту і туризму, матеріально-відповідальним особам неухильно виконувати правомірні вимоги завідувача сектору бухгалтерського обліку і звітності щодо дотримання порядку їх оформлення і термінів подання до обліку.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Додаток Е

77. Встановити, що у разі несвоечасного складання та подання первинних документів, недостовірності відображення в них даних, винні працівники притягуються до дисциплінарної відповідальності.

Начальник відділу

Завідувач сектору

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Начальник від

ДОДАТОК Ж.

Бухгалтерський облік господарських операцій відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму

за меморіально – ордерною формою звітності

№	Назва меморіального ордеру	Застосування меморіального ордеру	Примітка
№2	Накопичуваль навідомість руху грошових коштів загального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України (банках)	Для відображення в обліку операцій з надходження на рахунок установи асигнувань та здійснення касових видатків загального фонду, тобто вибірки з надходження та витрачання коштів з реєстраційних (особових) рахунків	
№3	Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України (банках).	Для відображення в обліку операцій з надходження на рахунок установи доходів та здійснення касових видатків спеціального фонду, тобто вибірки з надходження та витрачання коштів зі спеціальних реєстраційних (поточних) рахунків	
№4	Накопичувальна відомість за розрахунками з дебіторами	Для обліку актів оприбуткування	
№5	Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій	Для обліку розрахунків з оплати праці	(Додаток Ж.2)
№6	Накопичувальна відомість за розрахунками з кредиторами	Для обліку первинних документів (накладних, актів, тощо)	
№8	Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними	Для фіксування звітів про використання коштів підзвітними особами	
№9	Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів	Для фіксування актів списання основних засобів, актів списання вилучених документів з бібліотечного фонду, актів приймання-передачі матеріальних цінностей	
№10	Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів	Для фіксування актів списання	
№11	Зведення накопичувальних відомостей про надходження продуктів харчування	Для обліку надходжень продуктів харчування.	

№12	Зведення накопичувальних відомостей про витрачання продуктів харчування	Для обліку списання продуктів харчування	
№13	Накопичувальна відомість витрачання виробничих запасів	Для обліку запасів	
№15	Зведення відомостей за розрахунками з батьками на утримання дітей	Для обліку батьківської плати за харчування дітей	

Джерело: Кожному типу господарської операції відповідає свій тип меморіального ордера, пронумерований і затверджений наказом Міністерства фінансів України 08.09.2017 №755.

Відділ Освіти

Додаток *и*
сформовано 02.06.25 в 12:59:14

Ідентифікаційний код
за ЄДРПОУ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
08.09.2017 № 755
Код за ДКУД

Меморіальний ордер № 5
за Грудень 2024 р.
Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій

Культура - Місцевий бюджет

№ з/п	Зміст операції	Дебет субрахунку	Кредит субрахунку	Сума
1	2	3	4	5
1	Нарахування заробітної плати працівникам (бюджет) в т.ч. по КЕКВ 2111	80 1 1	65 1 1	88494.52
2	Утримання із заробітної плати (Податок з доходів фізичних осіб) в т.ч. по КЕКВ 2111	65 1 1	63 1 1 3	15929.01
3	Утримання із заробітної плати (Військовий збір) в т.ч. по КЕКВ 2111	65 1 1	63 1 1 4	4424.73
4	Перерахування заробітної плати на рахунки з вкладів у банках в т.ч. по КЕКВ 2111	65 1 1	65 1 4 1	68140.78
5	Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (бюджет) в т.ч. по КЕКВ 2120	80 1 2	63 1 3	17999.10
Усього:				194988.14

Д-т		К-т	
рах.	сума	рах.	сума
65 1 1	88494.52	63 1 1 3	15929.01
80 1 1	88494.52	63 1 1 4	4424.73
80 1 2	17999.10	63 1 3	17999.10
		65 1 1	88494.52
		65 1 4 1	68140.78
Сума оборотів за меморіальним ордером:			194988.14

Виконавець:

Перевірив:

Головний бухгалтер:

(підпис)

(підпис)

(підпис)

" " 20 р.

Додаток на ____ аркушах

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Відаток 0.1.

Розрахункова відомість
Грудень 2024 р.

Джерело фінансування: Культура - Місцевий бюджет
Категорія: Обслуговуючий персонал, Працівники культури

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Надбавка за складність і напруженість	Вислуга	Відпускні	Нараховано				сума разом	Утримано		Виплачено	
					Донарахування до МЗП	Індексація	Оклад	Премія одноразова		ПДФО	Військовий збір	сума разом	Банк
1	Будинюк культури	3866.00	2565.89	7470.06	15307.78	1760.61	42324.18	15200.00	88494.52	15929.01	4424.73	20353.74	68140.78
Разом:		3866.00	2565.89	7470.06	15307.78	1760.61	42324.18	15200.00	88494.52	15929.01	4424.73	20353.74	68140.78

Начальник
Головний бухгалтер

(підпис)
(підпис)

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

м. Київ 02.06.2025

Установа

Територія

Організаційно-правова форма господарювання

Орган державного управління

Вид економічної діяльності

Одиниця виміру: грн

Періодичність: річна

Відділ освіти, культури, молоді, спорту і туризму

Організація(установа,заклад)об'єднання громадян(реліг.організації,профспілки,споживч.кооп-ції тощо)

Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи

Державне управління загального характеру

за ЄДРПОУ

за КАТОТТГ

за КОПФГ

за КОДУ

за КВЕД

КОДИ		
2024	01	01
	440	
	01008	
	84.11	

БАЛАНС
на 01 січня 2024 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Основні засоби:	1000	62125210	61950041
первісна вартість	1001	87000386	89232348
знос	1002	24875176	27282304
Інвестиційна нерухомість:	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	-	-
Нематеріальні активи:	1020	-	-
первісна вартість	1021	-	-
накопичена амортизація	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	-	-
Довгострокові біологічні активи:	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запаси	1050	2282194	2058898
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	64407404	64008942
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
Поточна дебіторська заборгованість:			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

A

за виданими авансами	1135	-	910464
за розрахунками із соціального страхування	1140	-	-
за внутрішніми розрахунками	1145	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
<i>національній валюті, у тому числі в:</i>	<i>1160</i>	1195924	1494049
<i>касі</i>	<i>1161</i>	-	-
<i>казначействі</i>	<i>1162</i>	1195924	1494049
<i>установах банків</i>	<i>1163</i>	-	-
<i>дорозі</i>	<i>1164</i>	-	-
<i>іноземній валюті</i>	<i>1165</i>	-	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
<i>єдиному казначейському рахунку</i>	<i>1170</i>	-	-
<i>рахунках в установах банків, у тому числі в:</i>	<i>1175</i>	-	-
<i>національній валюті</i>	<i>1176</i>	-	-
<i>іноземній валюті</i>	<i>1177</i>	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	1195924	2404513
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	65603328	66413455

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	63024044	65256006
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	2446233	1157449
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	-	-
Усього за розділом I	1495	65470277	66413455
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	4310	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	45998	-
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	82743	-
за розрахунками із соціального страхування	1565	-	-
за внутрішніми розрахунками	1570	-	-
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	-	-
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	133051	-

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-
БАЛАНС	1800	65603328	66413455

Керівник (посадова особа)

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Установа

Територія

Організаційно-правова форма господарювання

Орган державного управління

Вид економічної діяльності

Одиниця виміру: грн

Періодичність: річна

Відділ освіти, культури, молоді, спорту і туризму

Дата (рік, місяць, число)

за ЄДРПОУ

за КАТОТТГ

Організація(установа,заклад)об'єднання

громадян(реліг.організації,профспілки,споживч.кооп-ції тощо)

за КОПФГ

Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи

за КОДУ

Державне управління загального характеру

за КВЕД

КОДИ

2025

01

01

440

01008

84.11

БАЛАНС

на 01 січня 2025 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Основні засоби:	1000	61950044	126284239
первісна вартість	1001	89232348	156265962
знос	1002	27282304	29981723
Інвестиційна нерухомість:	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	-	-
Нематеріальні активи:	1020	-	-
первісна вартість	1021	-	-
накопичена амортизація	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	-	-
Довгострокові біологічні активи:	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запаси	1050	2058898	2155022
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	64008942	128439261
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
Поточна дебіторська заборгованість:			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

за виданими авансами	1135	910464	910464
за розрахунками із соціального страхування	1140	-	-
за внутрішніми розрахунками	1145	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:			
національній валюті, у тому числі в:	1160	1494049	1273237
касі	1161	-	-
казначействі	1162	1494049	1273237
установах банків	1163	-	-
дорозі	1164	-	-
іноземній валюті	1165	-	-
Кошти бюджетів та інших клієнтів на:			
єдиному казначейському рахунку	1170	-	-
рахунках в установах банків, у тому числі в:	1175	-	-
національній валюті	1176	-	-
іноземній валюті	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	2404513	2183701
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	66413455	130622962

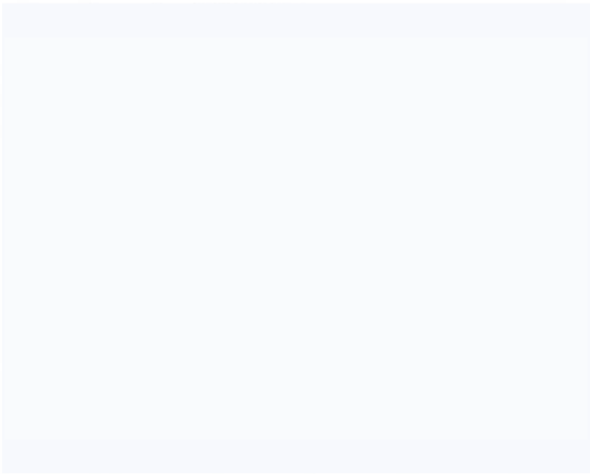
ПАСИВ	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	65256006	132289620
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	1157449	-1666658
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	-	-
Усього за розділом I	1495	66413455	130622962
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
Довгострокові зобов'язання:			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
Поточні зобов'язання:			
за платежами до бюджету	1540	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	-	-
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1565	-	-
за внутрішніми розрахунками	1570	-	-
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	-	-
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	-	-

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-
БАЛАНС	1800	66413455	130622962

Керівник (посадова особа)

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)



ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Звіт № 2

Додаток 2 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»

КОДИ		
2024	01	01
440		
01008		
84.11		

Дата (рік, місяць, число)

Відділ освіти, культури, молоді, спорту і туризму

за ЄДРПОУ

за КАТОТТГ

за КОПФГ

за КОДУ

за КВЕД

Установа
Територія

Організаційно-правова форма господарювання

Орган державного управління

Вид економічної діяльності

Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

Організація(установа,заклад)об'єднання громадян(реліг.організації,профспілки,споживч.кооп-ції тощо)
Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи
Державне управління загального характеру

ЗВІТ
ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ
за 2023 рік

Форма №2-дс

I. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
Доходи від обмінних операцій		-	-
Бюджетні асигнування	2010	114319122	114218562
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	2102999	1255590
Доходи від продажу активів	2030	-	4125
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	-	-
Усього доходів від обмінних операцій	2080	116422121	115478277
Доходи від необмінних операцій			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансферти	2110	-	-
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	1921099	991193
Усього доходів від необмінних операцій	2170	1921099	991193
Усього доходів	2200	118343220	116469470
ВИТРАТИ			
Витрати за обмінними операціями		-	-
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	115993084	115822469
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	1717821	942623
Витрати з продажу активів	2230	-	-
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	-	-
Усього витрат за обмінними операціями	2290	117710905	116765092

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Витрати за необмінними операціями			
Трансферти	2300	-	-
Інші витрати за необмінними операціями	2310	1921099	991193
Усього витрат за необмінними операціями	2340	1921099	991193
Усього витрат	2380	119632004	117756285
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	-1288784	-1286815

II. ВИДАТКИ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ) ЗА ФУНКЦІОНАЛЬНОЮ КЛАСИФІКАЦІЄЮ ВИДАТКІВ ТА КРЕДИТУВАННЯ БЮДЖЕТУ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Загальнодержавні функції	2420	3712967	2916606
Оборона	2430	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	-	-
Економічна діяльність	2450	-	-
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	-
Житлово-комунальне господарство	2470	-	-
Охорона здоров'я	2480	-	-
Духовний та фізичний розвиток	2490	1688714	1702087
Освіта	2500	114230323	113137592
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	-	-
УСЬОГО:	2520	119632004	117756285

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Стаття	Код рядка	Загальний фонд			Спеціальний фонд		
		план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 4 мінус графа 3)	план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 7 мінус графа 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
ДОХОДИ							
Податкові надходження	2530	-	-	-	-	-	-
Неподаткові надходження	2540	-	-	-	-	-	-
Доходи від власності та підприємницької діяльності	2541	-	-	-	-	-	-
Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	2542	-	-	-	-	-	-
Інші неподаткові надходження	2543	-	-	-	-	-	-
Власні надходження бюджетних установ	2544	-	-	-	-	-	-
Доходи від операцій з капіталом	2550	-	-	-	-	-	-
Офіційні трансферти, з них:	2560	-	-	-	-	-	-
від органів державного управління	2561	-	-	-	-	-	-
Цільові фонди	2570	-	-	-	-	-	-
Надходження державних цільових фондів	2580	-	-	-	-	-	-
Надходження Пенсійного фонду України	2581	-	-	-	-	-	-

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Надходження Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття	2582	-	-	-	-	-	-	-	-
Надходження Фонду соціального страхування України	2583	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші надходження	2590	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього доходів	2600	-	-	-	-	-	-	-	-
ВИТРАТИ									
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2610	-	-	-	-	-	-	-	-
Використання товарів і послуг	2620	-	-	-	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2630	-	-	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти, з них:	2640	-	-	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2641	-	-	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2650	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки	2660	-	-	-	-	-	-	-	-
Нерозподілені видатки	2670	-	-	-	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	2680	-	-	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти, з них:	2690	-	-	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2691	-	-	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	2700	-	-	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	2710	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього витрат	2780	-	-	-	-	-	-	-	-
Профіцит/дефіцит за звітний період	2790	-	-	-	-	-	-	-	-

IV. ЕЛЕМЕНТИ ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Витрати на оплату праці	2820	84272562	85896057
Відрахування на соціальні заходи	2830	18575162	19139045
Матеріальні витрати	2840	12456053	11625683
Амортизація	2850	2407128	104307
Інші витрати	2860	-	-
Усього	2890	117710905	116765092

Керівник (посадова особа)

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Установа
Територія

Організаційно-правова форма
господарювання
Орган державного управління
Вид економічної діяльності
Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

Відділ освіти, культури, молоді, спорту і туризму

Організація(установа,заклад)об'єднання
громадян(реліг.організації,профспілки,споживч.кооп-
ції тощо)
Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи
Державне управління загального характеру

за ЄДРПОУ
за КАТОТТГ
за КОПФГ
за КОДУ
за КВЕД

КОДИ		
2025	01	01
440		
01008		
84.11		

ЗВІТ
ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ
за 2024 рік

Форма №2-дс

I. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
Доходи від обмінних операцій		-	-
Бюджетні асигнування	2010	125388556	114319122
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	2185799	2102999
Доходи від продажу активів	2030	930	-
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	-	-
Усього доходів від обмінних операцій	2080	127575285	116422121
Доходи від необмінних операцій			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансферти	2110	-	-
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	64298129	1921099
Усього доходів від необмінних операцій	2170	64298129	1921099
Усього доходів	2200	191873414	118343220
ВИТРАТИ			
Витрати за обмінними операціями		-	-
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	127991850	115993084
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	2407542	1717821
Витрати з продажу активів	2230	-	-
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	-	-
Усього витрат за обмінними операціями	2290	130399392	117710905

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Витрати за необхідними операціями			
Трансферти	2300	-	-
Інші витрати за необхідними операціями	2310	64298129	1921099
Усього витрат за необхідними операціями	2340	64298129	1921099
Усього витрат	2380	194697521	119632004
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	-2824107	-1288784

II. ВИДАТКИ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ) ЗА ФУНКЦІОНАЛЬНОЮ КЛАСИФІКАЦІЄЮ ВИДАТКІВ ТА КРЕДИТУВАННЯ БЮДЖЕТУ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Загальнодержавні функції	2420	4437526	3712967
Оборона	2430	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	-	-
Економічна діяльність	2450	-	-
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	-
Житлово-комунальне господарство	2470	-	-
Охорона здоров'я	2480	-	-
Духовний та фізичний розвиток	2490	1944212	1688714
Освіта	2500	188315783	114230323
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	-	-
УСЬОГО:	2520	194697521	119632004

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Стаття	Код рядка	Загальний фонд			Спеціальний фонд		
		план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 4 мінус графа 3)	план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 7 мінус графа 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
ДОХОДИ							
Податкові надходження	2530	-	-	-	-	-	-
Неподаткові надходження	2540	-	-	-	-	-	-
Доходи від власності та підприємницької діяльності	2541	-	-	-	-	-	-
Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	2542	-	-	-	-	-	-
Інші неподаткові надходження	2543	-	-	-	-	-	-
Власні надходження бюджетних установ	2544	-	-	-	-	-	-
Доходи від операцій з капіталом	2550	-	-	-	-	-	-
Офіційні трансферти, з них:	2560	-	-	-	-	-	-
від органів державного управління	2561	-	-	-	-	-	-
Цільові фонди	2570	-	-	-	-	-	-
Надходження державних цільових фондів	2580	-	-	-	-	-	-
Надходження Пенсійного фонду України	2581	-	-	-	-	-	-

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

Надходження Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття	2582	-	-	-	-	-	-
Надходження Фонду соціального страхування України	2583	-	-	-	-	-	-
Інші надходження	2590	-	-	-	-	-	-
Усього доходів	2600	-	-	-	-	-	-
ВИТРАТИ							
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2610	-	-	-	-	-	-
Використання товарів і послуг	2620	-	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2630	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти, з них:	2640	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2641	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2650	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки	2660	-	-	-	-	-	-
Нерозподілені видатки	2670	-	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	2680	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти, з них:	2690	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2691	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	2700	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	2710	-	-	-	-	-	-
Усього витрат	2780	-	-	-	-	-	-
Профіцит/дефіцит за звітний період	2790	-	-	-	-	-	-

IV. ЕЛЕМЕНТИ ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Витрати на оплату праці	2820	92310386	84272562
Відрахування на соціальні заходи	2830	20257747	18575162
Матеріальні витрати	2840	15131840	12456053
Амортизація	2850	2699419	2407128
Інші витрати	2860	-	-
Усього	2890	130399392	117710905

Керівник (посадова особа)

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Установа
Територія

Організаційно-правова форма господарювання
Орган державного управління
Вид економічної діяльності
Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

Відділ освіти, культури, молоді, спорту і туризму

Організація(установа,заклад)об'єднання громадян(реліг.організації,профспілки,споживч.кооп-ції тощо)
Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи
Державне управління загального характеру

за ЄДРПОУ
за КАТОТТГ
за КОПФГ
за КОДУ
за КВЕД

КОДИ		
2025	01	01
440		
01008		
84.11		

Звіт
про рух грошових коштів
за 2024 рік

Форма №3-дс

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від обмінних операцій:		-	-
бюджетні асигнування	3000	125388556	114319122
надходження від надання послуг (виконання робіт)	3005	2185799	2102999
надходження від продажу активів	3010	930	-
інші надходження від обмінних операцій	3015	-	-
Надходження від необмінних операцій:		-	-
податкові надходження	3020	-	-
неподаткові надходження	3025	-	-
трансферти, з них:	3030	-	-
кошти трансфертів, отримані від органів державного управління	3031	-	-
надходження до державних цільових фондів	3040	-	-
інші надходження від необмінних операцій	3045	64298129	1921099
Надходження грошових коштів за внутрішніми операціями	3050	-	-
Інші надходження	3090	1457454	1408410
Усього надходжень від операційної діяльності	3095	193330868	119751630
Витрати за обмінними операціями:		-	-
витрати на виконання бюджетних програм	3100	125388555	114319123
витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	3110	2407542	1717821
		-	-
витрати з продажу активів	3115	-	-
інші витрати за обмінними операціями	3120	-	-
Витрати за необмінними операціями:		-	-
трансферти, з них:	3125	-	-

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

кошти трансфертів органам державного управління інших рівнів	3126	-	-
інші витрати за необхідними операціями	3130	64298129	1921099
Витрати групових коштів за внутрішніми операціями	3135	-	-
Інші витрати	3180	1457454	1495462
Усього витрат від операційної діяльності	3190	193551680	119453505
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	-220812	298125
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від продажу:		-	-
фінансових інвестицій	3200	-	-
основних засобів	3205	-	-
інвестиційної нерухомості	3210	-	-
нематеріальних активів	3215	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3220	-	-
довгострокових біологічних активів	3225	-	-
Надходження цільового фінансування	3230	2065371	318377
Інші надходження	3235	-	-
Усього надходжень від інвестиційної діяльності	3240	2065371	318377
Витрати на придбання:		-	-
фінансових інвестицій	3245	-	-
основних засобів	3250	2065371	318377
інвестиційної нерухомості	3255	-	-
нематеріальних активів	3260	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3265	-	-
довгострокових біологічних активів	3270	-	-
Інші витрати	3285	-	-
Усього витрат від інвестиційної діяльності	3290	2065371	318377
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-	-
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:		-	-
повернення кредитів	3300	-	-
отримання позик	3305	-	-
отримання відсотків (роялті)	3310	-	-
Інші надходження	3340	-	-
Усього надходжень від фінансової діяльності	3345	-	-
Витрати на:		-	-
надання кредитів	3350	-	-
погашення позик	3355	-	-
сплату відсотків	3360	-	-
Інші витрати	3380	-	-
Коригування	3385	-	-
Усього витрат від фінансової діяльності	3390	-	-
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-	-
Чистий рух коштів за звітний період	3400	-220812	298125
Залишок коштів на початок року	3405	1494049	1195924
Залишок коштів отриманий	3410	-	-
Залишок коштів перерахований	3415	-	-
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3420	-	-
Залишок коштів на кінець року	3425	1273237	1494049

* Надходження в натуральній формі

64298129

1921099

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

02.06.2025, 13:12

* Витрати в натуральній формі

Керівник (посадова особа)

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

коштовок 8.5

Додаток 4 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»

Установа
Територія

Організаційно-правова форма господарювання
Орган державного управління
Вид економічної діяльності

Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

Відділ освіти, культури, молоді, спорту і туризму

Організація(установа,заклад)об'єднання громадян(реліг.організації,профспілки,споживч.кооп-ції тощо)
Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи
Державне управління загального характеру

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ
за КАТОТТГ
за КОПФГ
за КОДУ
за КВЕД

КОДИ		
2025	01	01
440		
01008		
84.11		

Звіт
про власний капітал
за 2024 рік

Форма №4-дс

Стаття	Код рядка	Внесений капітал	Капітал у дооцінках	Фінансовий результат	Капітал у підприємствах	Резерви	Цільове фінансування	Разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Залишок на початок року	4000	65256006	-	1157449	-	-	-	66413455
Користування:								
Зміна облікової політики	4010	-	-	-	-	-	-	-
Виправлення помилок	4020	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни	4030	-	-	-	-	-	-	-
Скоригований залишок на початок року	4090	65256006	-	1157449	-	-	-	66413455
Переоцінка активів								
Дооцінка (уцінка) основних засобів	4100	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) незавершених капітальних інвестицій	4110	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів	4120	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) довгострокових біологічних активів	4130	-	-	-	-	-	-	-
Профіцит/дефіцит за звітний період	4200	-	-	-2824107	-	-	-	-2824107
Збільшення капіталу в підприємствах	4210	-	-	-	-	-	-	-
Зменшення капіталу в підприємствах	4220	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни в капіталі	4290	67033614	-	-	-	-	-	67033614
Разом змін у капіталі	4300	67033614	-	-2824107	-	-	-	64209507
Залишок на кінець року	4310	132289620	-	-1666658	-	-	-	130622962

Керівник (посадова особа)

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Державне статистичне спостереження

Статистична конфіденційність забезпечується статтею 29 Закону України "Про офіційну статистику"

Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 186³ Кодексу України про адміністративні правопорушення

Подають:
юридичні особи, відокремлені підрозділи
юридичних осіб

– територіальному органу Держстату

Термін подання:
не пізніше 7-го числа місяця,
наступного за звітним періодом

ЗВІТ ІЗ ПРАЦІ

у березні 2025 р.
(назва звітного місяця)

Безкоштовний сервіс для
електронного звітування
"Кабінет респондента"
за посиланням:
<https://statzvit.ukrstat.gov.ua>

№ 1-ПВ
(місячна)
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держстату
15 квітня 2024 р. № 117

Ідентифікаційні дані респондента

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ:

Найменування ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ, СПОРТУ І ТУРИЗМУ

Місцезнаходження
(юридична адреса)

Адреса здійснення діяльності,
щодо якої подається форма
звітності (фактична адреса)

Поштовий індекс

Назва області/АР Крим

Назва району

Назва територіальної громади

Назва населеного пункту

Назва району у місті

Назва вулиці/провулку, площі тощо

№ будинку

№ корпусу

№ квартири/офісу

ЗАКАРПАТСЬКА

ЗАКАРПАТСЬКА

Код території відповідно до Кодифікатора адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОТГ) за адресою здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності

(код території визначається автоматично)

Номер структурного підрозділу

1

Найменування структурного підрозділу

Адміністрація

Вид економічної діяльності структурного підрозділу:

Державне управління загального характеру

Код виду економічної діяльності за КВЕД структурного підрозділу

84.11

(код виду економічної діяльності визначається автоматично)

Інформація щодо відсутності даних

У випадку відсутності даних необхідно поставити у прямокутнику позначку -V

☐

Зазначте одну з наведених нижче причин відсутності даних:

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

I. Кількість працівників, робочий час і фонд оплати праці

Назва показників	Код рядка	За звітний місяць
А	Б	І
Фонд оплати праці усіх працівників, тис.грн. (з одним десятковим знаком)	1020	5317.7
Сума податку з доходів фізичних осіб, що відрахована з фонду оплати праці усіх працівників (крім тимчасової непрацездатності), тис.грн. (з одним десятковим знаком)	1030	938.9
Середньооблікова кількість штатних працівників, осіб (у цілих числах)	1040	510
Кількість відпрацьованого робочого часу штатними працівниками, люд.год (у цілих числах)	1060	77513
Фонд оплати праці штатних працівників, тис.грн. (з одним десятковим знаком) (із ряд. 1020)	1070	5261.6

Пояснення до розділу I

Назва показників	Основна причина відхилення
Середньооблікова кількість штатних працівників (ряд. 1040) + ; - 25% і більше порівняно з попереднім періодом	
Середня заробітна плата штатного працівника (ряд. 1070 / ряд. 1040 × 1000) + ; - 10% і більше порівняно з попереднім періодом	

Місце підпису керівника (власника) або особи, відповідальної за достовірність наданої інформації

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

телефон:

електронна пошта:

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Державне статистичне спостереження

Статистична конфіденційність забезпечується статтею 29 Закону України "Про офіційну статистику"

Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 186³ Кодексу України про адміністративні правопорушення

Подают:

юридичні особи, відокремлені підрозділи
юридичних осіб

– територіальному органу Держстату

Термін подання:

не пізніше 7-го числа місяця,
наступного за звітним періодом

ЗВІТ ІЗ ПРАЦІ

за I квартал 202 р.
(звітний квартал)

Безкоштовний сервіс для
електронного звітування
"Кабінет респондента"
за посиланням:
<https://statzvit.ukrstat.gov.ua>

№ 1-ПВ
(квартальна)
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держстату
15 квітня 2024 р. № 117

Ідентифікаційні дані респондента

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ:

Найменування ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ, СПОРТУ І ТУРИЗМУ

**Місцезнаходження
(юридична адреса)**

Адреса здійснення діяльності,
щодо якої подається форма
звітності (фактична адреса)

Поштовий індекс

Назва області/АР Крим

Назва району

Назва територіальної громади

Назва населеного пункту

Назва району у місті

Назва вулиці/провулку, площі тощо

№ будинку

№ корпусу

№ квартири/офісу

ЗАКАРПАТСЬКА

ЗАКАРПАТСЬКА

Код території відповідно до Кодифікатора адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОТГГ) за адресою здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності

(код території визначається автоматично)

Номер структурного підрозділу

Найменування структурного підрозділу

Вид економічної діяльності структурного підрозділу

Державне управління загального характеру

Код виду економічної діяльності за КВЕД структурного підрозділу

(код виду економічної діяльності визначається автоматично)

Інформація щодо відсутності даних

У випадку відсутності даних необхідно поставити у прямокутнику позначку -V

Зазначте одну з наведених нижче причин відсутності даних:

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

I. Кількість штатних працівників

к.1
осіб (у цілих числах)

Назва показників	Код рядка	Усього	У т.ч. жінки
А	Б	1	2
Кількість прийнятих штатних працівників -	3020		
Кількість звільнених штатних працівників	3040	1	
Кількість звільнених штатних працівників із причини змін в організації виробництва і праці (реорганізація, скорочення кількості або штату працівників) (із ряд. 3040)	3050		
Кількість звільнених штатних працівників із причини плинності кадрів (за власним бажанням, за угодою сторін, порушення трудової дисципліни, ін.) (із ряд. 3040)	3060	1	
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду	3070	12	11
Станом на 31 грудня звітного року (раз на рік у звіті за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, прийнятих на умовах неповного робочого дня (тижня)	3080		
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами	3090	X	
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, установленого чинним законодавством	3100		

II. Втрати робочого часу штатних працівників

(у цілих числах)

Назва показників	Код рядка	Люд.год	Осіб
А	Б	1	2
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт)	4080		
Кількість невідпрацьованого робочого часу через переведення на неповний робочий день (тиждень) з економічних причин	4090		
Кількість невідпрацьованого робочого часу через масові невиходи на роботу (страйки)	4100		

III. Склад фонду оплати праці штатних працівників

тис.грн (з одним десятковим знаком)

Назва показників	Код рядка	Усього
А	Б	1
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020 + ряд. 5030 + ряд. 5060)	5010	730.4
Фонд основної заробітної плати	5020	271.0
Фонд додаткової заробітної плати	5030	376.3
Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів (із ряд. 5030)	5040	227.7
Премії та винагороди, що носять систематичний характер (щомісячні, шоквартальні) (із ряд. 5030)	5050	130.4
Виплати, пов'язані з індексацією заробітної плати (із ряд. 5030)	5051	
Компенсація втрати частини заробітку у зв'язку з порушенням термінів її виплати (із ряд. 5030)	5052	
Заохочувальні та компенсаційні виплати	5060	83.1
Матеріальна допомога (із ряд. 5060)	5070	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (із ряд. 5060)	5080	
Оплата за невідпрацьований робочий час (із ряд. 5030, 5060)	5090	18.2

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

IV. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників

K.I.

Назва показників	Код рядка	Середньо-облікова кількість, осіб (у цілих числах)	Фонд оплати праці, тис.грн. (з одним десятковим знаком)	Кількість відпрацьованих людино-годин (у цілих числах)
А	Б	1	2	3
Із середньооблікової кількості штатних працівників:				
жінки	7010	11	603.9	5624
Працівники, які не перебувають в обліковому складі (позаштатні):				
зовнішні сумісники	7030	1	20.8	X
працюють за цивільно-правовими договорами	7040		X	

V. Інформація про укладання колективних договорів станом на 31 грудня звітного року (раз на рік у звіті за IV квартал)

Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству включно з даними по структурних підрозділах
А	Б	1
Кількість укладених і зареєстрованих колективних договорів, од	8010	
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами, осіб (у цілих числах)	8020	
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), установлений у колективному договорі, грн (із двома десятковими знаками)	8030	
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), установлений у галузевій угоді, грн (із двома десятковими знаками)	8040	

Місце підпису керівника (власника) або особи, відповідальної за достовірність наданої інформації

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

телефон:

електронна пошта:

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Статистична конфіденційність забезпечується статтями 29 та 30 Закону України "Про офіційну статистику"

Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою відповідальність, яка встановлена статтею 186^а Кодексу України про адміністративні правопорушення

Подають:

юридичні особи

– територіальному органу Держстату

Термін подання:

не пізніше 7-го числа кожного місяця

ЗВІТ
ПРО ЗАБОРГОВАНІСТЬ
З ОПЛАТИ ПРАЦІ

на 1 квітня

(назва місяця наступного після звітного періоду)

2025 року

Безкоштовний сервіс для
електронного звітування
"Кабінет респондента"
за посиланням:
<https://statzvit.ukrstat.gov.ua>№ 3-борг
(місячна)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держстату

15 квітня 2024 р. № 115

Ідентифікаційні дані респондента

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ:

Найменування РАДИ ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ, СПОРТУ І ТУРИЗМУ

Місцезнаходження
(юридична адреса)Адреса здійснення діяльності,
щодо якої подається форма
звітності (фактична адреса)

Поштовий індекс

Назва області/АР Крим

Назва району

Назва територіальної громади

Назва населеного пункту

Назва району у місті

Назва вулиці/провулку, площі тощо

№ будинку

№ корпусу

№ квартири/офісу

ЗАКАРПАТСЬКА

ЗАКАРПАТСЬКА

Код території відповідно до Кодифікатора адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОТГ) за юридичною адресою

(код території визначається автоматично)

Інформація щодо відсутності даних

У випадку відсутності даних необхідно поставити у прямокутнику позначку -V



Зазначте одну з наведених нижче причин відсутності даних:

Відсутні явище, яке спостерігається

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Обсяги заборгованості з оплати праці на підприємстві (установі, організації)

К.2

Назва показників	Код рядка	Усього
А	Б	І
Сума заборгованості з виплати заробітної плати, тис.грн (з одним десятковим знаком)	2010	
Сума заборгованості з виплати заробітної плати, утворена у попередні роки, тис.грн (з одним десятковим знаком)(із ряд. 2010)	2020	
Кількість працівників, яким своєчасно не виплачено заробітну плату, осіб (у цілих числах)	2030	
Сума заборгованості з оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів роботодавця, тис.грн (з одним десятковим знаком)	2040	
Сума заборгованості з виплати заробітної плати, яка фінансується за рахунок бюджетних коштів, тис.грн (з одним десятковим знаком) (із ряд.2010)	2050	
Пояснення		
Назва показника	Основна причина відхилення	
Сума заборгованості з виплати заробітної плати (ряд. 2010) більше або менше 25% порівняно з попереднім періодом		

Місце підпису керівника (власника) або особи, відповідальної за
достовірність наданої інформації

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

телефон:

електронна пошта:

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

ДОДАТОК Л.

Перспективні напрями удосконалення української практики

№	Напрямки удосконалення облікової політики	В Угорщині	В Україні	Пропозиції
1	2	3	4	5
1.	Законодавче закріплення структури облікової політики	Структура облікової політики регламентована законом §14 Закону № С), що забезпечує її уніфікацію, чіткість та контрольованість	Структура є гнучкою, що призводить до формалізму та неузгодженості між установами.	Розробити на рівні Мінфіну типовий регламент або стандарт облікової політики для бюджетних установ із обов'язковими розділами (амортизація, оцінка активів, інвентаризація, порядок ведення обліку тощо).
2.	Встановлення обов'язкового строку затвердження політики	Новостворена установа зобов'язана затвердити облікову політику протягом 90 днів після реєстрації.	Терміни не регламентуються, що створює ризик несвоєчасного впровадження політики.	Внести до українського законодавства норму про обов'язкове затвердження облікової політики протягом перших 90 днів з моменту створення бюджетної установи
3.	Удосконалення методичних рекомендацій для бюджетної сфери	В Угорщині підтримкою установ займається спеціалізований методичний центр (SALDO Zrt.), який надає шаблони, інструкції, консультації.	-	Створити в Україні центральну методичну платформу (онлайн), де бюджетні установи могли б отримувати типові шаблони облікової політики, роз'яснення до нових стандартів, алгоритми оцінювання активів тощо.
4.	Посилення контролю за дотриманням облікової політики	В Угорщині політика є предметом перевірок аудиторських органів, і її виконання має наслідки для рейтингів установ	В Україні це не завжди є об'єктом уваги аудиту.	Удосконалити функції Держаудитслужби та ДКСУ щодо перевірки наявності й фактичного дотримання положень облікової політики як частини аудиту ефективності.
6	Використання модифікованої касової бази з елементами нарахування	Угорські бюджетні установи використовують модифіковану касову	-	Запровадити модифіковану касову методику в українському бюджетному обліку для

		базу, яка забезпечує більшу прозорість у бюджетному обліку, з чітким розмежуванням між зобов'язаннями і фактичними витратами.		звітності про виконання бюджету, із паралельним веденням нарахувального обліку.
7	Створення цифрових рішень для облікової політики	В Угорщині активно впроваджуються цифрові форми документообігу, електронні інтерфейси обліку, що дозволяє централізовано оновлювати положення.		Розробити модуль у програмному забезпеченні для бюджетних установ, для ведення, оновлення та контролю облікової політики в електронній формі.
8	Навчання бухгалтерів бюджетної сфери	Угорський досвід демонструє значну вагу підвищення кваліфікації працівників у питаннях методології обліку та змін політики.		Організовувати щорічні безоплатні онлайн-курси/вебінари для бухгалтерів бюджетних установ із питань змін до НП(С)БОДС, облікової політики, оцінки активів тощо.

Джерело: сформовано авторами на основі: [60,с.165-178].

ANNOTATION

Nodj Yuliia. Accounting Policy in Public Sector Institutions: Features of Organization. Thesis of the level of higher education – bachelors. Subject – 071 „Accounting and taxation”. Rákóczi Ferenc II Transcarpathian Hungarian College of Higher Education. Berehove, 2025.

The qualification thesis consists of an introduction, three chapters, conclusions and recommendations, a list of references (61 sources), and 20 appendices. The total volume is 90 printed pages and includes 16 tables and 7 figures.

The subject of the study is the theoretical, organizational, and practical aspects of the formation and implementation of accounting policy in budgetary institutions.

The object is the accounting policy system of the Department of Education, Culture, Youth, Sports, and Tourism of the

The aim of the thesis is to study the features of organizing accounting policy in public sector institutions, analyze its practical implementation, and develop proposals for improvement based on Hungarian experience.

The paper reveals the essence and role of accounting policy, characterizes its legal regulation, analyzes the accounting practices of a specific public institution, summarizes the Hungarian experience, and formulates proposals for improving Ukrainian practice.

Keywords: *accounting policy, budgetary institutions, public sector, accounting, financial reporting, international experience.*

ANNOTÁCIÓ

Nagy Júlia. Az állami szektor intézményeinek számviteli politikája: szervezeti jellemzők. Szakdolgozat a képzési szint megszerzéséhez – alapképzés. Szak – 071 „Számvitel és adóügy”. II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola. Beregszász, 2025.

A szakdolgozat bevezetésből, három fejezetből, következtetésekből és javaslatokból, irodalomjegyzékből (61 forrás) és 20 mellékletből áll. Terjedelme 90 nyomtatott oldal, 16 táblázatot és 7 ábrát tartalmaz.

A dolgozat tárgya a számviteli politika kialakításának és megvalósításának elméleti, szervezési és gyakorlati aspektusai a költségvetési intézményekben.

A vizsgálat alanya a [redacted] Oktatási, Kulturális, Ifjúsági, Sport- és Turisztikai Osztályának számviteli politikai rendszere.

A dolgozat célja a számviteli politika közszférában való megszervezésének sajátosságainak feltárása, gyakorlati megvalósításának elemzése, valamint a magyar tapasztalatokon alapuló tökéletesítési javaslatok kidolgozása.

A munka feltárja a számviteli politika lényegét és szerepét, jellemzi annak jogi szabályozását, elemzi egy konkrét költségvetési intézmény könyvelési gyakorlatát, összegzi a magyar tapasztalatokat, és javaslatokat fogalmaz meg az ukrán gyakorlat tökéletesítésére.

Kulcsszavak: *számviteli politika, költségvetési intézmények, közszféra, könyvvezetés, pénzügyi beszámolás, nemzetközi tapasztalat.*

АНОТАЦІЯ

Нодь Ю.О. Облікова політика установ державного сектору економіки: особливості організації. Кваліфікаційна робота освітнього рівня – бакалавр. Спеціальність – 071 «Облік і оподаткування». Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II. Місто Берегово, 2025 рік.

Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків та пропозицій, списку використаних джерел (61 найменування) та 20 додатків. Має обсяг 90 сторінки друкованого тексту, містить 16 таблиць та 7 рисунків.

Об'єктом дослідження є система облікової політики Відділу освіти, культури, молоді, спорту і туризму

Предметом дослідження є теоретичні, організаційні та прикладні аспекти формування та реалізації облікової політики в бюджетних установах.

Метою кваліфікаційної роботи є дослідження особливостей організації облікової політики установ державного сектору економіки України.

Вивчення практичного впровадження облікової політики на прикладі конкретної бюджетної установи, а також формування пропозицій щодо її вдосконалення з урахуванням європейського досвіду.

У роботі розкрито сутність та роль облікової політики, охарактеризовано її нормативне забезпечення, вивчено особливості ведення бухгалтерського обліку у бюджетній установі та надано пропозиції.

Ключові слова: *облікова політика, бюджетні установи, державний сектор, облік, фінансова звітність, міжнародний досвід.*

Звіт подібності

метадані

Назва організації

Hungarian College of Higher Education Ferenc Rakoczi II Transcarpathian

Заголовок

Бакалаврська робота Нодь_Ю.О.

Автор

Науковий керівник / Експерт

Нодь Юлія Олександрівна Габор Потокі

підрозділ

Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II

Обсяг знайдених подібностей

Коефіцієнт подібності визначає, який відсоток тексту по відношенню до загального обсягу тексту було знайдено в різних джерелах. Зверніть увагу, що високі значення коефіцієнта не автоматично означають плагіат. Звіт має аналізувати компетентна / уповноважена особа.

6.50%

6.50%

КП 1

2.67%

2.67%

КЦ

25

Довжина фрази для коефіцієнта подібності 2

16651

Кількість слів

138044

Кількість символів

Тривога

У цьому розділі ви знайдете інформацію щодо текстових спотворень. Ці спотворення в тексті можуть говорити про МОЖЛИВІ маніпуляції в тексті. Спотворення в тексті можуть мати навмисний характер, але частіше характер технічних помилок при конвертації документа та його збереженні, тому ми рекомендуємо вам підходити до аналізу цього модуля відповідально. У разі виникнення запитань, просимо звертатися до нашої служби підтримки.

Заміна букв	Б	28
Інтервали	A→	0
Мікропробіли	␣	0
Білі знаки	Б	0
Парафрази (SmartMarks)	a	33

Подібності за списком джерел

Нижче наведений список джерел. В цьому списку є джерела із різних баз даних. Копір тексту означає в якому джерелі він був знайдений. Ці джерела і значення Коефіцієнту Подібності не відображають прямого плагіату. Необхідно відкрити кожне джерело і проаналізувати зміст і правильність оформлення джерела.

10 найдовших фраз

Колір тексту

ПОРЯДКОВИЙ НОМЕР	НАЗВА ТА АДРЕСА ДЖЕРЕЛА URL (НАЗВА БАЗИ)	КІЛЬКІСТЬ ІДЕНТИЧНИХ СЛІВ (ФРАГМЕНТІВ)
1	http://dspace.tneu.edu.ua/bitstream/316497/17936/1/%D0%A0%D0%B0%D0%BA%20%D0%9A%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0.pdf	52 0.31 %
2	http://dspace.tneu.edu.ua/bitstream/316497/17936/1/%D0%A0%D0%B0%D0%BA%20%D0%9A%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0.pdf	39 0.23 %
3	http://dspace.tneu.edu.ua/bitstream/316497/17936/1/%D0%A0%D0%B0%D0%BA%20%D0%9A%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0.pdf	39 0.23 %