

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

Реєстраційний № _____

Кваліфікаційна робота
МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ
В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

БЕРЕЦКЕЙ ЛОРЕТТА ВАСИЛІВНА

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:

Перчі Оксана Федорівна

викладач

Завідувач кафедрою _____:

Бачо Роберт Йосипович

доктор економічних наук, професор

Робота захищена на оцінку _____, «__» _____ 202_ року

Протокол № _____ / 20_

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

Кафедра обліку і аудиту

Кваліфікаційна робота
МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ
В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

Рівень вищої освіти: бакалавр

Виконавець: студентка IV-го курсу

Берецкей Лоретта Василівна

освітня програма «Облік і оподаткування»

спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Науковий керівник: **Перчі Оксана Федорівна**

Викладач

Рецензент:

Берегове
2025

Számvitel és Auditálás Tanszék

**A KÖLTSÉGVETÉSI INTÉZMÉNYEK PÉNZÜGYI BESZÁMOLÁSÁNAK
MÓDSZERTANA**

Szakdolgozat

Készítette: Bereczki Loretta

IV. évfolyamos

Számvitel és adóügy szakos hallgató

Témavezető: Pércsi Oxána

oktató

Recenzens:

ЗМІСТ

ВСТУП УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ.....	6
ВСТУП УГОРСЬКОЮ МОВОЮ.....	10
РОЗДІЛ 1. НОРМАТИВНО- ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФОРМУВАННЯ	
ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ.....	13
1.1. Теоретичні підходи формування фінансової звітності бюджетних	
установ	13
1.2. Економічний зміст та складові фінансової звітності бюджетних	
установ	22
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ	
ЗВІТНОСТІ НА ПРИКЛАДІ	35
2.1 Організаційно-правова характеристика діяльності	35
2.2. Методика складання фінансової звітності	43
2.3 Порядок подання фінансової звітності	61
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ МЕТОДИКИ СКЛАДАННЯ ТА	
АНАЛІЗ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ	73
3.1. Аналіз фінансової звітності	73
3.2. Напрямки удосконалення методики та аналізу фінансової звітності.....	87
ВИСНОВКИ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ	94
ВИСНОВКИ УГОРСЬКОЮ МОВОЮ.....	98
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	102
ДОДАТКИ	
АНОТАЦІЯ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ	
АНОТАЦІЯ УГОРСЬКОЮ МОВОЮ	
АНОТАЦІЯ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ	

TARTALOM

BEVEZETÉS UKRÁN NYELVEN.....	6
BEVEZETÉS MAGYAR NYELVEN.....	10
1. FEJEZET. A KÖLTSÉGVETÉSI INTÉZMÉNYEK PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓINAK SZABÁLYOZÁSI ÉS JOGI HÁTTERE	13
1.1. Elméleti megközelítések a költségvetési intézmények pénzügyi beszámolóinak kialakításához	13
1.2. A költségvetési intézmények pénzügyi beszámolóinak gazdasági tartalma és összetevői	22
2. FEJEZET. A PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓK ÖSSZEÁLLÍTÁSÁNAK RENDSZERE ÉS MÓDSZERTANA A PÉLDÁJÁN	35
2.1. A tevékenység szervezeti és jogi jellemzői	35
2.2. A pénzügyi beszámolók készítésének módszertana.....	43
2.3. A pénzügyi beszámolók benyújtásának rendje.....	61
3. FEJEZET. A KÖLTSÉGVETÉSI INTÉZMÉNYEK PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓINAK KÉSZÍTÉSÉNEK ÉS ELEMZÉSÉNEK TOVÁBBFEJLESZTÉSE	73
3.1. A pénzügyi beszámolójának elemzése	73
3.2. A pénzügyi beszámoló módszertanának és elemzésének fejlesztési irányai.....	87
KÖVETKEZTETÉSEK UKRÁN NYELVEN.....	94
KÖVETKEZTETÉSEK MAGYAR NYELVEN.....	98
FELHASZNÁLT IRODALOM.....	102
MELLÉKLETEK	
ANNOTÁCIÓ UKRÁN NYELVEN	
ANNOTÁCIÓ MAGYAR NYELVEN	
ANNOTÁCIÓ ANGOL NYELVEN	

ВСТУП

Методика складання фінансової звітності в бюджетних установах є актуальною, а її роль у діяльності бюджетних установ у теперішній час стає ключовою та визначальною у процесі ефективного та стабільного функціонування державних рішень щодо фінансів та господарських операцій у державній сфері.

Оскільки, бюджетні установи функціонують за рахунок державних коштів, необхідна прозора та точна система фінансової звітності, що забезпечує ефективний контроль за їх використанням. Специфікою діяльності бюджетних установ є їх джерело фінансування, державний бюджет головним чином наповнюється за рахунок податків, зборів, державних надходжень і фінансових трансфертів, тоді як прибуток приватного підприємства формується переважно від реалізації товарів чи послуг. У діяльності бюджетних установ чітко визначено цільове призначення коштів, механізми контролю та регулювання, які сприяють підвищенню прозорості та контролю за використанням бюджетних коштів, що призводить до потреби складання та розробки детальної та ефективної фінансової звітності і саме це, є ключовим чинником для забезпечення ефективного управління державними ресурсами в умовах сучасної економіки.

Питання, що стосуються теорії та методики складання і подання фінансової звітності установами та організаціями, які фінансуються з державного або місцевого бюджету, знайшли відображення у наукових працях таких дослідників, як І. Р. Лукановська, Л. Г. Кемарська, М. Р. Лучко, В. М. Рожeluk, С. В. Свірко, І. Т. Ткаченко та інших.

Метою даного дослідження є формування теоретичних знань і практичних навичок щодо методики формування звітності бюджетних установ.

Для досягнення мети дослідження було визначено такі завдання:

вивчення нормативно-правового регулювання фінансової звітності бюджетних установ;

визначення теоретичних питань щодо формування фінансової звітності бюджетних установ;

дослідження особливостей кошторисного фінансування;

відображення інформації про господарську діяльність у фінансовій звітності на прикладі бюджетної установи;

вивчення фінансової звітності територіальної громади;

аналіз фінансово-економічної діяльності на прикладі звітності

Об'єктом дослідження є сама фінансова звітність бюджетних установ.

Предметом дослідження є методика складання такої звітності.

Методи дослідження. Основою дослідження стали основні принципи бухгалтерського обліку, економічного аналізу та фінансів, а також праці українських і зарубіжних науковців, присвячені методології складання бюджетної звітності установ. У процесі роботи використовувалися такі методи, як порівняльний та статистичний аналіз, аналіз і синтез, а також економіко-математичні методи, які допомогли розробити підходи до оцінки ефективності використання бюджетних коштів.

Інформаційною базою дослідження є: нормативно-правова база, навчальні посібники, інтернет-ресурси, праці зарубіжних та вітчизняних вчених, облікові регістри та форми звітності адміністративні документи щодо діяльності та створення документи щодо планової асигнування результати й висновки власних розрахунків.

Структура роботи складається зі вступу українською та угорською мовами, трьох розділів, висновків українською та угорською мовами, додатків та списку використаних джерел. Дипломна робота обсягом 93 сторінок, містить 19 таблиць, 8 рисунків, 3 діаграми, 48 використаних джерел та 18 додатків.

У першому розділі дослідження визначено основні визначення та класифікації щодо бюджетних установ і теоретичні підходи формування фінансової звітності бюджетних установ, деталізовано економічний зміст складові фінансової звітності бюджетних установ.

У другому розділі дослідження розкрито особливості організації та методики складання фінансової звітності на прикладі територіальної громади. Зокрема:

у підрозділі 2.1 наведено організаційно-правову характеристику діяльності громади, описано її загальну структуру, правовий статус, джерела фінансування та основні напрями діяльності;

у підрозділі 2.2 проаналізовано методику складання фінансової звітності, розглянуто порядок формування основних форм звітності, особливості їх заповнення відповідно до чинних нормативно-правових актів, а також наведено практичні аспекти підготовки звітних документів у межах бюджетної установи.

У третьому розділі подано пропозиції щодо вдосконалення методики складання та аналізу фінансової звітності бюджетних установ. На основі проведеного аналізу звітності та фінансових показників визначено основні проблеми, що виникають у процесі її формування.

Практичне значення результатів дослідження: на основі проведеного дослідження, опрацювання теоретичних основ і вивчення фінансової діяльності та звітності запропоновано такі напрями як:

Оптимізація бюджетних витрат — шляхом перегляду поточних видатків і зосередження ресурсів на пріоритетних та ефективних напрямках.

Диверсифікація джерел доходів — через активізацію роботи з інвесторами, підприємцями, а також участь у програмах фінансування.

Посилення фінансової гнучкості — створення резервного фонду та формування обігових активів для оперативного реагування на непередбачені потреби.

Раціональне управління активами — аналіз ефективності використання майна з подальшим його задіянням або відчуженням за потреби.

Стратегічне використання власного капіталу — спрямування коштів на проєкти, що сприяють економії або збільшенню доходів у майбутньому.

BEVEZETÉS

A költségvetési intézmények pénzügyi beszámolásának összeállítási módszertana aktuális, mivel a költségvetési intézmények szerepe napjainkban kulcsfontosságú és meghatározó a kormányzat pénzügyi és gazdasági döntéseinek hatékony és stabil megvalósítása során, továbbá lehetővé teszi a költségvetési források felhasználásának hatékony ellenőrzését.

Elsődleges különbséget képez az állami és a magánintézmények működési modellje: míg a költségvetési intézmények esetében az állami források – többek között adók, díjak, állami bevételek és transzferek – szolgálnak a finanszírozás alapjául, addig a magánvállalkozások bevétele főként az áruk és szolgáltatások értékesítéséből származik. Az állami forrásokra épülő finanszírozási rendszer miatt elengedhetetlen egy olyan beszámolási rendszer kialakítása, amely nemcsak átlátható, hanem pontos is, továbbá lehetővé teszi a célzott pénzügyi ellenőrzést és a szabályozó mechanizmusok hatékony működtetését, ezáltal elősegítve az állami erőforrások optimális kezelését a modern gazdasági környezetben.

A költségvetési intézmények pénzügyi beszámolásának összeállítási módszertanát olyan tudósok vizsgálták, mint L. Gizatulina, R. Dzhoga, O. Doroshenko, T. Yefimenko, S. Zubilevich, T. Káneva, O. Kanzurov, L. Kindratska, V. Rozhelyuk, S. Svirko, N. Sushko, S. Levytska, L. Lovinska, A. Faryon-Melnik, N. Khorunzhek és mások.

A kutatás célja az elméleti ismeretek és gyakorlati készségek kialakítása a költségvetési intézmények pénzügyeinek szervezésével kapcsolatban. A cél eléréséhez a következő feladatokat határozták meg:

A költségvetési intézmények pénzügyi beszámolására vonatkozó normatív-jogszabályi szabályozás tanulmányozása;

Az elméleti kérdések meghatározása a költségvetési intézmények pénzügyi beszámolásának összeállításával kapcsolatban;

Az alapvető ismeretek megszerzése a költségvetési intézmények pénzügyi ellátásának rendszeréről;

A költségvetési finanszírozás sajátosságainak vizsgálata;

A gazdasági tevékenységről szóló információk tükrözése a pénzügyi beszámolásban egy költségvetési intézmény példáján keresztül;

A [] pénzügyi beszámolójának tanulmányozása;

A [] pénzügyi-gazdasági tevékenységének elemzése.

A kutatás tárgya maga a költségvetési intézmények pénzügyi beszámolása, míg a kutatás alanya a beszámolás összeállítási módszertana.

Kutatási módszerek. A kutatás alapját a számvitel, a gazdasági elemzés és a pénzügyek alapelvei, valamint ukrán és külföldi tudósoknak a költségvetési beszámolóképzítés módszertanának szentelt munkái képezték. A munka során olyan módszereket alkalmaztak, mint az összehasonlító és statisztikai elemzés, az analízis és szintézis, valamint a közgazdasági-matematikai módszerek, amelyek segítettek a költségvetési források felhasználásának hatékonyságát értékelő megközelítések kidolgozásában.

A kutatás információs alapját a következő források képezik: a jogszabályi és szabályozási keret, tankönyvek és oktatási segédanyagok, internetes források, hazai és külföldi tudósok munkái, a [] számviteli nyilvántartásai és beszámolási formái, a [] tevékenységére és létrehozására vonatkozó adminisztratív dokumentumok, [] tervezett előirányzataira vonatkozó dokumentumok, valamint saját számításaim eredményei és következtetései.

A kutatási munka felépítése ukrán és magyar nyelvű bevezetésből, három fejezetből, ukrán és magyar nyelvű következtetésekből, mellékletekből és felhasznált irodalom listájából áll. A szakdolgozat terjedelme 93 oldal, amelyben 19 táblázat, 8 ábra, 3 diagramma, 48 felhasznált irodalom, és 18 melléklet található.

Az első fejezetben a kutatás alapfogalmai jelennek meg, valamint a költségvetési intézmények kategorizálását ismerteti, továbbá azokat az elméleti megközelítéseket mutatja be, amelyek a pénzügyi beszámolás összeállítását célozzák, beleértve a beszámolás részletes kifejtését.

A kutatás második fejezetében bemutatásra kerül a pénzügyi beszámolóképzítés

szervezési és módszertani sajátosságainak elemzése a

Közösség példáján keresztül. Különösen:

a 2.1-es alfejezetben ismertetésre kerül a közösség működésének szervezeti-jogi jellemzése, bemutatva annak általános struktúráját, jogi státuszát, finanszírozási forrásait és főbb tevékenységi irányait;

a 2.2-es alfejezet a pénzügyi beszámolóképzés módszertanát elemzi, részletesen tárgyalja a beszámolási formák kialakításának rendjét, ezek kitöltésének sajátosságait a hatályos jogszabályi előírások alapján, továbbá bemutatja a költségvetési intézményen belüli beszámolóképzés gyakorlati vonatkozásait.

A harmadik fejezet javaslatokat tartalmaz a költségvetési intézmények pénzügyi beszámolóképzési és elemzési módszertanának tökéletesítésére. Az elvégzett beszámoló- és pénzügyi mutatóelemzés alapján meghatározásra kerültek a beszámolók összeállítása során felmerülő főbb problémák.

A kutatási eredmények gyakorlati jelentősége. A
Közösség beszámolóinak gyakorlati elemzése, az elméleti alapok feldolgozása és az elvégzett kutatás alapján a következő irányvonalak kerültek javaslatra:

A költségvetési kiadások optimalizálása – a meglévő kiadások felülvizsgálatával és az erőforrások prioritást élvező, hatékony területekre történő összpontosításával.

A bevételi források diverzifikálása – befektetők és vállalkozók bevonásával, valamint hazai és nemzetközi finanszírozási programokban való aktív részvétellel.

A pénzügyi rugalmasság erősítése – tartalékalap létrehozásával és forgóeszközök képzésével a váratlan kiadások gyors kezelése érdekében.

Az eszközökkel való ésszerű gazdálkodás – az önkormányzati vagyон felhasználásának hatékonysága alapján történő elemzéssel, szükség esetén hasznosítással vagy értékesítéssel.

A saját tőke stratégiai felhasználása – olyan projektek finanszírozásával, amelyek hosszú távon költségmegtakarítást vagy többletbevételt eredményezhetnek.

РОЗДІЛ 1. НОРМАТИВНО- ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФОРМУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

У сучасних умовах бюджетні установи грають важливу роль в системі господарського управління, оскільки вони забезпечують фінансову підтримку для реалізації різноманітних проектів та програм, спрямованих на задоволення потреб громадян та розвиток окремих галузей економіки. І саме через них відбувається споживання валового внутрішнього продукту шляхом надання державними та місцевими органами влади адміністративних, управлінських, соціально-культурних та інших послуг, спрямованих на задоволення суспільних потреб. Ефективність фінансових відносин на рівні бюджетних установ безпосередньо впливає на якість реалізації соціально-економічних функцій держави, інтереси якої представляють ці установи. Таким чином, вивчення ролі бюджетних установ у контексті господарського управління має важливе значення для забезпечення стабільності та розвитку економіки країни.

1.1. Теоретичні підходи формування фінансової звітності бюджетних установ

В Україні визначення таких понять, як установа, організація, заклад і підприємство регламентуються чинним законодавством, а саме: Цивільним і Бюджетним кодексами України [1, с.9].

Відповідно до Закону України про господарські товариства – це юридичні особи, створені відповідно до Цивільного кодексу України, державні, комунальні та інші підприємства, а також інші юридичні особи, які здійснюють господарську діяльність і зареєстровані в установленому законодавством порядку [2].

Згідно з Державним класифікатором України, державна організація (установа, заклад) створюється уповноваженим органом державної влади в розпорядчому порядку на основі окремої частини державної власності. Зазвичай,

ця власність не підлягає поділу на частки, і організація входить до сфери управління відповідного органу влади [3].

Згідно з чинним законодавством, державні організації поділяються на такі типи:

Установи, що здійснюють господарську діяльність – це організації, які займаються виробництвом і реалізацією продукції, виконанням робіт або наданням послуг, що мають вартісний характер. Такі установи класифікуються як підприємства. Підприємствами також є товариства та інші форми організацій, які займаються господарською діяльністю.

Організація (установа, заклад) – це структура, створена однією або кількома особами (засновниками), які не беруть участі в її управлінні. Вона функціонує за рахунок об'єднання (або виділення) майна засновників з метою реалізації завдань, визначених ними. Особливості правового статусу різних видів організацій, установ чи закладів регулюються законодавством.

Заклад – це установа, яка має штат працівників і адміністрацію та діє у сферах освіти, охорони здоров'я, науки, культури та інших подібних галузях[1, с.10].

Варто зазначити, що серед державних установ виділяють бюджетні організації, установи та заклади. Бюджетна установа – це орган, статус якого закріплений у Конституції України.

Основним нормативним актом, що регулює діяльність бюджетних установ, є Бюджетний кодекс України. Згідно зі статтею 2 цього кодексу, бюджетні установи включають органи державної влади, органи місцевого самоврядування та організації, створені ними у визначеному порядку. Їх фінансування повністю здійснюється з державного чи місцевого бюджету. Важливо підкреслити, що бюджетні установи мають неприбутковий характер [4].

На рисунку 1.1 наведено які установи належать до бюджетних:

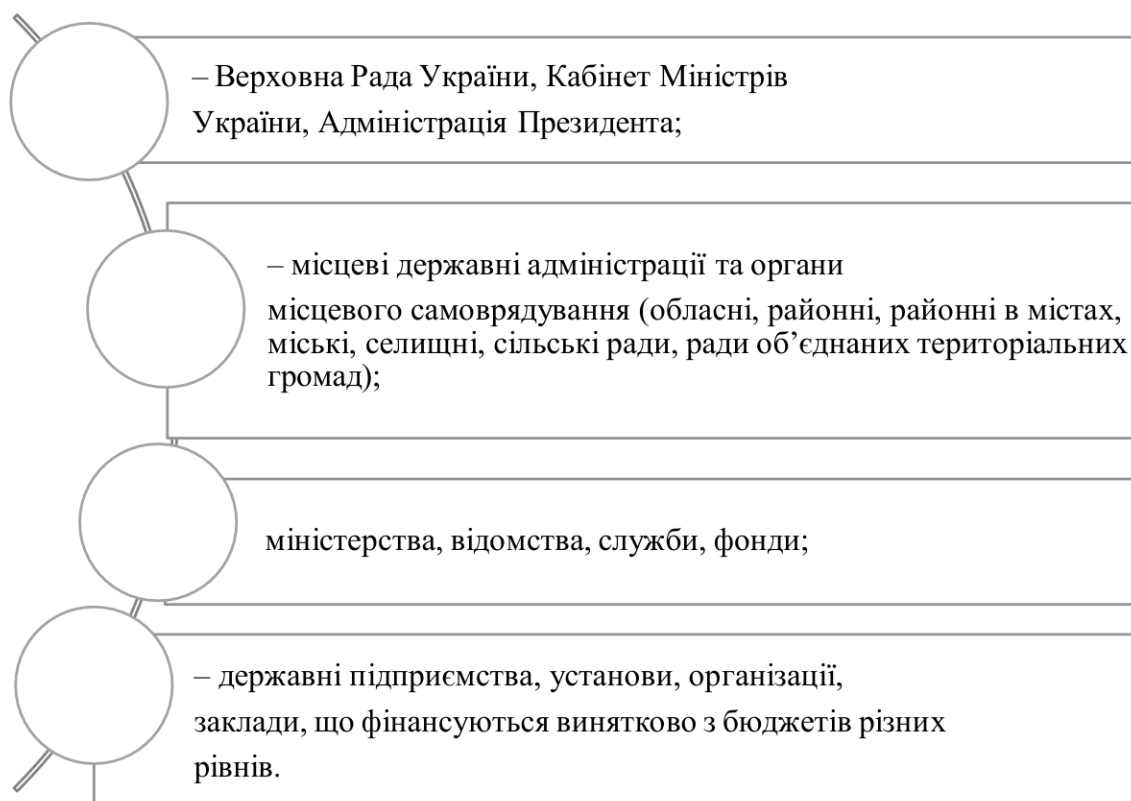


Рисунок 1.1. Основні складові бюджетної установи

Джерело: Узагальнено автором за джерелами [1, с. 11]

Згідно з Бюджетним кодексом України, бюджетні установи — це органи державної влади, органи місцевого самоврядування та організації, створені ними, що фінансуються повністю за рахунок державного чи місцевого бюджету. Вони є неприбутковими і включають такі установи, як школи, лікарні, музеї, вищі навчальні заклади, а також органи державного управління (армія, суди, прокуратура, тощо). До таких організацій не належать приватні установи, фінансування яких не здійснюється за рахунок бюджетних коштів.

Бюджетні установи утримуються за кошти загального та спеціального фондів державного бюджету та місцевих бюджетів, що відображається у кошторисах. Кошторис визначає обсяг та напрямок витрат для виконання установою своїх функцій, а також підтверджує повноваження на отримання доходів. Усі витрати мають здійснюватися в межах затверджених асигнувань, дотримуючись фінансової дисципліни та економії.

Бюджетні установи є платниками податків та зборів до державного бюджету України. При їх створенні проводиться реєстрація в ряді органів, включаючи реєстрацію в Єдиному Державному реєстрі підприємств та організацій, реєстрацію як платників податків, а також в органах соціального страхування, Пенсійному фонді та інших установах.

Результати діяльності бюджетних установ повинні бути документально підтверджені у вигляді звітності, що складається на основі даних бухгалтерського обліку. Бухгалтерська звітність є завершальним етапом облікового процесу та відображає фінансовий стан установи. Правильне складання і подання звітності важливе для оцінки стану установи та її відповідальності. Основні форми звітності складаються бухгалтерською службою, хоча участь у складанні звітності беруть також інші співробітники установи, такі як кадри, статистики чи інженери[6, с.4-5].

Класифікація бюджетних установ за функціональним напрямом ґрунтується на розподілі їх за сферами використання бюджетних коштів, що базується на функціональній класифікації видатків та кредитування бюджету.

За цим критерієм виділяють такі типи установ:

Установи, що виконують загальнодержавні функції, зокрема функції оборони, охорони правопорядку, безпеки та судової влади. Сюди належать органи законодавчої, виконавчої влади, органи оборони (армія), поліції, судові інстанції, прокуратура, фінансові органи, казначейство тощо.

Установи соціально-культурної сфери, до яких належать заклади освіти, охорони здоров'я, культури, мистецтва, спорту, бібліотеки та наукові організації.

Установи соціального захисту та забезпечення, включаючи пенсійні й соціальні фонди, а також служби, що забезпечують соціальні потреби громадян.

Бюджетні установи поділяються на:

Головних розпорядників бюджетних коштів.

Розпорядників коштів нижчого рівня (другого та третього ступеня).

Одержувачів бюджетних коштів.

Розпорядник бюджетних коштів – це установа, уповноважена здійснювати розподіл бюджетних асигнувань та фінансувати бюджетні програми.

Одержувач бюджетних коштів – це організація чи суб'єкт господарювання, який отримує бюджетні ресурси для виконання державних завдань або реалізації програм. Вони можуть бути як державними, так і недержавними, але уповноваженими розпорядниками коштів.

Класифікація за джерелами фінансування

Бюджетні установи можуть фінансуватися:

З державного бюджету.

З місцевих бюджетів.

За рахунок платних послуг.

З інших джерел.

Форма фінансування

За формою фінансування виділяють:

Бюджетне (кошторисне) фінансування.

Позабюджетне (комерційне) фінансування.

Класифікація господарської діяльності

Господарська діяльність бюджетних установ поділяється на:

Поточну діяльність, яка охоплює:

Нарахування заробітної плати та виплати соціальних зобов'язань.

Закупівлю товарів і послуг.

Використання матеріальних активів.

Фінансову діяльність, що стосується формування, зберігання і використання фінансових активів (грошові кошти, інвестиції, дебіторська заборгованість).

Інвестиційну діяльність, яка включає придбання та реалізацію капітальних активів, а також виконання стратегічних програм. [1, с.18-22].

Господарська діяльність бюджетних установ

Господарська діяльність бюджетних установ полягає у використанні наявних ресурсів для досягнення соціально-економічних завдань, визначених

державою. Вона має специфічний характер, що відрізняє її від підприємницької діяльності. Головна мета бюджетних установ – надання суспільних послуг, здебільшого нематеріального характеру, таких як освіта, медицина, соціальний захист, культурний розвиток тощо.

Однією з ключових особливостей діяльності бюджетних установ є те, що послуги, які вони надають, споживаються у момент створення, що виключає можливість їхнього накопичення чи обміну. Процес їхнього функціонування охоплює етапи виробництва, розподілу та споживання суспільних благ, але не включає обмін, який характерний для підприємницької діяльності.

Діяльність таких установ базується на використанні трудових, матеріальних і фінансових ресурсів. Зокрема, значну роль відіграють кваліфіковані кадри, що потребують відповідного стимулювання. У складі майна бюджетних установ переважають нефінансові активи, а найбільшу частину фінансових активів становлять основні засоби невиробничого призначення.

Правовий статус бюджетних установ визначається їхньою належністю до юридичних осіб публічного права. Вони створюються органами державної або місцевої влади та функціонують виключно на основі законодавчих норм. На відміну від суб'єктів господарювання комерційного сектору, бюджетні установи не можуть бути приватизовані чи визнані банкрутами. Їх діяльність є неприбутковою, тому отримання доходу не є основною метою їхнього функціонування.

Фінансування бюджетних установ здійснюється за рахунок державного чи місцевого бюджету. Виділені кошти не повертаються до бюджету, якщо вони використані за призначенням. Хоча основна діяльність таких установ є безоплатною, законодавством передбачена можливість надання певних платних послуг. [1, с.14-18].

Форми бюджетного фінансування є різноманітними способами надання бюджетних коштів на реалізацію заходів чи програм, що передбачені в бюджеті держави. Вони базуються на певних наукових принципах і мають свої специфічні характеристики.

Основні форми бюджетного фінансування включають:

Кошторисне фінансування — це виділення бюджетних асигнувань на основі спеціального планово-фінансового документа — кошторису. Ця форма фінансування передбачає безповоротне і безоплатне надання коштів на фінансування певних об'єктів (програм, заходів), з визначенням їх цільового призначення та розподілом за періодами фінансування.

Фінансування державних інвестиційних проєктів (бюджетні інвестиції) — здійснюється через капітальні вкладення, фінансування конкретних інвестиційних проєктів або придбання частки акцій підприємства.

Бюджетні кредити — надання коштів із бюджету суб'єктам державного сектору економіки на поворотній і платній основі. Бюджетні кредити є тимчасовою фінансовою допомогою, наданою під певні умови, без кредитного ризику для банку.

Державні трансферти — це безоплатні й безповоротні платежі з бюджету юридичним і фізичним особам. Вони не призначені для придбання товарів чи послуг, надання кредитів або на виплату боргу. Трансферти поділяються на поточні (наприклад, державні субсидії) і капітальні (наприклад, на компенсацію втрат або збільшення капіталу).

Державні субсидії є невідплатними поточними платежами, що здійснюються для підтримки юридичних і фізичних осіб.

Житлова субсидія — це допомога сім'ям на оплату житлово-комунальних послуг, якщо їхні витрати перевищують встановлений обов'язковий відсоток доходу.

Державні субвенції — цільові кошти, що виділяються для фінансування конкретних програм, зокрема соціальних програм чи інвестиційних проєктів.

Фінансування державних інвестиційних проєктів передбачає реалізацію проєктів через державне капітальне вкладення або кредити з використанням державних гарантій, що дозволяє здійснювати значні інвестиції в об'єкти державної власності. [1, с. 39-45].

Документальне оформлення фінансово-господарської діяльності є обов'язковим для бюджетних установ, що передбачає складання різних видів звітності.

Метою підготовки фінансової та бюджетної звітності установ є надання користувачам всебічної, достовірної та об'єктивної інформації про фінансовий стан, майно, результати діяльності та виконання кошторису бюджетної установи за звітний період.

Серед користувачів такої звітності можуть бути як фізичні, так і юридичні особи, які потребують цієї інформації для ухвалення рішень. До них належать трудові колективи установ, органи державної статистики, виконавчої влади та інші зацікавлені сторони відповідно до законодавчих вимог.

Нормативно-правові акти, що регулюють порядок підготовки фінансової та бюджетної звітності в Україні, зокрема для бюджетних установ, включають:

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16.07.1999 р.

Указ Президента України № 460/2011 від 13.04.2011 р., яким затверджено Положення про Державну казначейську службу України.

Наказ Міністерства фінансів України № 44 від 24.01.2012 р. щодо затвердження Порядку складання фінансової та бюджетної звітності для розпорядників та одержувачів бюджетних коштів.

Наказ Міністерства фінансів України № 340 від 02.03.2018 р., що вносить зміни до Порядку складання бюджетної звітності для розпорядників, одержувачів бюджетних коштів та фондів загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування.

Національні положення (Стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі, що регламентують порядок складання фінансової звітності бюджетних установ:

1.НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності» визначає: склад фінансової звітності, її форму.; правила, за якими формують фінансову звітність; принципи, за якими елементи фінансової звітності визнають і розкривають.

2. НП(С)БОДС 102 «Консолідована фінансова звітність» регулює: правила складання установою консолідованої фінансової звітності; принципи, за якими розкривають відомості щодо складання установою консолідованої фінансової звітності.

3. НП(С)БОДС 103 «Фінансова звітність за сегментами» визначає: принципи, за якими формують відомості про активи і зобов'язання, витрати, доходи, фінансові результати звітних сегментів; правила, за якими ці відомості у фінансової звітності розкривають.

4. НП(С)БОДС 105 «Фінансова звітність в умовах гіперінфляції»- правила коригування при гіперінфляції фінансової звітності, в т. ч. консолідованої; принципи, за якими у примітках до фінансової звітності розкривають відомості щодо коригування.

Фінансова звітність відображає фінансовий та майновий стан бюджетної установи, а також результати її діяльності. Вона містить інформацію про виконання кошторису установи за звітний період, стан бюджетних зобов'язань, рух необоротних активів та запасів, а також інші довідкові дані.

Звітність бюджетних установ забезпечує інформацію про виконання кошторису за звітний період і наявність заборгованостей за бюджетними зобов'язаннями.

При складанні звітності слід дотримуватись таких основних принципів:

Повне відображення інформації – звітність має містити всі відомості про операції та події, які можуть вплинути на прийняття рішень.

Автономність – кожна установа, як окрема юридична особа, не включає у свою звітність активи та зобов'язання організацій вищого рівня.

Послідовність – обрана облікова політика має застосовуватися постійно, за винятком обґрунтованих змін відповідно до чинних стандартів бухгалтерського обліку.

Безперервність діяльності – оцінка активів і зобов'язань здійснюється з припущенням, що установа продовжуватиме свою діяльність у майбутньому.

Нарахування – фінансовий результат визначається зіставленням доходів і витрат у момент їх виникнення, незалежно від надходження або виплати коштів.

Сутність понад форму – облік операцій здійснюється відповідно до їхньої економічної сутності, а не лише юридичної форми.

Єдиний грошовий вимірник – усі операції відображаються у звітності у грошовій формі, виключно у гривнях. [5, с. 6].

Види звітності

Звітність класифікується за складом (місячна, квартальна, річна), обсягом (індивідуальна, зведена), місцем подання (Державна казначейська служба, головні розпорядники коштів, податкові та фінансові органи, соціальні фонди, Рахункова палата), рівнем (місцеві та загальнодержавні органи), охопленням (загальний, спеціальний фонди), а також об'єктами та джерелами даних (фінансова, бюджетна, податкова, соціальна, статистична).

Розпорядники коштів подають фінансову та бюджетну звітність до органів Державної казначейської служби і головним розпорядникам. Головні розпорядники формують зведену звітність для Державної казначейської служби та Рахункової палати. [5, с.8].

1.2 Економічний зміст та складові фінансової звітності бюджетних установ

Фінансова звітність поділяється на річну та квартальну і відображає фінансовий і майновий стан установи, а також результати її діяльності.

Бюджетна звітність фіксує фактичне виконання кошторису бюджетної установи та включає річну та проміжну (місячну та квартальну) звітність.

Ступінь деталізації звітності залежить від періоду, за який вона складається, та кількості форм. Форми фінансової та бюджетної звітності затверджуються Міністерством фінансів України і є обов'язковими для виконання бюджетними установами, а також для установ вищого рівня (головними розпорядниками коштів) і одержувачами бюджетних коштів за потребою.

Терміни подання звітності встановлюються законодавчо та визначаються установами, що приймають звіти, із зазначенням конкретних дат подання. [6, с.17].

Але, варто зазначити, що бюджетний період для всіх бюджетів, що входять до бюджетної системи України, охоплює один календарний рік – з 1 січня по 31 грудня.

Всі бюджетні установи зобов'язані складати як фінансову, так і бюджетну звітність (ст. 58 БК України):

Фінансова звітність містить інформацію про фінансовий стан і результати діяльності суб'єктів державного сектора (абзац 35, п. 4, розд. І НП(С)БОДС 101).

Бюджетна звітність відображає виконання кошторисів (планів використання) бюджетних коштів, повинна відповідати аналогічним даним бухгалтерського обліку та звітності органів Державного казначейства й бути достовірною.

Головна вимога до обох видів звітності – точність даних, відсутність помилок і викривлень[5, с.8].

Особливості звітності бюджетних установ:

Обов'язковість і регламентування – процес підготовки звітності регулюється Державною казначейською службою України та Міністерством фінансів України. Всі бюджетні установи повинні дотримуватись визначених норм, правил та строків складання звітності.

Єдність форми та змісту – це забезпечує можливість статистичного аналізу та узагальнення показників.

Методологічна узгодженість – показники звітності мають відповідати затвердженим кошторисам та штатним розписам, а методи їх обчислення повинні бути єдиними.

Прозорість і доступність – звітність має бути зрозумілою для всіх учасників управління, сприяючи активізації людського потенціалу.

Послідовність – забезпечує сталість формату та змісту звітності між різними звітними періодами. [5, с.7].

Фінансова звітність у державному секторі забезпечує інформацію, необхідну користувачам для оцінки таких аспектів:

- джерел доходів та напрямків їх витрачання;
- результатів діяльності з точки зору ефективності та досягнення поставлених цілей;
- дотримання фінансової дисципліни органами державного сектора;
- правильності використання бюджетних коштів;
- оцінки якості управлінських процесів;
- здатності своєчасно виконувати зобов'язання;
- операцій з купівлею, продажем та володінням цінними паперами;
- участі в капіталі підприємств;
- обсягу ресурсів, необхідних для продовження діяльності, можливих ресурсів, що можуть з'явитися в процесі її здійснення, а також супутніх ризиків і невизначеностей.

Інформація про активи, зобов'язання, власний капітал, дохід, витрати та грошові потоки як самого суб'єкта, так і бюджету наявні у фінансових звітах суб'єктів державного сектору. Згідно з НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності», звітним періодом для складання та подання фінансової звітності є календарний рік. Фінансова звітність бюджетних установ включає квартальну та річну звітність[5, с.11].

Квартальна фінансова звітність складається з двох форм: форми № 1-дс «Баланс» та форми № 2-дс «Звіт про фінансові результати». Ці форми охоплюють певний період (І квартал, перше півріччя, дев'ять місяців) і складаються на основі нарастаючого підсумку з початку звітного року. Квартальна фінансова звітність для бюджетних установ. Така звітність повинна бути достовірною, що означає, що в ній не повинно бути помилок чи перекручень, здатних вплинути на прийняття рішень користувачами звітності. Вся фінансова звітність складається в гривнях на перше число місяця, що настає після звітного періоду.

На рис.1.2 зображено складові квартальної фінансової звітності.

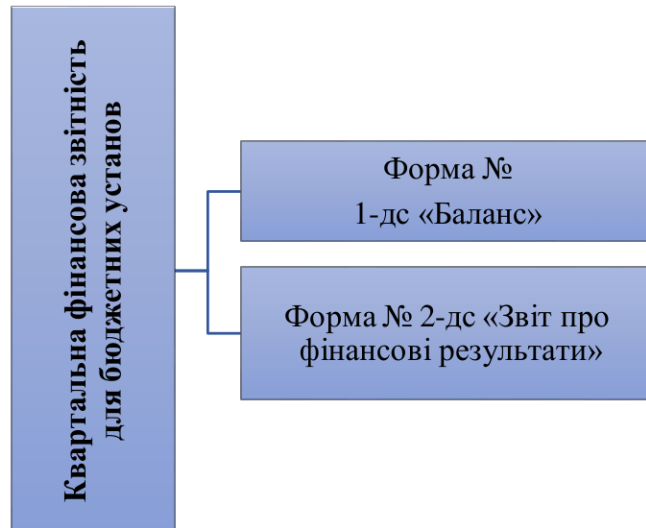


Рисунок.1.2. Квартальна фінансова звітність для бюджетних установ

Джерело: Узагальнено автором за джерелами [5,с.11]

Річна фінансова звітність включає такі форми: Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про власний капітал, Звіт про рух грошових коштів та Примітки до річної фінансової звітності.

На рис.1.3 зображено складові річної фінансової звітності для бюджетних установ.

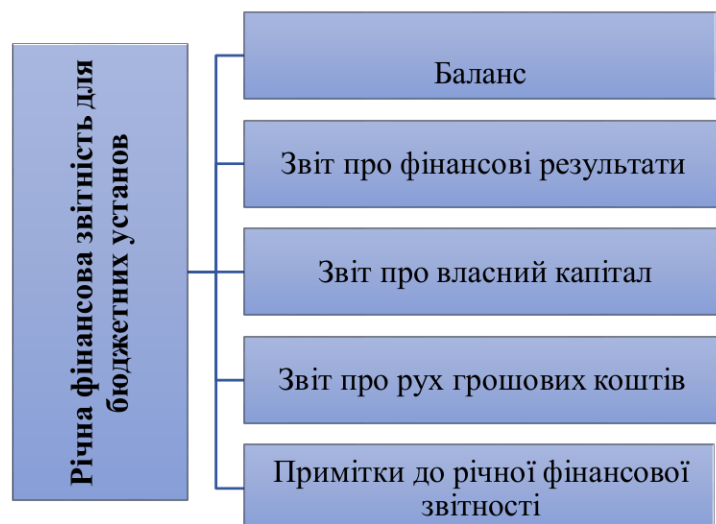


Рисунок 1.3. Річна фінансова звітність для бюджетних установ

Джерело: Узагальнено автором за джерелами [5,с.11]

Перед складанням річної звітності найважливішим етапом є проведення інвентаризації.

Згідно з пунктом 7 розділу I Положення про інвентаризацію активів і зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879, суцільна інвентаризація охоплює всі активи та зобов'язання підприємства незалежно від їх місцезнаходження. Це стосується як власних ресурсів, так і об'єктів, переданих у прокат, оренду, реконструкцію, модернізацію, консервацію, ремонт, запас чи резерв, незалежно від їх технічного стану.

Крім того, інвентаризації підлягають активи й зобов'язання, що обліковуються на позабалансових рахунках. Сюди належать матеріальні цінності, що не належать підприємству, але перебувають у його тимчасовому користуванні, розпорядженні або на зберіганні (наприклад, об'єкти оперативної оренди основних засобів, цінності на відповідальному зберіганні, у переробці, монтажі чи комісії). Також враховуються умовні активи та зобов'язання, такі як застави, гарантії, зобов'язання, бланки суворої звітності та інші активи.

Продовжуючи ряд рекомендованих дій, щодо складання фінансової звітності, слід зазначити, що наприкінці звітного періоду слід ретельно перевірити інформацію, яка міститься в картках (книгах) аналітичного обліку. Хоча перевірка цих даних здійснюється щомісяця під час їх заповнення, в кінці року важливо ще раз звірити планові асигнування, оскільки вони часто підлягають коригуванню або переміщенню. Крім того, варто звернути увагу на видатки, які в грудні, як правило, значно збільшуються. Також не слід забувати врахувати зменшення фінансування на суму залишків на рахунку, оскільки ці кошти під час закриття рахунку будуть повернуті до бюджету через Держказначейство.

Необхідно перевірити суми амортизації, які нараховувались щоквартально протягом року, а також ті, що будуть нараховані на дату складання річного балансу [5, с.9].

Розрахунок амортизації є ще однією сферою, де бухгалтер може допустити помилки, наприклад, не нарахувати амортизацію або нарахувати її в надмірному

обсязі. Також часто виникають помилки при визначенні термінів, з яких починається або призупиняється нарахування амортизації, тому слід бути дуже уважним.

Нарахування амортизації розпочинається з місяця, що йде після того, як об'єкт основних засобів став придатним для використання і був введений в експлуатацію. Воно припиняється з місяця, що настає після вибуття об'єкта, переведення його на реконструкцію, модернізацію, добудову, дообладнання чи консервацію. Якщо об'єкт основних засобів вибуває, амортизація нараховується в місяці його вибуття.

Закриття звітної періоду передбачає перенесення усієї інформації з меморіальних ордерів до книги «Журнал-Головна», відповідно до Порядку складання типових форм меморіальних ордерів та інших облікових регістрів суб'єктів державного сектору, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 08.09.2017 р. № 755. Наприкінці звітної періоду необхідно закрити субрахунки, відкриті протягом цього періоду, а також обробити дані, що відображаються в регістрах бухгалтерського та аналітичного обліку [5, с.9-10].

У сучасних умовах розвитку ринкової економіки та постійного реформування системи функціонування суб'єктів державного сектору зростає увага до організації контролю та аудиту доходів і витрат бюджетних установ, їх вдосконалення та перспектив розвитку, особливо в умовах воєнного стану. Особливе значення надається забезпеченню оперативного, якісного та безперервного виконання бюджетів. Для ефективного функціонування бюджетної сфери та забезпечення основних потреб держави Офіс Президента України, Уряд та інші центральні органи виконавчої влади ухвалюють оперативні та ефективні рішення. Це стосується змін у підходах до обліку, класифікації доходів і витрат, звітності, а також до виконання Національних стандартів бухгалтерського обліку в державному секторі, що відповідають міжнародним нормам.

Незважаючи на реформування, суб'єкти державного сектору досі стикаються з багатьма невирішеними питаннями у сфері бухгалтерського обліку,

аудиту та контролю, зокрема щодо доходів і витрат. На відміну від інших суб'єктів господарювання, бюджетні установи функціонують не для отримання прибутку, а для досягнення цілей, затверджених у кошторисі на відповідний бюджетний період.

Бюджетні установи є активними учасниками бюджетного процесу, що охоплює етапи розробки, затвердження, виконання та контролю бюджетів. Вони одночасно виступають як отримувачі та розпорядники державних коштів. У міжнародній практиці широко застосовується система регулювання бухгалтерського обліку, яка включає чотири рівні і адаптується в Україні з урахуванням національних особливостей.

Методичні рекомендації, інструкції та роз'яснення щодо регулювання бухгалтерського обліку допомагають адаптувати основні положення нормативних документів з урахуванням специфіки різних сфер діяльності бюджетних установ. До елементів системи регулювання обліку належать законодавчі акти, укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів, національні положення та міжнародні стандарти бухгалтерського обліку, а також робочі документи установ.

Витрати бюджетних установ здійснюються відповідно до цільового призначення коштів, визначеного кошторисом, із дотриманням фінансово-бюджетної дисципліни. Зовнішній контроль за діяльністю таких установ забезпечується Рахунковою палатою України та Державною аудиторською службою України.

Діяльність Рахункової палати регулюється відповідним законом. Цей орган здійснює фінансовий аудит, перевіряючи облік, звітність та цільове використання бюджетних коштів, а також аудит ефективності, що охоплює аналіз економності та результативності використання бюджетних ресурсів.

Державна аудиторська служба України, керуючись законодавчими та нормативними актами, здійснює контроль через фінансовий аудит, перевірки державних закупівель та ревізії. Головна мета контрольно-ревізійної діяльності полягає в перевірці використання та збереження фінансових ресурсів,

правильності обліку, ефективного використання активів і усунення виявлених недоліків, а також у запобіганні порушенням у майбутньому. [7, с.127-129].

Реформування бухгалтерського обліку в бюджетній сфері є важливим етапом у модернізації системи державних фінансів України. Метою цієї реформи є вдосконалення бухгалтерського обліку в державному секторі відповідно до міжнародних стандартів, що допоможе підвищити прозорість, ефективність і відповідальність у використанні бюджетних коштів.

Основні аспекти реформування бухгалтерського обліку в бюджетній сфері:

Стратегія модернізації бухгалтерського обліку: Відповідно до затвердженої Стратегії модернізації системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності в державному секторі до 2025 року, значна увага приділяється впровадженню П(С)БО 101 "Подання фінансової звітності" в державному секторі. Цей стандарт був схвалений Міністерством фінансів України 20 червня 2018 року та передбачає введення нових вимог до фінансової звітності бюджетних установ, що буде базуватись на міжнародних стандартах.

Фінансова звітність за міжнародними стандартами: Згідно з новими вимогами, фінансова звітність повинна відображати фінансовий стан, результати діяльності та грошові потоки суб'єктів державного сектору, а також ефективність використання державних ресурсів. Важливим є також розкриття елементів звітності, що дозволяють оцінити ефективність цільового використання коштів.

Автономна система обліку в державному секторі: Після аналізу методологічних і організаційних особливостей бухгалтерського обліку в державному секторі можна стверджувати, що система обліку є автономною і потребує гармонізації з умовами ринкової економіки. Це дозволить державним установам ефективніше здійснювати свою діяльність у нових економічних реаліях.

Три підсистеми бюджетного обліку: Система бюджетного обліку України складається з трьох підсистем, які є взаємопов'язаними і складають єдиний обліковий процес:

Система бюджетного обліку органів, які організовують виконання бюджету.

Система бюджетного обліку органів, що здійснюють касове обслуговування виконання бюджету.

Система бюджетного обліку бюджетних установ, яка є важливою для контролю та обліку використання бюджетних коштів. [8, с.40].

У сучасних умовах господарювання всі суб'єкти економічної діяльності, незалежно від галузі, виду діяльності, розташування чи масштабу, можуть ефективно функціонувати лише за умови впровадження чіткої системи оподаткування доходів і витрат, які є основними показниками їхньої діяльності. Ці аспекти мають особливу вагу для бюджетних установ, оскільки їхній обліковий процес зосереджений на аналізі й оцінці використання бюджетних та позабюджетних коштів, а також на результатах виконання кошторису.

Система бухгалтерського обліку в бюджетних установах виконує низку функцій, заснованих на нормативних актах, що регламентують бухгалтерський облік і звітність, а також враховують галузеві особливості діяльності. Ключовим елементом цієї системи є контроль за рухом і наявністю бюджетних і небюджетних ресурсів, який базується на загальновизнаних міжнародних принципах. Особливої уваги потребують такі специфічні статті обліку бюджетних установ, як доходи, витрати та результати виконання бюджету.

Бюджетні установи не можуть функціонувати без відповідного фінансування з бюджету. Під час своєї діяльності вони отримують бюджетні фінансування, більша частина з яких є безоплатними. Деякі установи надають платні послуги, інші отримують доходи від оренди приміщень або реалізації зайвого майна. Визнання та відображення таких доходів у бухгалтерському обліку та звітності є важливим завданням, яке потребує уваги як науковців, так і практиків, адже ці процеси мають свої особливості та вимагають ретельного аналізу.

Формування доходів бюджетних установ і їхнє відображення в обліковій системі — це впорядкований процес узагальнення інформації про податкові,

неподаткові та інші надходження. Ці дані впливають на фінансовий стан, власний капітал і результати діяльності установ за звітний період. Повний і систематичний облік усіх операцій, пов'язаних із доходами, є складним і важливим завданням у розвитку бюджетних установ. Визнання доходів має бути чітким і зрозумілим, оскільки це сприяє ефективному управлінню установою та залишається важливим напрямом досліджень у сфері бухгалтерського обліку. [9, с.8-9].

Бухгалтерський облік у бюджетних установах характеризується специфічними особливостями, обумовленими необхідністю повного дотримання норм чинного законодавства щодо бюджетного процесу.

Основні аспекти, що відрізняють облік у бюджетних установах від обліку на підприємствах, включають:

Організацію обліку за статтями бюджетної класифікації. Облік структуровано за категоріями доходів і видатків відповідно до встановлених нормативів.

Відповідність нормативним документам. Усі операції мають бути чітко задокументовані та відповідати законодавчим вимогам.

Контроль виконання кошторису. Кошторис є основним документом, що регламентує діяльність установи, а його виконання перебуває під постійним наглядом.

Окремий облік касових і фактичних видатків. Касові операції та фактичні витрати обліковуються окремо, що забезпечує прозорість фінансової діяльності.

Галузеву специфіку. Особливості обліку залежать від сфери діяльності установи.

Кошторис бюджетної установи — це ключовий фінансово-плановий документ, який визначає обсяги надходжень та розподіл бюджетних асигнувань на бюджетний період. Він встановлює повноваження для прийняття бюджетних зобов'язань і здійснення платежів, необхідних для виконання функцій установи та досягнення визначених результатів відповідно до бюджетних призначень [10, с.259-263].

Кошторисне фінансування є основною формою бюджетного фінансування і містить у собі кошти на управління, оборону, соціальну інфраструктуру тощо. Основним недоліком цієї форми є недостатня стимулююча роль у забезпеченні ефективності діяльності бюджетних установ. Системи бюджетних коштів чітко регламентуються, що інколи обмежує фінансову автономію установ. [1, с.45].

Розробка кошторису спрямована на вирішення основних завдань, зокрема: визначення обсягів доходів і видатків, пов'язаних із діяльністю окремих підрозділів і структурних одиниць установи, а також забезпечення покриття цих видатків фінансовими ресурсами, залученими з різних джерел.

Для розробки кошторису використовуються такі підходи:

Для загального фонду: враховуються пріоритети заходів і обґрунтовуються всі витрати.

Для спеціального фонду: проводяться розрахунки для кожного джерела доходів, зокрема на основі прогнозованого обсягу платних послуг. [10, с.263].

Під час подання бюджетної звітності органам Казначейства, розпорядники та одержувачі бюджетних коштів можуть здійснювати обмін документами в електронному форматі, зокрема через електронні документи. Коли звітність подається в електронному вигляді, необхідно дотримуватись вимог Закону України від 22.05.03 р. № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг» і Закону України від 16.05.19 р. № 2725-VIII «Про електронні довірчі послуги». Електронний документ — це документ, у якому інформація представлена у вигляді електронних даних, що містять обов'язкові реквізити.

Розпорядники бюджетних коштів, які використовують електронний документообіг, заповнюють та подають звітні форми за допомогою автоматизованої системи АС «Є-Звітність». Інформація щодо порядку роботи в цій системі публікується на офіційному сайті Казначейства.

Для того, щоб подавати звітність через АС «Є-Звітність», спочатку необхідно підключитися до системи дистанційного обслуговування (СДО) «Клієнт Казначейства – Казначейство». Це дозволяє розпорядникам передавати дані через Інтернет безпосередньо до ресурсів Держказначейства[11, с.12].

СДО «Клієнт Казначейства – Казначейство» має багато переваг для клієнтів. До основних із них можна віднести такі:

Обмін документами між клієнтами та Казначейством відбувається через електронні засоби, що дозволяє заощаджувати час, оскільки не потрібен транспорт, а також знижує обсяг паперового документообігу.

Казначейство надає послуги з генерації електронних ключів цифрового підпису безкоштовно.

За використання СДО Казначейство не стягує абонентську плату.

Підключення до СДО для клієнтів є безкоштовним.

Казначейство забезпечує безкоштовну підтримку клієнтів на всіх етапах роботи з системою.

Вся інформація, яку обмінюються клієнти та Казначейство, захищена надійною системою і недоступна для сторонніх осіб.

Система дистанційного обслуговування (СДО) працює за принципом інтернет-банкінгу, надаючи клієнтам можливість в реальному часі переглядати стан рахунків у Казначействі та виконувати операції в особистому кабінеті [5, с.32-33].

Отже можемо зробити наступні висновки про нормативно-правове забезпечення формування фінансової звітності бюджетних установ:

Нормативно-правове забезпечення формування фінансової звітності бюджетних установ є основою для забезпечення прозорості та ефективності використання державних коштів. В Україні цей процес регулюється рядом законодавчих актів, серед яких важливу роль відіграють Бюджетний кодекс, Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», а також різноманітні накази Міністерства фінансів України та міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Всі ці нормативно-правові акти створюють єдину систему, що забезпечує відповідність фінансової звітності встановленим вимогам та її прозорість. Зазначена система дозволяє бюджетним установам формувати достовірну, чітку та повну інформацію, що є основою для оцінки їхньої діяльності та прийняття управлінських рішень.

А економічний зміст фінансової звітності бюджетних установ полягає в тому, щоб надати достовірну інформацію про використання публічних коштів та оцінити фінансовий стан установи. Основними складовими фінансової звітності є Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про рух грошових коштів та Примітки до фінансової звітності. Кожна з цих складових має свої функції: Баланс відображає майновий стан установи на певну дату, Звіт про фінансові результати – показує дохідну та витратну частини, Звіт про рух грошових коштів дає інформацію про зміну грошових потоків, а Примітки надають додаткові пояснення до даних звітів. У сукупності ці елементи дозволяють створити об'єктивну картину фінансової діяльності бюджетних установ, що є важливим для контролю за використанням державних коштів та підвищення ефективності управління фінансами в бюджетному секторі.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА СКЛАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ НА ПРИКЛАДІ

В Україні існує близько 40 тисяч установ і організацій, які отримують повне або часткове фінансування з державних та/або місцевих бюджетів. Ці організації виконують різноманітні функції, пов'язані з управлінням національним і регіональним рівнями, реалізацією економічних, соціальних і екологічних заходів, а також забезпеченням правопорядку і охорони державної територіальної цілісності. Кожна з цих установ має свої особливі завдання, виконання яких забезпечується за рахунок коштів з різних рівнів бюджету[15, с. 9].

2.1 Організаційно-правова характеристика діяльності

ОТГ

Загальна характеристика ОТГ.

У процесі реформи децентралізації, що тривала з 2015 до 2020 року, в Україні з'явилися об'єднані територіальні громади. Вони сформувалися внаслідок добровільного об'єднання сусідніх територіальних громад, до яких входили села, селища та міста, а також відповідні місцеві ради. Юридичною основою для цього став Закон України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та урядова Методика створення спроможних територіальних громад, що узгоджувалася з обласними органами державної влади та місцевого самоврядування. У червні 2020 року на базі вже існуючих об'єднань було здійснено подальші зміни.

Основними механізмами, що сприяють реалізації концептуальних засад у життєдіяльності сільських територіальних громад, є інституційний, фінансовий, соціальний.

Інституційний механізм забезпечує узгодженість формальних і неформальних правил, що визначають розвиток громад. Він ґрунтується на діяльності розвиненої мережі соціальних інститутів та організацій, серед яких

ключову роль відіграють органи місцевого самоврядування та громадські об'єднання.

Соціальний механізм тісно взаємопов'язаний з інституційним та фінансовим. Він координує інтереси різних груп мешканців, які формують громаду, сприяючи узгодженому досягненню їхніх цілей.

Фінансовий механізм спрямований на стабільне забезпечення громад необхідними ресурсами. Ці кошти використовуються для розвитку місцевої інфраструктури та підвищення якості людського і соціального капіталу

Громада – це спільнота людей, які мешкають на певній території та мають спільні інтереси і цілі. Сільська територіальна громада представляє собою об'єднання жителів сільських районів для вирішення загальних питань і розвитку населеного пункту. Відповідно до чинного законодавства України, територіальна громада означає жителів, що постійно мешкають у межах села, селища чи міста, яке є самостійною адміністративно-територіальною одиницею, або ж добровільне об'єднання мешканців кількох сіл з єдиним адміністративним центром [13].

І ось, метою такої оптимізації є побудова ефективної системи влади, яка забезпечить комфортні умови для життя людей і надає можливості для розвитку економіки та суспільства в усіх регіонах через раціональне використання їхніх ресурсів і можливостей [16, с.5].

Відповідно до розпорядження КМУ Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області [14] також відноситься до вищезгаданих сорок тисяч установ і організацій, які отримують повне або часткове фінансування з державних та/або місцевих бюджетів. Ця громада охоплює такі території:

На рис. 2.1 відображено як поділяється територіальна громада.

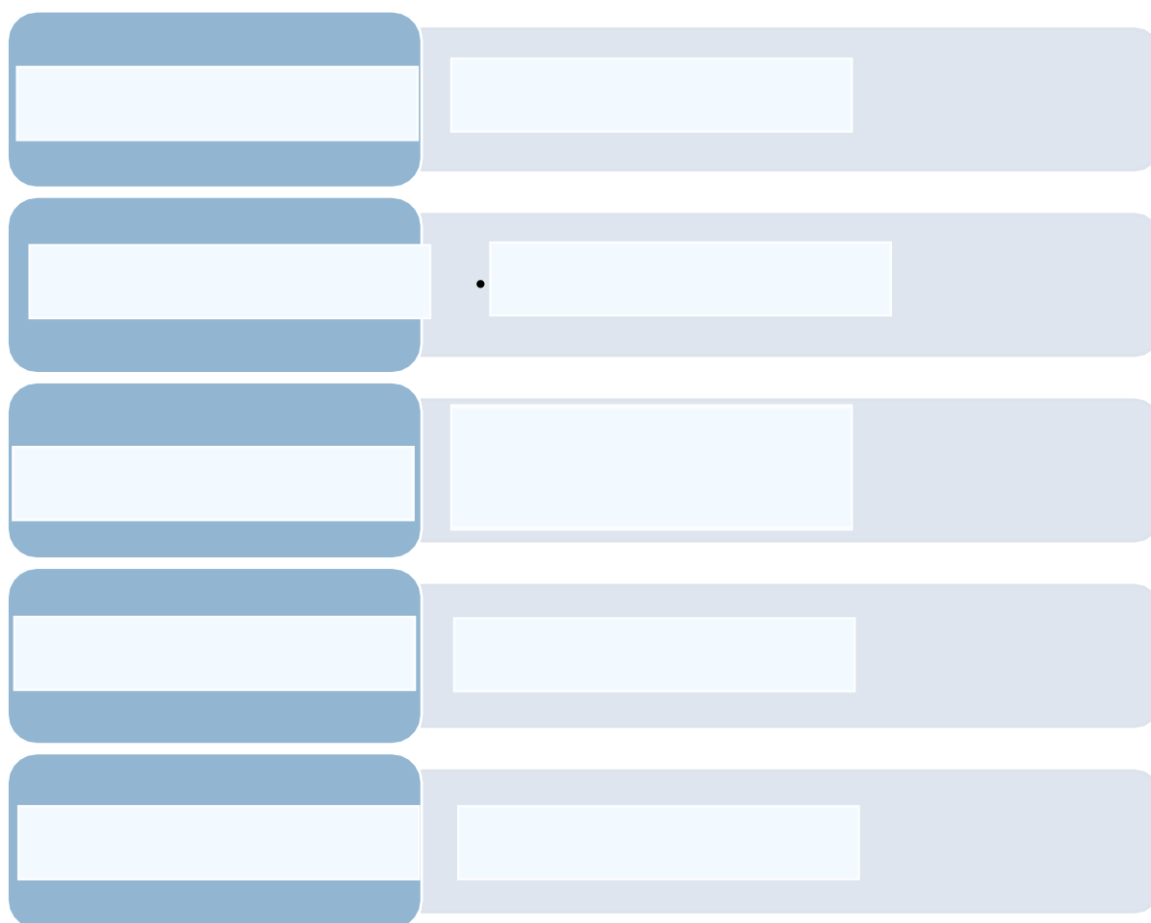


Рис. 2.1. Склад

Джерело: Узагальнено автором за джерелом [14]

як приклад даної досліджуваної роботи має великий вплив на формування даної громади, завдяки реалізації всіх поставлених завдань, яких вдалося оптимізувати, що сприяло покращенню організації влади на місцевому рівні. Це дозволило створити ефективну систему управління, яка забезпечує більш зручні та доступні умови для життя жителів громади, а також відкриває нові можливості для соціально-економічного розвитку регіону, враховуючи раціональне використання його потенціалу.

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (№280/97-ВР) та Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» (№157-19) основні напрямки роботи можна окреслити наступним чином:

Координація управління та прийняття стратегічних рішень ОТГ організовує місцеве управління, формує стратегію розвитку території та вдосконалює якість життя мешканців через прийняття відповідних рішень.

Надання суспільних послуг
Громада забезпечує доступ до важливих публічних послуг, серед яких освіта, охорона здоров'я, соціальний захист, житлово-комунальне господарство, транспорт та інші сервіси, які є необхідними для щоденного життя.

Інфраструктурний та економічний розвиток
ОТГ сприяє модернізації місцевої інфраструктури, стимулює залучення інвестицій, створення робочих місць та підтримку малого і середнього бізнесу, що допомагає розкрити економічний потенціал території.

Бюджетне планування та ефективне використання ресурсів
Громада відповідає за формування місцевих бюджетів, раціональне використання фінансових ресурсів і створення умов для сталого економічного зростання території.

Залучення громадськості та забезпечення контролю
Забезпечує участь місцевих жителів у процесі прийняття рішень, сприяє прозорості роботи органів влади та встановлюють ефективні механізми зворотного зв'язку з населенням.

Виконання законодавчих та політичних пріоритетів
Діяльність громади регламентується чинним законодавством, зокрема Законом «Про місцеве самоврядування в Україні», що визначає їх повноваження, принципи роботи та порядок взаємодії між різними рівнями влади, що сприяє гармонізації місцевих потреб із державними пріоритетами[17,18 с.].

Витягз Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань цей документ — офіційна довідка, яка підтверджує наявність і основні дані про юридичну особу, фізичну особу-підприємця або громадське формування, внесені до державного реєстру.

Тобто, це свідчення того, що організація чи підприємець офіційно зареєстровані і ведуть свою діяльність відповідно до закону. У витягу міститься

така інформація, як назва, організаційно-правова форма, ідентифікаційний код, місцезнаходження, відомості про керівника та інші дані.

На підставі витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань встановлено наступне щодо [REDACTED].

[REDACTED] зареєстрована як юридична особа у формі органу місцевого самоврядування. Її ідентифікаційний код у ЄДРПОУ – [REDACTED].

Місцезнаходження [REDACTED] ради:
Україна, [REDACTED]
[REDACTED]

Дата первинної державної реєстрації – 21 травня 1997 року. Останній запис у реєстрі здійснено 11 вересня 2008 року за номером [REDACTED].

Органом, що здійснював реєстраційні дії, є [REDACTED] адміністрація Закарпатської області.

Керівником юридичної особи є [REDACTED] який виконує обов'язки сільського голови. Він набув повноважень 26 листопада 2020 року.

Діяльність [REDACTED] ведеться на підставі власного установчого документа. Інформація про засновників або кінцевих бенефіціарних власників у витягу відсутня.

Рада здійснює свою діяльність відповідно до основного виду економічної діяльності за КВЕД 84.11 – Державне управління загального характеру.

Статутний капітал сільської ради встановлений на рівні 0,00 гривень, що є типовим для органів місцевого самоврядування.

У витязі зазначено, що [REDACTED] є правонаступником таких сільських рад:

[REDACTED]

Таким чином, [REDACTED] об'єднала кілька територіальних громад.

Юридична особа має актуальний стан "zareestrovano", відсутні дані про перебування у процесі припинення, банкрутства або санації.

У витягу також відображені дані про взяття на облік у податкових органах:

Взяття на облік як платника податків – 21.05.1997 р. ([REDACTED] Закарпатської області).

Взяття на облік як платника єдиного внеску – 06.02.1991 р.

У Додатку А подано «Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

У Додатку Б подано «Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

Облікова політика — це внутрішній документ підприємства, у якому визначаються основні принципи, методи і правила ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. Тобто, це певний набір рішень, які підприємство чи організація офіційно затвердило для того, щоб у подальшому чітко і послідовно вести облік усіх господарських операцій.

У Додатку В подано «Про затвердження Положення про облікову політику [REDACTED]

Організація бухгалтерського обліку в [REDACTED] здійснюється відповідно до чинного законодавства України та підзаконних нормативних актів, що регулюють ведення обліку в бюджетних установах. На основі затвердженого Положення про облікову політику визначено основні принципи, методи та форми бухгалтерського обліку, що застосовуються у діяльності сільської ради.

Однією з ключових засад облікової політики є забезпечення достовірності, повноти і своєчасності відображення господарських операцій. Положення наголошує на необхідності відображати факти господарської діяльності не лише за юридичною формою, а й з урахуванням економічної сутності.

_____ для ведення бухгалтерського обліку застосовує меморіально-ордерну форму обліку. Реєстрація господарських операцій здійснюється у меморіальних ордерах та книзі "Журнал-головна", що відповідає вимогам Інструкції Державного казначейства України.

Особливу увагу приділено оформленню первинних документів, які є підставою для відображення операцій в обліку. Всі документи мають відповідати встановленим вимогам і містити необхідні реквізити. Первинні документи підлягають обов'язковому збереженню протягом трьох років із наступною передачею до архіву.

Бухгалтерський облік ведеться за Планом рахунків бухгалтерського обліку державного сектору з поділом операцій за джерелами фінансування: загальним та спеціальним фондами. Це забезпечує чіткий розподіл бюджетних коштів та об'єктивне відображення інформації у фінансовій звітності.

У положенні окремо визначено порядок обліку основних засобів. Основні засоби обліковуються у випадку, якщо строк їх експлуатації перевищує один рік, а первісна вартість становить понад 20 000 гривень. Нарахування амортизації здійснюється прямолінійним методом щоквартально.

Облік нематеріальних активів ведеться згідно з окремими стандартами, передбаченими для державного сектору. Нематеріальні активи також підлягають амортизації та можливій переоцінці відповідно до встановленого порядку.

Щодо обліку запасів, облікова політика визначає, що операції надходження, використання та списання запасів оформлюються відповідними типовими формами первинних документів, а оцінка вибуття запасів здійснюється за методом ідентифікованої собівартості.

Організація обліку грошових коштів передбачає їх обслуговування через реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства. Усі касові операції проводяться відповідно до Положення Національного банку України про касові операції.

Розрахунки з підзвітними особами регламентуються чинним податковим законодавством та супроводжуються складанням авансових звітів у встановлені терміни.

Доходи і видатки обліковуються окремо за кожним кодом програмної класифікації видатків бюджету, що сприяє прозорості фінансування та витрат сільської ради. Фактичні видатки відображаються за наявності підтверджуючих документів.

Особливе місце в обліковій політиці займають питання оплати праці працівників. Нарахування заробітної плати здійснюється відповідно до чинного трудового та бюджетного законодавства. Встановлено порядок виплати авансу та остаточного розрахунку, а також нарахування матеріальної допомоги на оздоровлення.

Усі договірні відносини сільської ради з контрагентами оформлюються письмовими договорами, що підлягають обов'язковій реєстрації у журналі цивільних правочинів.

На позабалансових рахунках здійснюється облік активів та зобов'язань, які тимчасово перебувають у розпорядженні установи.

Фінансова та бюджетна звітність складається за результатами діяльності за рік та подається до органів Державної казначейської служби у визначені терміни. Окремо передбачено складання проміжної звітності за результатами кварталу та місяця.

Таким чином, затверджене Положення про облікову політику сільської ради охоплює всі основні напрямки облікової діяльності бюджетної установи та спрямоване на забезпечення прозорості, ефективності і законності ведення бухгалтерського обліку та складання звітності.

У Додатку Г подано за 2023 р.»

У Додатку Д подано за 2024 р.»

У Додатку Е подано за 2025 р.»

Аналізуючи кошториси [REDACTED] за 2023, 2024 та 2025 роки, можна зробити кілька важливих висновків щодо фінансового планування громади.

У 2023 році загальний обсяг надходжень становив близько 6,9 мільйона гривень. У 2024 році обсяг зменшився до 5,67 мільйона гривень, що свідчить про певне скорочення доходів або перехід на режим економії. Однак у 2025 році заплановано суттєве зростання бюджету — до 9,76 мільйона гривень. Таке різке збільшення свідчить про намір громади активно розвиватися та реалізовувати великі проєкти.

Щодо структури надходжень, у 2023 та 2024 роках основну частину коштів забезпечував загальний фонд, а надходження до спеціального фонду були мінімальними (близько 22 тисяч гривень щороку). Натомість у 2025 році передбачено значне збільшення спеціального фонду — понад 3,1 мільйона гривень, що може бути пов'язано із запланованими інфраструктурними або цільовими проєктами.

Загалом можна зробити висновок, що у 2024 році громада діяла обережніше з фінансами, можливо, через нестабільну економічну ситуацію або інші обставини. А вже у 2025 році передбачається перехід до активного розвитку завдяки залученню додаткових ресурсів.

Також важливо зазначити, що протягом трьох років склад керівництва залишався незмінним. Це позитивно впливає на послідовність прийняття рішень та реалізацію запланованих заходів.

2.2 Методика складання фінансової звітності

Інформаційне забезпечення роботи бюджетних установ включає в себе сукупність нормативно-правових документів, довідкових матеріалів та інших джерел, які містять дані, необхідні для ведення обліку, здійснення аналізу, складання звітності та проведення контролю.

Оскільки бюджетні установи належать до державного сектору економіки, структура, форми, а також принципи підготовки й подання фінансової звітності узгоджуються з основами їхньої діяльності. Загальні правила щодо визнання та розкриття елементів такої звітності встановлені Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності», яке було затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1541[1, с. 153].

Відповідно до закону НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності», яке було затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1541:

Звітність являє собою систему підсумкових, взаємопов'язаних і узгоджених показників, що відображають результати фінансової та господарської діяльності бюджетної установи.

У звітності бюджетної організації фіксуються як заплановані, так і фактично досягнуті результати на визначену дату.

Основна мета складання звітності полягає у тому, щоб надати користувачам повну, достовірну й об'єктивну інформацію про фінансовий стан, результати роботи та рух грошових коштів бюджетної установи для прийняття ефективних управлінських рішень.

Користувачами звітності є фізичні та юридичні особи, яким необхідна інформація про діяльність розпорядників і одержувачів бюджетних коштів (суб'єктів державного сектору) для прийняття відповідних рішень.

До таких користувачів належать трудові колективи установ, органи державної влади, місцевого самоврядування, Державна служба статистики та інші внутрішні й зовнішні користувачі відповідно до чинного законодавства[19].

У табл. 2.1 наведено перелік внутрішніх та зовнішніх користувачів фінансової звітності бюджетних установ.

Користувачі фінансової звітності бюджетних установ

Користувачі звітності	
Внутрішні	Зовнішні
Керівництво установи та адміністративно-управлінський персонал	Контролюючі органи, у підпорядкуванні яких перебуває установа
Працівники установи	Постачальники, підрядники, споживачі
	Фахівці з фінансового аналізу та консультанти
	Державні органи та органи місцевого самоврядування
	Міжнародні організації
	Громадськість

Джерело: Узагальнено автором за джерелом [19]

Звіт — це складний запис, який має не лише одне завдання, але й надає інформацію з кількох аспектів, завдяки чому ми отримуємо більш детальні дані про:



Рис.2.2 Інформаційне забезпечення користувачів звітності бюджетної установи

Джерело: Узагальнено автором за джерелом [1]

На рис. 2.2 відображено інформаційні потреби користувачів звітності бюджетної установи.

Відповідно до закону України Національне Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 "Подання фінансової звітності":

Фінансова звітність - бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів суб'єкта державного сектору за звітний період[19].

На рис. 2.3 відображено складові елементи фінансової звітності бюджетної установи.



Рис.2.3 Елементи фінансової звітності

Джерело: Узагальнено автором за джерелом [20,с 22.]

Перед складанням річної фінансової звітності бюджетні установи повинні обов'язково здійснити низку відповідних заходів[20,23 с.23]:

Інвентаризація активів і зобов'язань - Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Мінфіну від 02.09.2014 р. № 879[21];

Перед складанням річної фінансової звітності підприємство обов'язково повинно провести інвентаризацію своїх активів і зобов'язань (відповідно до пункту 12 Порядку № 419). Проведення інвентаризації регламентується Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879.

Нарахування амортизації - затверджене Національним положенням (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 "Основні засоби", затверджене наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 N 1202[22];

Амортизація не нараховується на об'єкти основних засобів, доступ до яких обмежений через перебування на тимчасово окупованій території, у зоні антитерористичної операції або в районах бойових дій протягом дії воєнного стану.

На кінець звітного року переглядаються строки корисного використання та ліквідаційна вартість об'єктів ОЗ у випадку зміни очікуваних економічних вигод від їх експлуатації.

Нарахування амортизації відбувається, виходячи з оновленого строку корисного використання та ліквідаційної вартості, починаючи з місяця, що настає після місяця внесення змін.

Узагальнення даних бухгалтерського обліку; Узагальнення показників бухгалтерського обліку здійснюється шляхом підбиття підсумків господарських операцій, проведених бюджетною установою протягом звітного періоду. З цією метою, а також для перевірки правильності облікових записів і складання фінансової звітності, бухгалтер проводить зведення даних за рахунками відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку.

У процесі цієї роботи в бюджетних установах формуються оборотні відомості, які слугують важливим інструментом зв'язку між даними обліку та фінансовою звітністю. На першому етапі складаються оборотні відомості за субрахунками для контролю за повнотою та точністю бухгалтерських записів.

Закриття меморіальних ордерів за останній місяць звітного періоду;

Закриття меморіальних ордерів за підсумками останнього місяця звітного періоду (кварталу або року) передбачає підбиття підсумків за всіма графами кожного ордеру. Після цього визначають залишки на кінець місяця та суму оборотів за кожним меморіальним ордером окремо.

Перенесення інформації з меморіальних ордерів до книги «Журнал-головна» та регістрів аналітичного обліку здійснюється шляхом запису сум

ордерів. Спочатку сума ордера фіксується в графі «Сума оборотів за меморіальним ордером», після чого розподіляється за дебетом і кредитом відповідних субрахунків. При цьому загальна сума оборотів за місяць за всіма субрахунками за дебетом і кредитом має відповідати підсумку графи «Сума оборотів за меморіальним ордером».

Наприкінці місяця проводиться перевірка правильності облікових записів у книзі «Журнал-головна»: підсумовуються обороти за кожним субрахунком і визначаються залишки на кінець місяця в рядку «Усього». Після цього визначається залишок на початок наступного місяця для кожного субрахунка окремо.

Складання бюджетної звітності;

Складання Звіту про фінансові результати ф. № 2-дс.;

Складання Балансу ф. № 1-дс. [23]

Бюджетна звітність — це система взаємопов'язаних узагальнених показників, що демонструють рівень виконання бюджету за певний звітний період відповідно до бюджетної класифікації. Вона входить до складу методів бухгалтерського обліку і є фінальним етапом узагальнення облікової інформації. Формування бюджетної звітності установ відбувається згідно з нормативно-правовими актами Державної казначейської служби України та за погодженням із Міністерством фінансів України. Головною метою складання такої звітності є забезпечення інформацією для здійснення контролю за виконанням кошторису бюджетних установ [1, с.164].

Відповідно до Бюджетного кодексу України (стаття 58, 78, 113)

визначено, що бюджетні установи ведуть бухгалтерський облік виконання кошторисів, складають оборотні відомості, звіти про виконання кошторису, а на підставі даних бухгалтерського обліку — фінансову звітність.

У табл. 2.2 наведено перелік звітів бюджетної звітності бюджетних установ.

Структура бюджетної звітності

Структура бюджетної звітності	
	Звіт про надходження і використання коштів загального фонду (ф. №2д, №2м);
	Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги (ф. №4-1д, №4-1м);
	Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень (ф. №4-2д, №4-2м);
	Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (ф. №4-3д, №4-3м);
	Звіт про надходження і використання коштів, отриманих на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів (ф. №4-4д);
	· Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (позики міжнародних фінансових організацій (ф. №4-3д. 1, №4-3м. 1)
	Звіт про заборгованість за бюджетними коштами (ф. №7д, №7м);
	Звіт про заборгованість за окремими програмами(ф. №7д.1, №7м.1);

Джерело: Узагальнено автором за джерелом [20,с 25.]

Відповідно до НП(С)БОДС №101 «Подання фінансової звітності» [2], до складу фінансової звітності бюджетної установи входять: баланс (форма №1-дс), звіт про фінансові результати (форма №2-дс), звіт про власний капітал (форма №3-дс), звіт про рух грошових коштів (форма №4-дс), а також примітки до фінансової звітності(форма №5-дс)[19].

У табл. 2.3.наведено вищезгадані 5 форм звітів: Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про рух грошових коштів, Звіт про власний капітал, Примітки до річної фінансової звітності та їх характеристика.

Склад фінансової звітності бюджетної установи

Назва форми звітності	Характеристика
Баланс	Фінансова звітність, що характеризує майновий стан бюджетної установи шляхом відображення активів, зобов'язань та власного капіталу на конкретну дату.
Звіт про фінансові результати	Надає узагальнену інформацію про доходи, понесені витрати та отримані фінансові результати бюджетної установи у відповідному звітному періоді.
Звіт про рух грошових коштів	Відображає процес надходження та використання грошових коштів, що здійснюється бюджетною установою протягом звітного періоду.
Звіт про власний капітал	Фіксує зміни, що відбулися у складі власного капіталу бюджетної установи протягом звітного періоду.
Примітки щодо річної фінансової звітності	Це сукупність деталізованих показників і обґрунтувань до статей фінансової звітності, а також іншої інформації, яку необхідно розкрити відповідно до вимог національних стандартів бухгалтерського обліку в державному секторі.

Джерело: Узагальнено автором за джерелом [1, с 160.]

Баланс бюджетної установи (форма № 1-дс) містить узагальнену інформацію про активи, зобов'язання та власний капітал суб'єкта державного сектору, сформовану на основі перевірених облікових даних на початок звітного року та на кінець звітного періоду [1, с.161].

Під час формування Балансу необхідно керуватися вимогами, встановленими Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі № 101. Зокрема:

Активи включаються до Балансу лише за умови, що їх вартість може бути достовірно визначена і передбачається отримання економічної вигоди або корисного потенціалу в майбутньому в результаті їх використання.

Витрати, пов'язані з придбанням або створенням активу, які не відповідають критеріям визнання активу згідно з пунктом 4 розділу V НП(С)БОДС 101, мають бути відображені у складі витрат звітного періоду у Звіті про фінансові результати.

Зобов'язання визнаються у Балансі, якщо їх вартість може бути достовірно оцінена і існує ймовірність, що їх погашення призведе до зменшення економічних вигод або потенціалу корисності в майбутньому.

Власний капітал та фінансові результати підлягають відображенню у Балансі одночасно з активами чи зобов'язаннями, що спричиняють їх зміну.

Загальна сума активів повинна бути рівною сумі зобов'язань, власного капіталу та фінансових результатів[25, с.12].

Цей документ складається з двох частин — активу та пасиву, кожна з яких включає відповідні розділи (табл. 2.4).

Структура активу балансу відображає специфіку діяльності бюджетних установ, зокрема їхню належність до сфер, що надають нематеріальні послуги. Пасивна частина, у свою чергу, свідчить про функціонування установ у межах державної або комунальної власності та їх фінансування за рахунок коштів державного чи місцевих бюджетів[1, с.161].

Структура балансу представлена в таблиці 2.4.

Склад балансу бюджетної установи

АКТИВ		ПАСИВ	
Номер розділу	Назва	Номер розділу	Назва
I	Нефінансові активи	I	Власний капітал і фінансовий результат
II	Фінансові активи	II	Зобов'язання
III	Витрати майбутніх періодів	III	Забезпечення
		IV	Доходи майбутніх періодів
	Баланс		Баланс

Джерело: Узагальнено автором за джерелом [1, с 161]

Бухгалтерський баланс бюджетної установи являє собою табличну форму, що складається з двох основних розділів — «Актив» і «Пасив». За допомогою групування даних у ньому на певну дату (переважно на перше число місяця) відображаються активи та зобов'язання установи з урахуванням їх видів, розміщення, напрямів використання та джерел формування, виражених у грошовому еквіваленті.

Необоротні активи — це перший розділ активу балансу, до складу якого входить вартість матеріальних і нематеріальних ресурсів установи, що були отримані для довгострокового використання (більше одного року). У цьому розділі враховується як первісна вартість активів, так і їх знос.

Оборотні активи — другий розділ активу балансу, який охоплює вартість запасів матеріалів, продуктів харчування, предметів малої вартості та тих, що швидко зношуються, а також дебіторську заборгованість, залишки коштів на рахунках у банках і казначействі та готівку в касі станом на звітну дату.

Витрати — третій розділ активу, у якому відображаються суми фактично здійснених видатків бюджетної установи за звітний період.

Власний капітал — це частина пасиву балансу, яка включає дані про наявні фонди установи та її фінансові результати.

Зобов'язання — другий розділ пасиву, до якого належать поточні та довгострокові боргові зобов'язання бюджетної установи.

Доходи — третій розділ пасиву, що відображає всі надходження, отримані установою, незалежно від їхнього походження.

Бюджетні установи складають спеціальну форму звітності — «Баланс» (форма № 1), у якому відображаються результати всіх господарських операцій, проведених за рахунок загального та спеціального фондів у межах реалізованих програм і функцій. Дані у звіті повинні бути точними, достовірними та обґрунтованими.

Форма № 1 «Баланс» включає узагальнені підсумкові показники, сформовані на основі перевірених бухгалтерських записів на початок і кінець звітного періоду. Вартість активів, залишки на рахунках у Державному казначействі, заборгованість, суми бюджетного фінансування та операції зі спеціальним фондом повинні відповідати даним, що містяться у книзі «Журнал-головна»[24, с.28].

На рис. 2.4 відображено побудова активу балансу.



Рис.2.4. Побудова активу балансу

Джерело: Узагальнено автором за джерелом [20,с 31.]

Побудова активу балансу складається з трьох розділів. Нефінансові активи являють собою основні засоби, нематеріальні активи. До фінансових активів включаються: дебіторська заборгованість, грошові кошти та їх еквіваленти. А витрати майбутніх періодів складається з попередньої оплати оренди [20,с 31.].

На рис. 2.5 відображено побудова пасиву балансу.

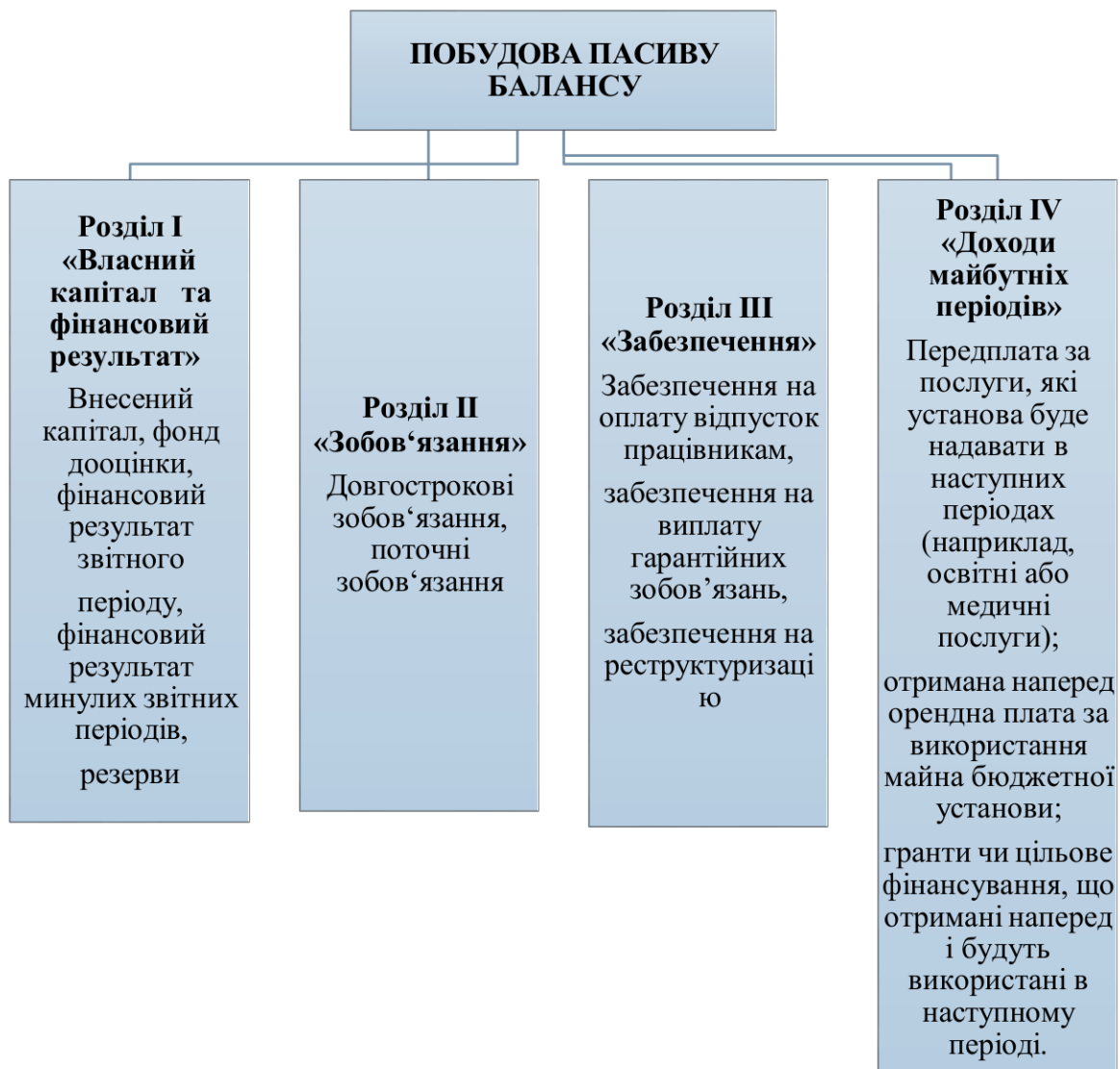


Рис.2.5. Побудова пасиву балансу

Джерело: Узагальнено автором за джерелом [20, с 31.]

Відповідно до Наказу Мінфіну №1203 від 31.12.2013 р. У бюджетних установах облік ведеться за Планом рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі України, і саме за цим принципом статті балансу мають відповідати деяким класам Плану рахунків.

У табл. 2.5 відображено взаємозв'язок плану рахунків і балансу (форма 1-дс) [20, с. 31].

Таблиця. 2.5

Взаємозв'язок плану рахунків і балансу

БАЛАНС	
АКТИВ	
I. Нефінансові активи	Клас 1. Нефінансові активи
II. Фінансові активи	Клас 2. Фінансові активи
III. Витрати майбутніх періодів	Клас 2. Фінансові активи 291 «Витрати майбутніх періодів розпорядників бюджетних коштів»
ПАСИВ	
I. Власний капітал та фінансовий результат	Клас 5. Власний капітал та фінансовий результат
II. Зобов'язання	Клас 6. Зобов'язання
III. Забезпечення	Клас 6. Зобов'язання 671 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів розпорядників бюджетних коштів»
IV. Доходи майбутніх періодів	Клас 6. Зобов'язання 691 «Доходи майбутніх періодів розпорядників бюджетних коштів»

Джерело: Узагальнено автором за джерелом [20, с.32]

Форма № 2-дс «Звіт про фінансові результати» містить інформацію щодо доходів і витрат бюджетних установ із розмежуванням на обмінні та необмінні операції. Крім того, у цьому звіті визначається фінансовий результат діяльності установи — профіцит або дефіцит бюджету, що розраховується як різниця між доходами та витратами за звітний період.

Структурно звіт включає чотири розділи:

Розділ I — «Фінансовий результат діяльності»;

Розділ II — «Видатки бюджету (кошторису) за функціональною класифікацією видатків та кредитування бюджету»;

Розділ III — «Виконання бюджету (кошторису)»;

Розділ IV — «Елементи витрат за обмінними операціями»[25, с.18].

Опис кожного розділу детально наведено в таблиці 2.6.[1, с.161].

Таблиця 2.6

Характеристика розділів Звіту про фінансові результати бюджетної установи

Назва розділу	Характеристика
I. Фінансовий результат діяльності	У звіті за звітний період подається інформація щодо: доходів, нарахованих у результаті обмінних і необмінних операцій; фактичних витрат, понесених у межах обмінних та необмінних операцій; фінансового результату діяльності установи, що виступає розпорядником бюджетних коштів. Цей результат може виражатися у вигляді профіциту (якщо обсяг доходів перевищує витрати) або дефіциту (у випадку, коли витрати перевищують доходи).

II. Видатки бюджету (кошторису) за функціональною класифікацією видатків і кредитування бюджету	У звіті подаються дані про фактичні видатки, здійснені за кошторисом із загального та спеціального фондів, у розрізі кодів функціональної класифікації видатків і бюджетного кредитування, відповідно до належності установи до певного відомства.
III. Виконання кошторису (бюджету)	У цьому розділі наводиться інформація про доходи та витрати за загальним і спеціальним фондами з урахуванням класифікації доходів та економічної класифікації видатків і бюджетного кредитування. Водночас розпорядники бюджетних коштів цей розділ не заповнюють — у звітній формі замість показників ставляться прочерки.
IV. Елементи витрат за обмінними операціями	відображаються фактичні видатки розпорядників бюджетних коштів за обмінними операціями на підставі даних бухгалтерського обліку сумарно за загальним і спеціальним фондами. У складі витрат виділяють такі економічні елементи: витрати на оплату праці, відрахування на соціальні заходи, матеріальні витрати, амортизація, інші витрати.

Джерело: Узагальнено автором за джерелом [1, с. 161]

При складанні Звіту про фінансові результати застосовуються норми бюджетної класифікації, зокрема класифікація доходів, функціональна класифікація видатків та класифікація кредитування бюджету, які затверджені наказом Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 «Про бюджетну класифікацію»[1, с 161.].

Звіт про рух грошових коштів подає відомості про рух грошових ресурсів установи за звітний період. Під рухом грошових коштів мають на увазі їх

надходження та використання, включно з еквівалентами готівки. До складу грошових коштів входять залишки в касі та на банківських рахунках, що доступні для здійснення поточних операцій.

Форма № 3-дс «Звіт про рух грошових коштів» подає інформацію про надходження та витрати коштів упродовж звітного періоду в межах операційної, інвестиційної та фінансової діяльності. У разі, якщо одна господарська операція стосується кількох видів діяльності, відповідні суми необхідно розподіляти й показувати окремо у кожному з відповідних розділів [20, с. 51].

На рис. 2.6 відображено структура «Звіту про рух грошових коштів»

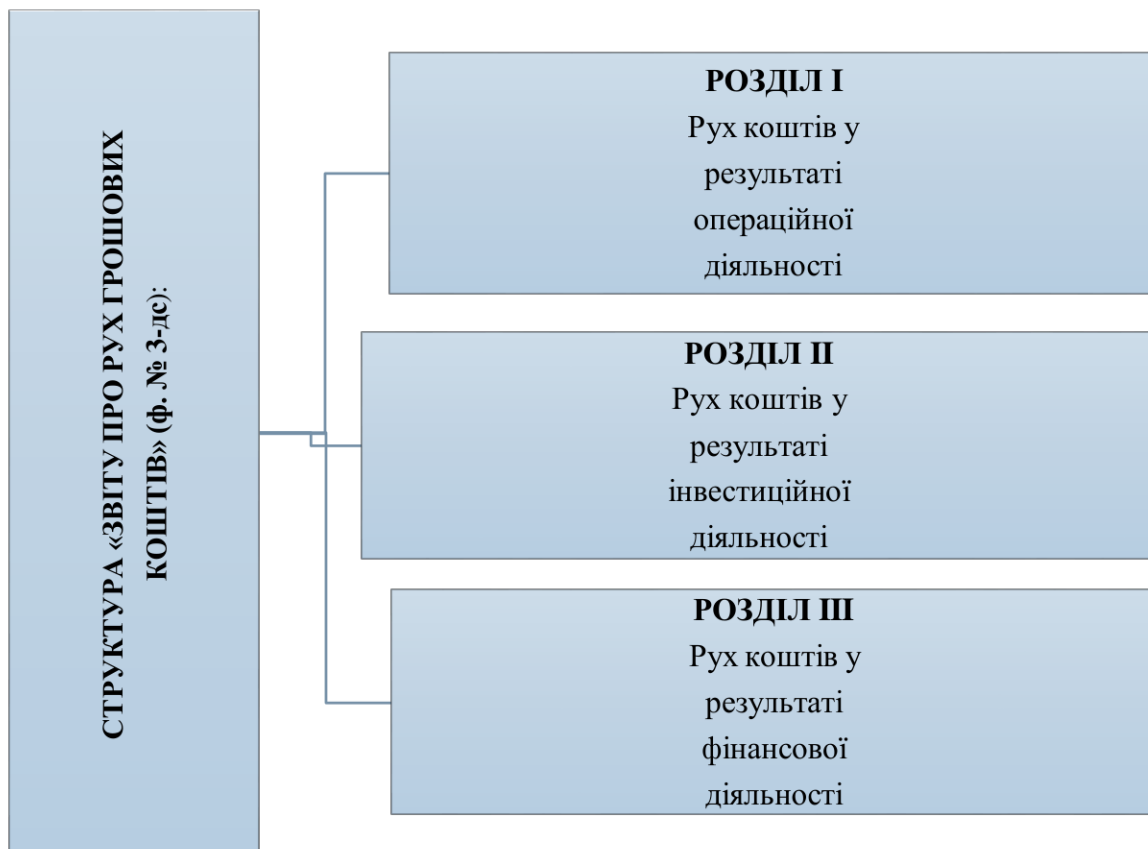


Рис.2.6. Структура «Звіту про рух грошових коштів»

Джерело: Узагальнено автором за джерелом [20, с 51.]

У звіті про власний капітал (форма № 4-дс) надається інформація щодо сум власного капіталу на початок та кінець звітного періоду, а також вказується, як змінився залишок власного капіталу на початок року внаслідок коригування облікової політики, виправлення помилок та інших змін.

Правила заповнення цієї форми встановлені відповідним Порядком, затвердженим наказом Мінфіну України № 307 від 28 лютого 2017 року[1, с.163].

У табл. 2.7 наведені складові елементи Звіту про власний капітал бюджетної установи.

Табл. 2.7

Складові елементи Звіту про власний капітал бюджетної установи

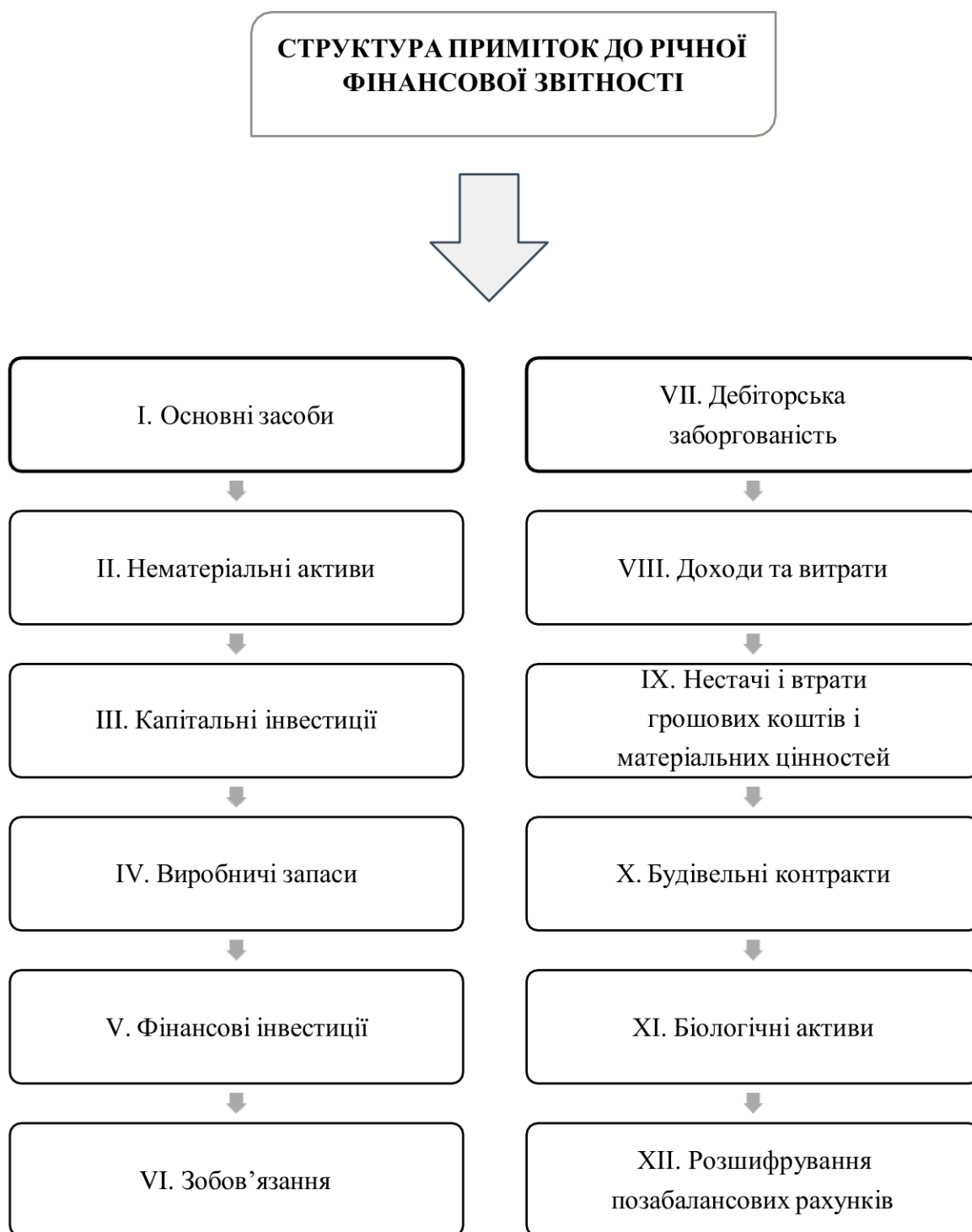
ЗВІТ ПРО ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ (форма № 4-дс) МІСТИТЬ:

суми власного капіталу на початок і кінець звітного періоду;
зміни у залишку власного капіталу на початок року внаслідок коригування облікової політики;
виправлення помилок та інших змін, здійснених відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку для державного сектору;
профіцит або дефіцит, що виник в результаті діяльності суб'єкта державного сектору протягом звітного періоду;
розкриття статей звіту здійснюється відповідно до порядку заповнення форм фінансової звітності в державному секторі, який визначений законодавством;
інформація про зміни в складі та сумі власного капіталу, пов'язані з наданням або вилученням активів за рішенням власника;
дані, що відображають зміни в складі власного капіталу внаслідок переоцінки основних засобів та інших активів, здійсненої відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі.

Джерело: Узагальнено автором за джерелом [20,с. 52]

Форма № 5-дс «Примітки до річної фінансової звітності» надає додаткову інформацію, що допомагає краще зрозуміти та підтвердити достовірність звітності. Вона складається з 12 розділів (табл 2.8.) [20, 53 с.].

Структура Приміток до річної фінансової звітності



Джерело: Узагальнено автором за джерелом [20, с.52]

Фінансова звітність є важливою складовою облікової системи [redacted] та подається відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі. Для річного звіту за 2022 рік було сформовано п'ять основних форм, які відображають фінансовий стан, результати діяльності, рух грошових коштів та зміни у власному капіталі.

У Додатку Ж подано «Баланс на 01 січня 2023 року» [redacted] ради.

У Додатку И подано «Звіт про фінансові результати за 2022 рік» [redacted] сільської ради.

У Додатку К подано «Звіт про рух грошових коштів за 2022 рік» [redacted] сільської ради.

У Додатку Л подано «Звіт про власний капітал за 2022 рік» [redacted] сільської ради.

У Додатку М подано «Примітки до річної фінансової звітності за 2022 рік» [redacted]

У [redacted] Баланс (Форма №1-дс) на 01 січня 2023 року складався так:

У розділі I "Нефінансові активи" в рядку "Основні засоби" (код рядка 1000) записуються залишкові суми вартості основних засобів. За даними Балансу [redacted] ОТГ:

первісна вартість на початок року — 11 221 721 грн (графа 3, рядок 1001),
первісна вартість на кінець року — 11 524 183 грн (графа 4, рядок 1001),
сума зносу основних засобів на початок — 4 957 963 грн, на кінець — 5 212 186 грн (рядок 1002).

Інші статті (інвестиційна нерухомість, нематеріальні активи) не заповнюються, якщо за звітний період руху за ними не було.

У рядку "Запаси" (код 1050) вказується наявність запасів: у [redacted] ОТГ на кінець року їх сума склала 39 500 грн.

У розділі II "Фінансові активи":

У рядку "Грошові кошти" (код 1160) зазначають залишок на рахунках казначейства. На початок року це було 44 396 грн, на кінець — 25 758 грн.

У розділі "Пасив":

Власний капітал (рядок 1400) — це підсумок усіх активів за мінусом зобов'язань.

У [] весь баланс фінансується за рахунок внесеного капіталу та результату діяльності (дефіциту).

Баланс [] станом на 01 січня 2023 року свідчить про зростання активів порівняно з попереднім періодом. Нефінансові активи, зокрема основні засоби, на кінець року оцінено в 6 351 497 грн, що більше, ніж на початку періоду (6 263 758 грн).

Основні засоби обліковувалися за первісною вартістю 11 524 183 грн при зносі 5 212 186 грн. Фінансові активи становили 25 758 грн, що зменшилося у порівнянні з початковим показником 44 396 грн. Пасиви показують, що весь обсяг сформовано за рахунок власного капіталу без зовнішніх запозичень.

Фінансовий результат установи — від'ємний, із збитком у 5 146 928 грн на кінець періоду, що пояснюється специфікою бюджетного фінансування діяльності сільських рад.

Друга форма звітності, яку складає та подає [] - Звіт про фінансові результати (Форма №2-дс), за даними 2022 року:

У блоці "Доходи від обмінних операцій" в рядку 2010 "Бюджетні асигнування" заносимо суму коштів, отриманих із бюджету — 7 401 476 грн.

В рядку 2050 "Інші доходи від обмінних операцій" — 31 263 грн, що може включати, наприклад, надходження від оренди комунального майна.

У розділі "Доходи від необмінних операцій":

2110 "Трансфери" — це кошти з державного чи обласного бюджету (у нас — 650 000 грн).

Інші доходи (37102 грн) зазначені в рядку 2130.

Витрати:

Основні витрати вносяться в рядок 2210 — тут витрати на виконання бюджетних програм (7 660 547 грн).

Трансферти (передача коштів іншим установам) записуються у рядок 2300 (650 000 грн).

У розділі доходів [] за 2022 рік отримала 8 119 841 грн. Основним джерелом доходів були бюджетні асигнування — 7 401 476 грн, що складає понад 91% усіх надходжень.

Інші доходи, зокрема гранти та інші види фінансування, мали значно менший обсяг.

Витрати за рік склали 8 320 324 грн. Більшу частину витрат становили видатки на виконання бюджетних програм (7 660 547 грн). Додатково здійснювались трансферти на суму 650 000 грн і витрати за необхідними операціями на 9 777 грн. Звітний період завершився дефіцитом у розмірі 200 483 грн.

Третя форма - Звіт про рух грошових коштів (Форма №3-дс), за даними 2022 року:

У розділі "Операційна діяльність":

У рядок 3000 "Бюджетні асигнування" вносимо надходження — 7 401 476 грн.

У рядок 3015 "Інші надходження" — 31 263 грн.

У блоці витрат:

Витрати на виконання бюджетних програм відображають у рядку 3100 — сума 7 478 702 грн.

Трансферти — рядок 3125 (650 000 грн).

У розділі "Інвестиційна діяльність":

Надходження (рядок 3230) — 119 420 грн.

Витрати на придбання основних засобів (рядок 3250) — 369 564 грн.

Аналіз руху грошових коштів показує, що за операційною діяльністю [] мала позитивний чистий рух коштів у розмірі 231 506 грн. Однак інвестиційна діяльність була збитковою: витрати на придбання

основних засобів (369 564 грн) перевищили надходження (119 420 грн), що спричинило від'ємний результат інвестиційної діяльності у 250 144 грн.

Внаслідок цього загальний чистий рух коштів за рік склав мінус 18 638 грн. Залишок грошових коштів на кінець року становив 25 758 грн.

Четверта форма - Звіту про власний капітал (Форма №4-дс), за даними 2022 року:

На початок року у графі "Внесений капітал" ставиться залишок — 11 221 721 грн (рядок 4000).

Фінансовий результат (-4 913 567 грн) зазначається окремо.

Профіцит або дефіцит року заносяться в окремий рядок — у нашому випадку це дефіцит -200 483 грн (рядок 4200).

Збільшення капіталу через інші зміни вноситься у рядок 4290.

У звіті про власний капітал відображено зміну внесеного капіталу та фінансового результату. На початку року внесений капітал становив 11 221 721 грн, а на кінець року збільшився до 11 524 183 грн. Водночас фінансовий результат погіршився з мінус 4 913 567 грн до мінус 5 146 928 грн.

Іншими змінами в капіталі стало безоплатне отримання активів та результати від переоцінки, що разом дало приріст капіталу на 69 101 грн.

У примітках до річної фінансової звітності (форма №5-дс) надано детальні пояснення щодо основних засобів, які протягом року збільшилися завдяки надходженню нових матеріальних цінностей та отриманню майна безкоштовно. На завершення звітного періоду первісна вартість основних засобів склала 11 524 183 гривні, при цьому сума нарахованого зносу становила 5 212 186 гривень.

Крім того, в примітках зазначено, що у звітному періоді не було довгострокових і короткострокових зобов'язань, нематеріальних та біологічних активів. Запаси на кінець року оцінювалися у 39 500 гривень, основну частину яких становили запаси пального.

У Додатку Н подано «Баланс на 01 січня 2024 року»
ради.

У Додатку П подано «Звіт про фінансові результати за 2023 рік» сільської ради.

У Додатку Р подано «Звіт про рух грошових коштів за 2023 рік» сільської ради.

У Додатку С подано «Звіт про власний капітал за 2023 рік» сільської ради.

У Додатку Т подано «Примітки до річної фінансової звітності за 2023 рік»

Заповнення Балансу (форма №1-дс), станом на 01 січня 2024 року.

Баланс складається з двох частин: активу і пасиву.

В активі перш за все відображаються нефінансові активи:

У рядку 1000 "Основні засоби" на початок року зазначено суму 6 311 997 грн, а на кінець — 6 167 859 грн.

Первісна вартість основних засобів (рядок 1001) склала 11 524 183 грн на початок року і 11 567 105 грн на кінець року.

Знос основних засобів (рядок 1002) збільшився відповідно до нарахованої амортизації — з 5 212 186 грн до 5 399 246 грн.

Крім того, у рядку 1030 вперше відображено незавершені капітальні інвестиції у розмірі 2 490 331 грн.

У розділі "Фінансові активи" основні суми припадають на грошові кошти у казначействі:

У рядку 1162 грошові кошти склали 25 758 грн на початок і 43 121 грн на кінець року.

В пасиві балансу показано, що:

Внесений капітал (рядок 1400) виріс з 11 524 183 грн до 11 567 105 грн.

Фінансовий результат діяльності погіршився: дефіцит збільшився з -5 146 928 грн до -5 295 571 грн.

У 2023 році з'явилась нова стаття — цільове фінансування у сумі 2 490 331 грн (рядок 1450).

Таким чином, баланс на кінець року склав 8 761 865 грн.

Заповнення Звіту про фінансові результати (форма №2-дс), станом на 01 січня 2024 року.

Звіт про фінансові результати відображає суми доходів і витрат.

Основним джерелом доходів стали бюджетні асигнування (рядок 2010) — 7 916 638 грн.

Інші доходи (рядок 2050) склали 17 363 грн.

Трансферти з обласного бюджету (рядок 2110) — 3 445 989 грн.

Сукупні доходи за рік склали 11 379 990 грн.

Серед витрат:

Найбільша частина — витрати на виконання бюджетних програм (рядок 2210) — 8 032 877 грн.

Трансферти, передані іншим установам (рядок 2300), склали 3 445 989 грн.

Інші витрати за необхідними операціями (рядок 2310) — 49 767 грн.

У підсумку витрати перевищили доходи, і профіцит/дефіцит за рік склав - 148 643 грн.

Заповнення Звіту про рух грошових коштів (форма №3-дс), станом на 01 січня 2024 року.

У звіті про рух грошових коштів відображено операційні та інвестиційні потоки.

Основне надходження від операційної діяльності — бюджетні асигнування (рядок 3000) на суму 7 916 638 грн.

Трансферти (рядок 3030) — 3 445 989 грн.

Інші надходження — 39 978 грн.

Витрати на операційну діяльність:

Виконання бюджетних програм (рядок 3100) — 7 866 871 грн.

Передача трансфертів (рядок 3125) — 3 445 989 грн.

У розділі інвестиційної діяльності:

Отримане цільове фінансування (рядок 3230) склало 2 504 231 грн.

Витрати на придбання основних засобів і незавершені капітальні інвестиції — 2 533 253 грн.

Чистий рух коштів за рік становив 17 363 грн, залишок коштів на кінець року — 43 121 грн.

Заповнення Звіту про власний капітал (форма №4-дс), станом на 01 січня 2024 року.

У формі №4-дс наводяться зміни у власному капіталі громади.

Залишок внесеного капіталу на початок року — 11 524 183 грн, на кінець року — 11 567 105 грн.

Фінансовий результат за рік змінився на -148 643 грн.

Цільове фінансування (рядок 4290) збільшило власний капітал на 2 490 331 грн.

У результаті, власний капітал громади на кінець року зріс до 8 761 865 грн.

Заповнення Приміток до фінансової звітності (форма №5-дс), станом на 01 січня 2024 року.

Примітки розкривають деталі:

Основні засоби: первісна вартість основних засобів на кінець року — 11 567 105 грн, знос — 5 399 246 грн.

Запаси: на кінець року запаси (пальне) становили 44 000 грн.

Дебіторська заборгованість: аванси надані постачальникам — 16 554 грн.

Грошові кошти: залишок на реєстраційних рахунках Казначейства — 43 121 грн.

Також у примітках окремо вказано, що у 2023 році [] отримала майно в натуральній формі на суму 29 022 грн.

У Додатку Т подано «Баланс на 01 січня 2025 року» [] ради.

У Додатку У подано «Звіт про фінансові результати за 2024 рік» [] сільської ради.

У Додатку Ф подано «Звіт про рух грошових коштів за 2024 рік» [] сільської ради.

У Додатку Х подано «Звіт про власний капітал за 2024 сільської ради.

У Додатку Ц подано «Примітки до річної фінансової звітності за 2024 рік»

Заповнення Балансу за результатами 2024 року, починається із внесення інформації про активи громади.

У розділі «Нефінансові активи» у рядку 1000 відображається вартість основних засобів. На початок 2024 року сума становила 6 167 859 грн. Протягом року громада здійснювала капітальні вкладення, тому на кінець року залишкова вартість основних засобів зросла до 18 197 793 грн.

Первісна вартість основних засобів у рядку 1001 була 11 567 105 грн. на початок року та 23 655 048 грн. на його завершення. Поряд із цим фіксується сума зносу: на початок року вона дорівнювала 5 399 246 грн., а на кінець — 5 457 255 грн.

У рядку 1030, який стосується незавершених капітальних інвестицій, на початку року було вказано 2 490 331 грн., але на кінець звітного періоду ця сума вже дорівнювала нулю, оскільки об'єкти були введені в експлуатацію.

Щодо запасів, їх балансова вартість становила 44 000 грн. на початок року та зросла до 99 750 грн. на кінець 2024 року.

Фінансові активи представлено переважно грошовими коштами в казначействі, де залишок на початок року складав 43 121 грн., а на кінець — 74 383 грн.

У розділі пасивів внесений капітал зріс із 11 567 105 грн. на початку року до 23 655 048 грн. на його кінець. Фінансовий результат залишався від'ємним, однак покращився: з мінус 5 295 571 грн. до мінус 5 271 534 грн.

Цільове фінансування на початку року становило 2 490 331 грн., але до кінця року було повністю освоєне, тому у відповідному рядку зазначено нуль.

Таким чином, загальний баланс активів і пасивів склав 18 384 514 грн.

Заповнення Звіту про фінансові результати (Форма №2-дс) за результатами 2024 року.

Звіт про фінансові результати демонструє рух доходів та витрат за звітний рік.

Основне джерело доходів [] — це бюджетні асигнування, які за 2024 рік склали 9 914 402 грн. Крім того, громада отримала інші доходи на суму 31 263 грн.

Важливу частину надходжень склали також трансферти з інших бюджетів у сумі 6 025 616 грн.

Щодо витрат, то виконання бюджетних програм потребувало видатків на суму 9 923 454 грн. Також на передачу трансфертів було витрачено 6 025 616 грн., а інші витрати склали 84 573 грн.

У підсумку витрати перевищили доходи на 62 362 грн., що і зафіксовано у звіті як дефіцит фінансового результату.

Заповнення Звіту про рух грошових коштів (Форма №3-дс) за результатами 2024 року.

Звіт про рух грошових коштів відображає надходження та використання реальних коштів протягом року.

Основними надходженнями були бюджетні асигнування у розмірі 9 914 402 грн. та трансферти на суму 6 025 616 грн. Крім того, інші надходження склали 31 263 грн.

У частині витрат зазначені суми витрат на виконання бюджетних програм — 9 829 830 грн., на передачу трансфертів — 6 025 616 грн., а також інші поточні витрати на 84 573 грн.

Результатом року став чистий рух грошових коштів у розмірі 31 262 грн., що дозволило збільшити залишок на реєстраційних рахунках казначейства до 74 383 грн. на кінець року.

Заповнення Звіту про власний капітал (Форма №4-дс) за результатами 2024 року.

У Звіті про власний капітал відображаються всі зміни у капіталі громади за звітний рік.

На початок року внесений капітал складав 11 567 105 грн. Протягом 2024 року громада здійснила дооцінку основних засобів, що дозволило збільшити внесений капітал на 12 087 943 грн.

Фінансовий результат року зафіксовано як дефіцит у розмірі 62 362 грн.

У результаті загальна сума власного капіталу на кінець 2024 року становила 18 384 514 грн.

Заповнення Приміток до річної фінансової звітності (Форма №5-дс) за результатами 2024 року.

Примітки до звітності деталізують інформацію про активи та зобов'язання

Зокрема, вказано, що вартість основних засобів на кінець 2024 року зросла до 23 655 048 грн., а сума нарахованого зносу становила 5 457 255 грн.

Запаси на кінець року включали пальне вартістю 99 750 грн.

Грошові кошти на реєстраційних рахунках казначейства складали 74 383 грн., тоді як поточна дебіторська заборгованість становила 11 588 грн.

Аналізуючи, як заповнювала фінансову звітність за останні три роки, можна зробити кілька важливих висновків, які показують як рівень облікової роботи громади, так і її поступовий розвиток.

Перш за все, варто зазначити, що звітність у оформлюється акуратно та відповідно до Національних стандартів бухгалтерського обліку в державному секторі. Форми заповнюються повністю, без пропусків важливих даних, а показники у різних звітах взаємопов'язані. Наприклад, залишки активів у балансі співпадають із даними у звіті про рух коштів, а зміни у власному капіталі логічно пояснюються показниками бюджету.

Щодо самого підходу до заповнення форм можна сказати, що громада користується досить обережною методикою обліку активів і зобов'язань. Якщо спочатку баланс був відносно невеликий, і основну його частину складали будівлі та споруди без особливого приросту, то вже до 2024 року видно суттєве збільшення капітальних інвестицій і помітне оновлення матеріальної бази.

Особливо варто звернути увагу на те, що громада стала активніше використовувати цільові кошти для розвитку. Поява нових капітальних інвестицій і переоцінка основних засобів у 2024 році свідчать про прагнення не тільки зберігати наявні активи, а й розширювати їх.

Але, протягом трьох років зберігається певний дефіцит бюджету. Це може свідчити про те, що, незважаючи на зростання доходів, громада все ще значною мірою залежить від державних трансфертів і субвенцій. Підвищення фінансової незалежності залишається для [] актуальним завданням.

Аналіз фінансової звітності [] за 2022–2024 роки показав суттєве покращення у фінансовому стані громади. Найпомітнішим є різке зростання доходів у 2024 році більш ніж удвічі, що свідчить про залучення додаткових фінансових ресурсів. Активи громади за цей період також зросли майже втричі, головним чином завдяки збільшенню вартості основних засобів, що, ймовірно, пов'язано із завершенням великих інвестиційних проєктів.

Попри те, що громада продовжує працювати зі збитками, темпи їх зростання зменшуються, що вказує на поступову стабілізацію фінансової ситуації. Протягом усіх трьох років ОТГ не мала зобов'язань, що є позитивним фактором і свідчить про фінансову незалежність. Водночас коефіцієнт маневреності залишається низьким, що означає недостатній рівень обігових коштів для гнучкого управління витратами.

Загалом, фінансова звітність [] є повною, прозорою й дає змогу обґрунтовано оцінити стан та динаміку розвитку. Проте для підвищення ефективності управління варто посилити аналітичну складову, збільшити рівень ліквідності та модернізувати систему обліку.

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ МЕТОДИКИ СКЛАДАННЯ ТА АНАЛІЗ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

Аналіз фінансової звітності бюджетних установ виконується для того, щоб надати користувачам чітке уявлення про обсяги надходжень і витрат бюджетних коштів, а також оцінити ефективність їх використання. Отримані результати аналізу відіграють важливу роль у прийнятті рішень щодо планування майбутніх бюджетів на різних рівнях управління.

Фінансовий аналіз дозволяє виявити поточний стан установи, проаналізувати його основні показники та зробити обґрунтовані висновки на основі різних форм звітності. Це допомагає ухвалювати управлінські рішення, що впливають на бюджетний процес.

Такий аналіз є важливим інструментом оцінки фінансової стабільності, інвестиційної діяльності та ефективності операційної роботи бюджетних установ. Водночас, для достовірних висновків необхідно, щоб фінансова звітність була точною, повною і пройшла внутрішній та зовнішній контроль[26].

3.1. Аналіз фінансової звітності

Щоб порахувати, наскільки показник збільшився або зменшився в порівнянні з попереднім роком, я використовував формулу:

$$\text{Відсоткова зміна} = ((\text{Поточне значення} - \text{Попереднє значення}) / \text{Попереднє значення}) \times 100 \quad (3.1)$$

Відсоткова зміна відображено у формулі (3.1)

Фінансові показники ' ' за 2022, 2023, 2024 роки наведені в таблиці 3.1.

Розрахунок відсоткових змін фінансових показників ' ' за 2022, 2023, 2024 роки відображено у таблиці. 3.2.

Таблиця 3.1.

Фінансові показники за 2022, 2023, 2024 роки

	Дохід (внесений капітал), грн	% зміна доход у	Чистий прибуток (фін. результат , грн	% зміна прибут ку	Активи (баланс), грн	% зміна активі в	Зобов' язанн я, грн	% зміна зобов' язань
2022	11 221 721	–	-4 913 567	–	6 308 154	–	0	–
2023	11 524 183	+2.70 %	-5 146 928	+4.75%	6 377 255	+1.10 %	0	0%
2024	23 655 048	+105. 26%	-5 271 534	+2.42%	18 384 514	+188.2 8%	0	0%

Джерело: Узагальнено за даними балансу за 2022, 2023, 2024 роки
ОТГ. Додатки Ж,Н,Т

Таблиця 3.2.

Розрахунок відсоткових змін фінансових показників

Показник	Рік	Значення, грн	Формула розрахунку	Результат, %
Дохід	2022 → 2023	11 221 721 → 11 524 183	$((11\,524\,183 - 11\,221\,721) / 11\,221\,721) \times 100$	+2.70%
	2023 → 2024	11 524 183 → 23 655 048	$((23\,655\,048 - 11\,524\,183) / 11\,524\,183) \times 100$	+105.26%
Чистий прибуток	2022 → 2023	-4 913 567 → -5 146 928	$((-5\,146\,928 - (-4\,913\,567)) / -4\,913\,567) \times 100$	+4.75%
	2023 → 2024	-5 146 928 → -5 271 534	$((-5\,271\,534 - (-5\,146\,928)) / -5\,146\,928) \times 100$	+2.42%
Активи	2022 → 2023	6 308 154 → 6 377 255	$((6\,377\,255 - 6\,308\,154) / 6\,308\,154) \times 100$	+1.10%
	2023 → 2024	6 377 255 → 18 384 514	$((18\,384\,514 - 6\,377\,255) / 6\,377\,255) \times 100$	+188.28%
Зобов'язання	Усі роки	0 → 0	$(0 - 0) / 0 \rightarrow 0\%$	0%

Джерело: Узагальнено автором за даними балансу за 2022, 2023, 2024 роки.
Додатки Ж,Н,Т

Аналіз фінансових показників сільської ради за 2022–2024 роки дозволяє зробити кілька важливих висновків щодо стану доходів, фінансового результату, активів і зобов'язань:

Доходи (внесений капітал)

У 2022 році сільрада мала внесений капітал у розмірі 11 221 721 грн. Наступного року ця сума трохи зросла і становила 11 524 183 грн, що на 2,7% більше. Темпи зростання досить скромні, отже, у цей період значних капіталовкладень чи фінансових вливань не було.

Зовсім інша ситуація у 2024 році — внесений капітал підскочив аж до 23 655 048 грн. Це більш ніж удвічі перевищує показник попереднього року, що означає зростання на 105,3%. Такий стрибок, швидше за все, пов'язаний із отриманням значного фінансування, можливо, у формі інвестицій, грантів або запуску великої держпрограми. Також є ймовірність, що вартість завершених інвестиційних проєктів (наприклад, інфраструктури) була перенесена в активи.

Фінансовий результат (чистий прибуток або збиток)
Усі три роки сільрада працювала зі збитками. У 2022 — мінус 4 913 567 грн, у 2023 — мінус 5 146 928 грн, а у 2024 — мінус 5 271 534 грн.

Проте, якщо подивитися на динаміку зростання цих збитків, то видно, що темпи сповільнюються: у 2023 збитки зросли на 4,7%, а в 2024 — лише на 2,4%. Це можна розцінювати як ознаку поступового фінансового вирівнювання. Можливо, витрати стали більш контрольованими або додатковий капітал допоміг частково перекрити втрати.

Активи

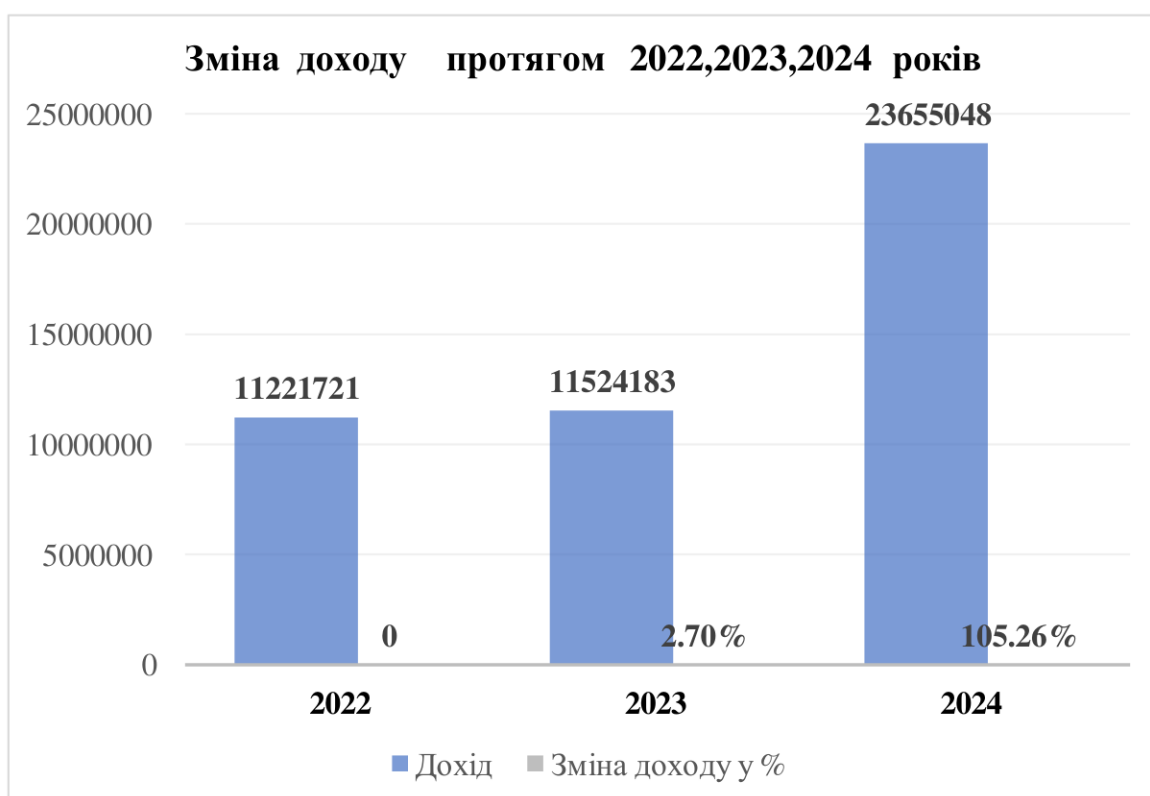
У 2022 році загальна сума активів складала 6 308 154 грн, у 2023 — 6 377 255 грн. Це майже незмінно — приріст лише 1,1%, тобто великого оновлення майна чи обладнання не відбувалось.

Зате у 2024 році обсяг активів зріс майже втричі — до 18 384 514 грн. Швидше за все, це пояснюється тим, що частину капітальних інвестицій (які в попередньому році були ще незавершеними) ввели в експлуатацію як основні засоби.

Зобов'язання

Протягом усіх трьох років сільрада не мала зобов'язань — ні коротко-, ні довгострокових. Це можна вважати дуже хорошим показником, адже відсутність боргів у сучасних умовах — рідкість. Така ситуація, ймовірно, свідчить про те, що бюджет установи планується з урахуванням наявних ресурсів, без залучення кредитів чи позик.

На діаграмі 3.1. відображено зміна доходу протягом 2022,2023,2024 років.



Діаграма 3.1.

Джерело: Узагальнено автором за даними балансу за 2022, 2023, 2024 роки *Додатки Ж,Н,Т*

На діаграмі 3.1. зображено, як змінювались доходи територіальної громади за три роки. У 2022 році загальний обсяг доходів становив 11 221 721 грн. Наступного року, у 2023, дохід збільшився – до 11 524 183 грн, тобто на 2,7%. Це незначне збільшення може бути пов'язане з індексацією податків або невеликим ростом субвенцій. А вже у 2024 році

ситуація кардинально змінилась – дохід збільшився до 23 655 048 грн, що становить приріст на 105,26%. Такий різкий ріст можливо пов’язаний з новими джерелами фінансування: напевно, ОТГ отримала додаткові кошти з державного бюджету, виграла грантові програми, або були залучені нові платники податків у межах громади. Це свідчить про активну фінансову роботу громади у 2024 році.

На діаграмі 3.2. відображено зміна чистого прибутку протягом 2022,2023,2024 років.



Діаграма 3.2.

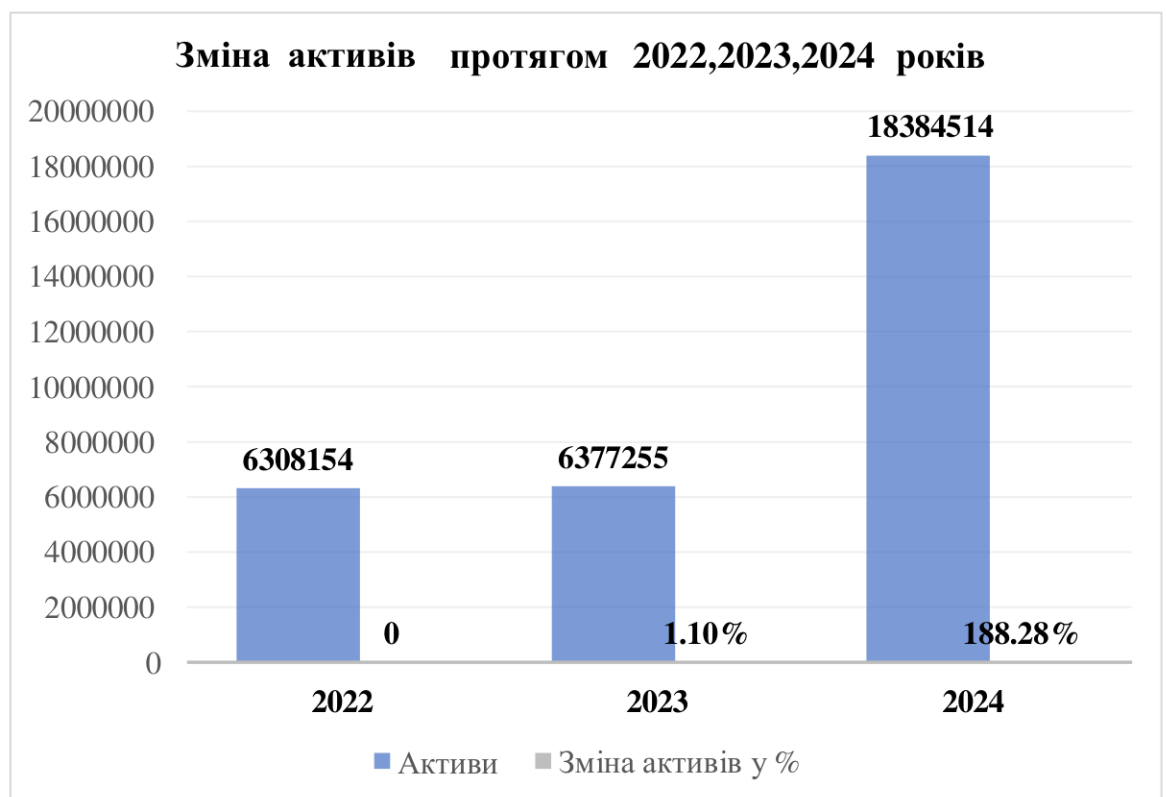
Джерело: Узагальнено автором за даними балансу за 2022, 2023, 2024 роки Додатки Ж,Н,Т

За даними діаграми 3.2. слід зазначити, що Додатки Ж,Н,Т як неприбуткова організація, не ставить за мету отримання прибутку, тому показники чистого прибутку, в даному випадку відображають співвідношення між доходами та витратами. У 2022 році витрати перевищили доходи на 4 913 567 грн. У 2023 році

ця різниця збільшилась на 4,75% – до 5 146 928 грн, а в 2024 – ще більше: до 5 271 534 грн, тобто ріст на 2,42%.

Навіть при зростанні доходів, витрати громади теж продовжують рости. Це пов'язано з розширенням програм підтримки мешканців, інфраструктурними проєктами або соціальними ініціативами. Такі витрати є нормальними для бюджетної установи, якщо вони спрямовані на розвиток території й забезпечення потреб населення.

На діаграмі 3.3. відображено зміна активів протягом 2022,2023,2024 років.



Діаграма 3.3.

Джерело: Узагальнено автором за даними балансу за 2022, 2023, 2024 роки . Додатки Ж,Н,Т

Активи – це те, чим володіє громада: земля, будівлі, обладнання, інвентар, та ін.

На діаграмі 3.3. відображено зміна активів протягом 2022-2024 роки.

У 2022 році активи склали 6 308 154 грн, а в 2023 незначно зросли до 6 377 255 грн, що показує лише 1,1% приросту – тобто майже без змін. Але вже у 2024 році активи різко зросли до 18 384 514 грн – це +188,28%. Такий активний стрибок, найімовірніше, свідчить про значні капіталовкладення. Це може бути результатом реалізації великих проєктів, наприклад, будівництва нових закладів освіти, ремонту доріг, встановлення освітлення чи закупівлі сучасного обладнання для комунальних установ. Такий ріст активів є позитивним сигналом, адже громада не просто витрачає кошти, а вкладає їх у довготривалі ресурси.

Табл. 3.3.

Порівняльний баланс 2022 р.

Назва статті	Коди рядків	На початок періоду	На кінець періоду	Абсолютне відхилення	Відносне відхилення (%)	Питом а вага (поч.)	Питом а вага (кін.)	Відхилення питомої ваги
Основні засоби	1000	6,263,758	6,311,997	+48,239	+0.77	99.28%	98.96%	-0.32%
Гроші та їх еквіваленти	1160	44,396	25,758	-18,638	-41.97	0.70%	0.40%	-0.30%
Запаси	1050	0	39,500	+39,500	—	0.00%	0.62%	+0.62%
Усього по активу	1300	6,308,154	6,377,255	+69,101	+1.10	100.00 %	100.00 %	0.00%
зареєстрований капітал	1400	11,221,721	11,524,183	+302,462	+2.69	—	—	—
Нерозподілений збиток	1420	-4,913,567	-5,146,928	-233,361	—	—	—	—
Усього по пасиву	1900	6,308,154	6,377,255	+69,101	+1.10	100.00 %	100.00 %	0.00%

Джерело: Узагальнено автором за даними балансу за 2022 року

ОТГ. Додатки Ж,Н,Т

Табл. 3.4.

Розрахунок порівняльного балансу 2022 р.

Показник	Формула	Значення, %
Абсолютне відхилення (+,-)	На кінець періоду – На початок періоду	$6\,311\,997 - 6\,263\,758 = 48\,239$
Відносне відхилення (%)	$(\text{Абсолютне відхилення} \div \text{На початок періоду}) \times 100$	$(48\,239 \div 6\,263\,758) \times 100 \approx 0.77\%$
Питома вага на початок (%)	$(\text{На початок періоду} \div \text{Баланс на початок періоду}) \times 100$	$(6\,263\,758 \div 6\,308\,154) \times 100 \approx 99.29\%$
Питома вага на кінець (%)	$(\text{На кінець періоду} \div \text{Баланс на кінець періоду}) \times 100$	$(6\,311\,997 \div 6\,377\,255) \times 100 \approx 98.97\%$
Відхилення питомої ваги (%)	Питома вага на кінець – Питома вага на початок	$98.97\% - 99.29\% = -0.32\%$

Джерело: Узагальнено автором за даними балансу за 2022 року

ОТГ. Додаток Ж

Із даних порівняльного балансу виявлено, що вартість основних засобів на кінець звітного періоду збільшилась порівняно з початком року. Якщо станом на 01 січня 2022 року вона становила 6 263 758 грн, то на 01 січня 2023 року – вже 6 311 997 грн. Тобто спостерігається приріст на 48 239 грн у абсолютному значенні. У відсотковому співвідношенні зростання склало 0,77%.

Питома вага основних засобів у загальній структурі активів установи залишилась найвищою, хоча й дещо знизилась: із 99,29% на початку періоду до 98,97% на кінець. Це зменшення на 0,32% пояснюється тим, що в балансі з'явилися нові активи, зокрема запаси (яких раніше не було) на суму 39 500 грн, а також зменшилась сума грошових коштів.

Збільшення вартості основних засобів, хоча й незначне, все одно можна вважати позитивним явищем. Це може свідчити про оновлення матеріально-

технічної бази, придбання обладнання чи поліпшення умов функціонування установи. Такі зміни є важливими для забезпечення стабільної роботи органу місцевого самоврядування, адже саме основні засоби формують основу його діяльності.

У той же час, зниження питомої ваги основних засобів не варто сприймати негативно, оскільки воно супроводжується появою нових активів. Це свідчить про певну диверсифікацію у структурі активів, а значить — про можливу активізацію фінансово-господарської діяльності.

Отже, на основі отриманих даних із порівняльного балансу можна зробити висновок, що фінансовий стан [] у 2022 рік за розділом "Основні засоби" є стабільним, а незначні зміни свідчать про позитивну динаміку у розвитку майнової бази громади.

У табл. 3.5. наведено порівняльний баланс [] 2023 р.

Табл. 3.5.

Порівняльний баланс [] 2023 р.

Назва статті	Коди рядків	На початок періоду	На кінець періоду	Абсолютн е відхилення	Відносне відхилення (%)	Питом а вага (поч.)	Питом а вага (кін.)	Відхиленн я питомої ваги
Основні засоби	1000	6,311,997	6,167,859	-144,138	-2.28%	98.98%	70.39%	-28.59%
Незавершені капітальні інвестиції	1030	0	2,490,331	+2,490,331	—	—	28.42%	—
Запаси	1050	39,500	44,000	+4,500	+11.39%	0.62%	0.50%	-0.12%
Грошові кошти	1160	25,758	43,121	+17,363	+67.41%	0.40%	0.49%	+0.09%
Грошові аванси	1135	0	16,554	+16,554	—	—	0.19%	—
Усього по активу	1300	6,377,255	8,761,865	+2,384,610	+37.39%	100.00 %	100.00 %	+0.00%
Внесений капітал	1400	11,524,183	11,567,105	+42,922	+0.37%	180.71 %	132.02 %	-48.69%
Фінансовий результат	1420	- 5,146,928	- 5,295,571	-148,643	+2.89%	- 80.71%	- 60.44%	+20.27%

Цільове фінансування	1450	0	2,490,331	+2,490,331	—	—	28.42%	—
Усього по пасиву	1800	6,377,255	8,761,865	+2,384,610	+37.39%	100.00 %	100.00 %	+0.00%

Джерело: Узагальнено автором за даними балансу за 2023 року

ОТГ. Додаток Ж

У результаті аналізу видно, що структура активів змінилась. Основні засоби зменшились на 143 тис. грн, що пов'язано зі зносом або списанням. Їх частка в балансі знизилась з 99% до 70%, адже з'явилися нові активи.

Найбільш помітною новою статтею стали незавершені капітальні інвестиції — понад 2,4 млн грн. Це свідчить про те, що громада вкладає кошти в будівництво або оновлення об'єктів. Також незначною мірою зросли грошові кошти (на 17 тис. грн), що є позитивним сигналом — залишки на рахунках більші.

У 2023 році вперше з'явилися аванси (16 тис. грн), що вказує на активні розрахунки. Запаси теж трохи зросли, що говорить про забезпечення установи необхідними ресурсами.

Загальний баланс зріс майже на 2,4 млн грн. Це позитивний результат, що свідчить про зростання активів громади. Водночас, фінансовий результат погіршився — збиток зріс на 148 тис. грн. Але з'явилося цільове фінансування, що частково компенсує цю втрату.

У табл. 3.6. наведено порівняльний баланс 2024 р.

Табл. 3.6.

Порівняльний баланс 2024 р.

Назва статті	Коди рядків	На початок періоду	На кінець періоду	Абсолютне відхилення	Відносне відхилення (%)	Питома вага (поч.)	Питома вага (кін.)	Відхилення питомої ваги
Основні засоби	1000	6,167,859	18,197,793	+12,029,934	+195.04%	70.39%	98.98%	+28.59%
Гроші та їх еквіваленти	1160	43,121	74,383	+31,262	+72.50%	0.49%	0.40%	-0.09%
Запаси	1050	44,000	99,750	+55,750	+126.70%	0.50%	0.54%	+0.04%
Усього по активу	1300	8,761,865	18,384,514	+9,622,649	+109.82%	100.00%	100.00%	+0.00%
зареєстрований капітал	1400	11,567,105	23,655,048	+12,087,943	+104.50%	132.02%	128.67%	-3.35%
нерозподілений збиток	1420	-5,295,571	-5,271,534	+24,037	-0.45%	-60.44%	-28.67%	+31.77%
Усього по пасиву	1800	8,761,865	18,384,514	+9,622,649	+109.82%	100.00%	100.00%	+0.00%

Джерело: Узагальнено автором за даними балансу за 2024 року

ОТГ. Додаток Ж

У 2024 році активи суттєво зросли. Загальний обсяг активів (баланс) збільшився з 8 761 865 грн до 18 384 514 грн, тобто майже вдвічі. Це свідчить про значне розширення майнової бази громади.

Найбільше зростання спостерігалось по основних засобах — вони збільшились на понад 12,03 млн грн, або на +195%. Питома вага цієї статті в балансі зросла з 70.42% до 99.01%, що говорить про масове надходження основного майна. Це може бути результатом реалізації інвестиційних програм

або завершення будівництва, оскільки незавершені капітальні інвестиції, які були минулого року, зникли.

Грошові кошти також зросли — з 43 121 грн до 74 383 грн (+72%). Це позитивно, бо громада має більше вільних коштів для покриття поточних потреб.

Запаси зросли більше ніж у 2 рази, що свідчить про підвищення обсягу забезпечення установи матеріалами чи ресурсами для діяльності.

У пасиві найбільша зміна — це зростання внесеного капіталу з 11 567 105 грн до 23 655 048 грн. Тобто було суттєве додаткове фінансування або переоцінка майна. Це пояснює і зростання активів. Одночасно зникло цільове фінансування, яке у 2023 році становило 2,49 млн грн — імовірно, ці кошти були освоєні та переведені в основні засоби.

Фінансовий результат (тобто збиток) трохи зменшився: з -5 295 571 грн до -5 271 534 грн. Хоча він ще негативний, але не поглибився, що можна вважати позитивним зрушенням.

У 2024 році [] значно збільшила свої активи, головним чином за рахунок приросту основних засобів. Це може свідчити про розвиток інфраструктури громади, завершення інвестицій або надходження нового майна. Зростання грошових коштів і зменшення збитків — теж позитивні сигнали.

У табл. 3.7. наведено показники фінансової стійкості [] 2022 р.

Табл. 3.7.

Показники фінансової стійкості [] 2022 р.

Показник	Формула	Методика розрахунку за статтями балансу	Нормативне значення	На кінець поперед. року	На кінець звітного року	Абсолютне відхилення	Відносне, %
Коефіцієнт фінансової незалежності (Кфн)	$K_{фн} = \frac{ВК}{Б}$	$\frac{6308154}{6308154} = 1,06377255 / 6377255 = 1,0$	$\geq 0,5$	1,000	1,000	0,000	0,00%
Коеф. концентрації залученого капіталу (Кз)	$K_z = \frac{З}{Б}$	$\frac{0}{6308154} = 0 / 6377255 = 0$	$< 0,5$	0,000	0,000	0,000	0,00%

Коеф. довгострокового фінансування (Кдф)	$\text{Кдф} = (\text{ВК} + \text{ДЗ}) / \text{Б}$	$(6308154 + 0) / 6308154 = 1,0$ $(6377255 + 0) / 6377255 = 1,0$	$\geq 0,6$	1,000	1,000	0,000	0,00%
Коеф. маневреності власного капіталу (Км)	$\text{Км} = \text{ОА} / \text{ВК}$	$44396 / 6308154 = 0,00725758$ $6377255 = 0,004$	0,3 – 0,5 (опт. 0,5)	0,007	0,004	-0,003	-42,86%
Коеф. забезпечення запасів робочим капіталом (Кзз)	$\text{Кзз} = (\text{ОА} - \text{ПЗ}) / \text{МОА}$	$(25758 - 0) / 39500 = 0,652$ для попер. року: МОА = 0, не розраховується	0,6 – 0,7 (крит. $\geq 0,5$)	—	0,652	—	—

*Джерело: Узагальнено автором за даними балансу за 2022 року
ОТГ. Додаток Ж*

По-перше, коефіцієнт фінансової незалежності становить 1,0 як на початок, так і на кінець року. Це є хорошим показником, бо він означає, що підприємство повністю функціонує за рахунок власного капіталу, без будь-яких залучених коштів чи боргів. Його значення перевищує нормативний рівень 0,5, що вказує на високу фінансову незалежність.

Далі — коефіцієнт концентрації залученого капіталу дорівнює 0, тобто зобов'язань у підприємства взагалі немає. Це теж позитивно, адже відсутність боргів означає, що немає тиску від зовнішніх кредиторів.

Коефіцієнт довгострокового фінансування також становить 1,0, тому що всі активи фінансуються лише за рахунок власного капіталу. Це свідчить про повну фінансову стабільність.

Щодо коефіцієнта маневреності, він дуже низький — 0,007 на початок року та 0,004 на кінець. Це вже майже негативний. Такий показник означає, що більшість власного капіталу є в необоротних активах, і в підприємства практично немає гнучких коштів для щоденних витрат. Тобто, ліквідність є негативною.

Коефіцієнт забезпечення запасів робочим капіталом. На початок року його не було як такого, бо не було запасів. А на кінець року він склав 0,652, що входить

у допустимі межі (від 0,5 до 0,7). Це хороший знак, бо означає, що підприємство здатне покривати запаси власними обіговими коштами.

Загалом, підприємство станом на 01.2023 року виглядає фінансово стійким, без боргів, але з обмеженими вільними ресурсами. Потрібно звернути увагу на збільшення обігових коштів, щоби мати більше маневру в щоденній діяльності.

3.2 Напрямки удосконалення методики та аналізу фінансової звітності.

У табл. 3.8. наведено показники фінансової стійкості 2023 р.

Табл. 3.8.

Показники фінансової стійкості 2023 р.

Показники	Нормативн е значення	На кінець попереднього року	На кінець звітног о року	Абсолютн е відхиленн я	Відносне відхиленн я, %
1. Коеф. фінансової незалежності = Власний капітал / Валюта балансу	$\geq 0,5$	6 377 255 / 6 377 255 = 1.00	8 761 865 / 8 761 865 = 1.00	0.00	0.00%
2. Коеф. концентрації залученого капіталу = Залучений капітал / Валюта балансу	$< 0,5$	0 / 6 377 255 = 0.00	0 / 8 761 865 = 0.00	0.00	0.00%
3. Коеф. довгострокового фінансування =(Власний капітал + Довгостр. зоб.) / Активи	$\geq 0,6$	6 377 255 / 6 377 255 = 1.00	8 761 865 / 8 761 865 = 1.00	0.00	0.00%
4. Коеф. маневреності власного капіталу = (Оборотні активи – зобов'язання) / Власний капітал	0,3 – 0,5	(25 758 – 0) / 6 377 255 = 0.004	(59 675 – 0) / 8 761 865 = 0.007	+0.003	+75.83%
5. Коеф. забезпечення запасів робочим капіталом =(Оборотні активи – зобов'язання – запаси) / Запаси	0,5 – 0,7	(25 758 – 0 – 39 500) / 39 500 = -0.35	(59 675 – 0 – 44 000) / 44 000 = 0.36	+0.71	+202.9%

Джерело: Узагальнено автором за даними балансу за 2023 року

ОТГ. Додаток Н

Перш за все, коефіцієнт фінансової незалежності протягом усього періоду становить 1.00, що означає, що підприємство повністю фінансує свою діяльність за рахунок власного капіталу, без жодних боргів. Це позитивний показник, адже свідчить про абсолютну фінансову самостійність.

Коефіцієнт концентрації залученого капіталу дорівнює 0.00, тобто у сільради немає залучених коштів, як-от кредити або інші зобов'язання. Це ще раз підтверджує, що всі активи сформовані власним коштом.

Так само коефіцієнт довгострокового фінансування є 1.00, що означає, що довгострокові активи повністю покриваються власним капіталом, а не позиками. Це ще один плюс до фінансової стійкості.

А от коефіцієнт маневреності власного капіталу на досить низькому рівні – 0.004 на початку року та 0.007 на кінець. Це свідчить про те, що лише дуже мала частина власного капіталу використовується у формі поточних активів.

Щодо коефіцієнта забезпечення запасів робочим капіталом, то ситуація значно покращилась: якщо на початок року він був від'ємним (–0.35), що вказувало на нестачу обігових коштів навіть для покриття запасів, то на кінець року він уже став позитивним (0.36). Це вже в межах нормативу і показує, що з'явилась певна гнучкість у фінансах.

У табл. 3.9. наведено показники фінансової стійкості 2024 р.

Табл. 3.9.

Показники фінансової стійкості 2024 р.

Показники	Нормативне значення	На кінець попер. року	На кінець звітного року	Відхилення, абс.	Відхилення, %
Коеф. фінансової незалежності	$\geq 0,5$	1,00	1,00	0,00	0 %
Коеф. концентрації залученого капіталу	$< 0,5$	0	0	0,00	0 %
Коеф. довгострокового фінансування	$\geq 0,6$	1,00	1,00	0,00	0 %

Коеф. маневреності власного капіталу	0,3–0,5	0,0068	0,0047	-0,0021	–30,9 %
Коеф. забезп. запасів робочим капіталом	0,5–0,7	1,36	0,87	-0,49	–36,0 %

*Джерело: Узагальнено автором за даними балансу за 2024 року
ОТГ. Додаток Т*

Перший показник - коефіцієнт фінансової незалежності. Він дорівнює 1 як на початок, так і на кінець звітного періоду. Це означає, що всі активи підприємства фінансуються тільки за рахунок власного капіталу. Жодних боргів або кредитів у нього немає. Це позитивний показник, бо підприємство не залежить від кредиторів.

Коефіцієнт концентрації залученого капіталу дорівнює 0. Це ще раз підтверджує, що підприємство не має позик і повністю фінансує себе самостійно.

Також коефіцієнт довгострокового фінансування дорівнює 1, що свідчить про те, що вся сума активів фінансується з довгострокових і стабільних джерел — в нашому випадку, це тільки власний капітал.

Найгірша ситуація — з коефіцієнтом маневреності власного капіталу. Він дуже низький — менш як 1%. Це означає, що обігових коштів практично немає. Уся сума власного капіталу є в необоротних активах, наприклад, у будівлях чи обладнанні. Підприємство не має достатньо грошей чи інших обігових ресурсів для того, щоб гнучко реагувати на зміни або покривати непередбачені витрати.

Ще один важливий показник — забезпечення запасів обіговими коштами. Тут ситуація поки не критична: на кінець звітного року коефіцієнт становить 0,87, що трохи вище за норму. Але якщо порівняти з попереднім роком (де було 1,36), видно, що фінансова гнучкість зменшилась.

Аналіз фінансового стану [] за 2022–2024 роки виявив як позитивні зрушення, так і низку питань, що потребують уваги та вирішення. Серед ключових проблем — стабільний бюджетний дефіцит, нестійке зростання доходів, недостатня прозорість у фінансовому управлінні та

неефективне використання майна. У зв'язку з цим сформовано ряд конкретних пропозицій щодо покращення окремих напрямів фінансової діяльності громади.

У 2023 році структура майна зазнала суттєвих змін: питома вага основних засобів скоротилася з 99% до 70%, водночас з'явилися інші компоненти – запаси, авансові платежі, незавершені інвестиційні проєкти. У 2024 році ситуація змінилася – основні засоби знову зайняли майже весь обсяг активів. Такі стрибки в структурі свідчать про відсутність системного обліку та аналізу.

Доцільно запровадити цифровий облік активів із зазначенням їх стану, вартості, дати останнього оновлення та рівня використання (ефективне, неефективне, потребує ремонту тощо). Це дозволить приймати зважені рішення щодо передачі, утилізації або модернізації майна.

Аналіз фінансових потоків показує, що витрати громади послідовно перевищують доходи: у 2022 році дефіцит перевищив 4,9 млн грн, у 2023 — понад 5,1 млн грн, а в 2024 — понад 5,2 млн грн. Хоча доходи у 2024 році зросли, розрив не скоротився.

Громаді слід здійснити ретельний перегляд видатків, виявити нераціональні витрати, особливо в адміністративній частині. Рекомендовано впровадити програмно-цільовий підхід до бюджетування, який передбачає фінансування лише результативних програм із чіткими показниками ефективності.

Упродовж 2022–2023 років дохідна частина бюджету зростала повільно — лише на 2,7%, натомість у 2024 році спостерігався стрибок у 105%, що свідчить про залежність від обмеженої кількості джерел, зокрема дотацій або зовнішньої допомоги.

Рекомендується посилити роботу зі залучення додаткового фінансування через участь у грантових програмах, міжнародних проєктах, партнерських ініціативах. Крім того, важливо підтримувати розвиток місцевого підприємництва, спрощуючи регуляторні процедури, пропонуючи пільгові умови для бізнесу, що сприятиме розширенню податкової бази.

Коливання фінансових показників за три роки свідчать про нестачу довгострокового планування. Наприклад, активи громади у 2023 році залишилися майже без змін, але вже у 2024 — зросли втричі, що вказує на несистемність рішень.

Рекомендується запровадити середньострокове фінансове планування на 3–5 років, яке враховуватиме можливі джерела доходів, прогнози витрат, інфляційні ризики та економічну ситуацію. Це забезпечить стабільність фінансових процесів і дозволить уникнути перевитрат.

У 2024 році обсяг активів громади зріс більш ніж на 12 млн грн, при цьому основні засоби зросли на 195%. Проте відсутня аналітика щодо реалізованих проєктів, їхньої вартості та користі для громади.

Необхідно впровадити чітку систему оцінювання ефективності інвестиційних заходів. Перед стартом кожного проєкту слід проводити розрахунок вигід, витрат і періоду окупності, а по завершенні — готувати публічний звіт з результатами. Це сприятиме прозорості та ефективності планування майбутніх інвестицій.

Попри те, що залишки грошових коштів у 2024 році зросли на 72%, у грошовому вираженні це становить лише 74 тис. грн — незначна сума порівняно з загальними активами. Це вказує на обмеженість резервів.

Варто створити фінансовий резервний фонд, куди акумулюватимуться невикористані залишки з бюджету. Частину з них можна тимчасово розміщувати на короткострокові депозити для отримання додаткового прибутку. Це дозволить створити фінансову «подушку» на випадок кризи.

Отже, можемо зробити висновок, що фінансовий стан сільради можна вважати стабільним і стійким. Відсутність боргів, повне забезпечення активів власним капіталом і покращення забезпечення запасів — все це свідчить про правильне управління коштами. Проте варто звернути увагу на низький рівень маневреності, тобто мало обігових коштів, і працювати над підвищенням ліквідності.

З метою забезпечення більш детальною інформацією користувачів звітності доцільно запровадити елементи внутрішньої звітності на рівні органу місцевого самоврядування по кожній сільській раді. Це пояснюється тим, що фінансова звітність складається щокварталу і в цілому по територіальній громаді.

З метою підвищення достовірності та своєчасності фінансової звітності доцільно впровадити електронну систему внутрішньої перевірки звітних даних на рівні фінансових підрозділів [REDACTED]. Така система дозволить автоматично виявляти технічні помилки, арифметичні неточності, а також внутрішні логічні суперечності між окремими формами звітності ще до їх офіційного подання.

Електронна перевірка має охоплювати ключові звітні форми (баланс, звіт про результати, звіт про рух коштів тощо) і включати налаштування порівняльних аналізів попередніх періодів для виявлення аномальних змін. Це забезпечить вищу якість поданої інформації та зменшить ризик донарахувань або зауважень з боку контролюючих органів.

Після офіційного затвердження фінансової звітності пропонується підготувати її стислий і доступний для мешканців варіант. Такий виклад має бути зрозумілим навіть для тих, хто не володіє спеціальними знаннями у сфері фінансів. Це може бути у вигляді брошури, інфографіки чи файлу PDF з ключовими показниками, поясненнями та візуалізацією.

Реалізація цієї ініціативи сприятиме відкритості, підвищить довіру жителів до діяльності місцевої влади й дозволить кожному члену громади краще розуміти, як використовуються бюджетні кошти.

Для забезпечення стабільного функціонування установ [REDACTED] необхідно мати сучасну та ефективну систему обліку і аналізу фінансових результатів. До складу такої системи мають входити фінансова звітність, програмні засоби обліку, інструменти для проведення аналітики, а також інші елементи, що дозволяють здійснювати комплексну фінансову оцінку діяльності. Особливу увагу слід приділяти професіоналізму персоналу, адже саме від

фаховості працівників залежить якість обліку та обґрунтованість аналітичних висновків.

У процесі дослідження фінансової діяльності установ було встановлено, що бюджетні кошти здебільшого використовуються ефективно та спрямовуються на найбільш важливі напрямки розвитку — інфраструктуру, освіту, охорону здоров'я та соціальний захист. Однак існують і певні недоліки, що потребують вирішення. З цією метою було запропоновано кілька шляхів удосконалення: підвищення рівня автоматизації обліку та аналітичної роботи, впровадження сучасних методів аналізу, а також розбудова системи постійного моніторингу й контролю за використанням бюджетних коштів.

ВИСНОВКИ

Отже, на основі проведеного дослідження можна зробити наступні висновки:

Фінансова звітність відіграє ключову роль у діяльності будь-якої бюджетної установи. Вона не лише дозволяє контролювати, як витрачаються кошти, але й забезпечує прозорість перед суспільством, державними органами та іншими зацікавленими сторонами. Без чіткої звітності практично неможливо ефективно планувати бюджет, уникати зловживань і контролювати використання державних ресурсів.

В основному фінансова звітність — це офіційна інформація про те, які доходи отримала установа, на що витрачала гроші, які залишки має на рахунках, і які ще має фінансові зобов'язання. Завдяки їй керівництво може робити висновки щодо ефективності використання коштів і приймати обґрунтовані управлінські рішення.

Також важливо, що така звітність є обов'язковою згідно з законодавством України. Вона потрібна для перевірок Державної аудиторської служби, податкових органів та інших контролюючих структур. Окрім того, вона є основою для формування Державного бюджету на наступні роки.

Основними формами є:

1. Баланс — містить інформацію про активи, зобов'язання та власний капітал на кінець звітного періоду.
2. Звіт про фінансові результати — відображає сукупні доходи та витрати, а також фінансовий результат.
3. Звіт про рух грошових коштів — розкриває, як установа оперує фінансами в межах основної, інвестиційної та фінансової діяльності.
4. Звіт про власний капітал — показує, як змінювався власний капітал протягом звітного періоду.

5. Примітки до річної фінансової звітності — деталізують основні форми та пояснюють окремі показники, що сприяє кращому розумінню звітних даних.

У ході дослідження було проаналізовано організаційно-правові, фінансові та методичні аспекти діяльності [REDACTED] громади та методику складання фінансової звітності..

Перш за все, слід зазначити, що [REDACTED] об'єднана територіальна громада є типовим прикладом сучасної сільської ОТГ, яка сформувалась унаслідок децентралізації та поступово перейшла до самостійного бюджетного планування і ведення фінансового обліку. А отже, [REDACTED] функціонує у межах чинного законодавства України, зокрема на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування» та «Про добровільне об'єднання територіальних громад». Облік і звітність ведуться відповідно до національних стандартів державного сектору, що забезпечує прозорість фінансової діяльності громади. На основі вивчення законодавчої бази, облікової політики, фінансових документів за 2022–2024 роки та оцінки тенденцій у бюджетному плануванні, можна зробити низку узагальнюючих висновків щодо ефективності управлінських процесів, прозорості звітності та рівня дотримання фінансової дисципліни в громаді.

За результатами аналізу фінансової звітності громади можна побачити, що протягом останніх трьох років вона забезпечувала стабільне ведення обліку, своєчасне складання звітів та дотримання бюджетної дисципліни. Всі звіти подаються у встановлені терміни відповідно до форм, затверджених Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі №101. Найбільш повно відображено стан громади у таких формах: Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про рух грошових коштів, Звіт про власний капітал та Примітки до фінансової звітності. Дані, зафіксовані в цих формах, є основою для прийняття управлінських рішень на рівні сільської ради.

Під час дослідження було виявлено, що баланс громади демонструє переважно фінансування за рахунок власного капіталу без залучення зовнішніх

зобов'язань, що є позитивним сигналом щодо фінансової стійкості. Водночас, щорічно фіксується від'ємний фінансовий результат, що є характерним для бюджетних установ через специфіку фінансування. Проте, в динаміці цей показник покращується: у 2024 році дефіцит зменшився порівняно з попередніми роками, що свідчить про поступове зростання ефективності бюджетного управління. Після детального дослідження фінансової звітності за 2022–2024 роки можна зробити висновок, що громада в цілому тримає фінансову стабільність, але деякі показники все ж потребують покращення. Найбільш помітною проблемою є постійний дефіцит бюджету — щороку громада працює зі збитками. Хоч у 2024 році темп зростання збитків трохи знизився, ситуація із від'ємним результатом залишається актуальною і може гальмувати реалізацію важливих для громади проєктів.

Щоб зменшити дефіцит, слід переглянути, на що саме витрачаються кошти. Слід провести аналіз видатків і залишити лише ті, що реально приносять користь або є справді необхідними. Усе, що не дає бажаного ефекту, можна частково скоротити. Паралельно важливо активніше шукати нові джерела фінансування — наприклад, залучати інвесторів, працювати з підприємцями, щоб збільшити надходження від податків, а також брати участь у грантових програмах, як державних, так і міжнародних.

Ще одне важливе питання — це ліквідність, тобто наскільки громада може швидко використати наявні кошти у разі потреби. Аналіз показує, що обігових коштів у бюджеті майже немає, а це означає, що громада може стикнутися з труднощами, якщо раптово виникне необхідність у фінансуванні чогось термінового. Щоб цього уникнути, бажано створити резервний фонд або просто підтримувати певний залишок грошей на рахунках. Крім того, частину вільних коштів варто направляти не тільки на великі проєкти, а й на поповнення запасів, авансів та інших обігових активів, якими можна буде скористатися швидко.

Аналіз структури активів показав, що у 2024 році їх обсяг значно зріс. Це хороший знак, але варто врахувати, що більша частина приросту — це основні засоби, тобто довгострокові активи, які не можна використати миттєво. Тому

громада має зберігати баланс між вкладенням коштів у майбутнє (інфраструктура, обладнання) та забезпеченням поточних потреб. Також було б корисно періодично переглядати, наскільки ефективно використовується майно, і в разі потреби — здавати в оренду або відчужувати те, що не використовується.

Варто також звернути увагу на використання власного капіталу. Попри те, що вся діяльність громади фінансується з власних коштів і без зовнішніх зобов'язань, отримати позитивний фінансовий результат поки що не вдається. Це свідчить про те, що потрібно краще планувати, куди саме спрямовуються бюджетні ресурси. Наприклад, є сенс вкладати гроші в проєкти, які в перспективі можуть або зменшити витрати (як-от енергозберігаючі заходи), або забезпечити додаткові надходження, як підтримка місцевого бізнесу чи розвиток туризму.

Повна відсутність боргів — це, безумовно, сильна сторона ОТГ. Але водночас це означає, що громада взагалі не користується такими інструментами, як кредити або лізинг. За умов належного контролю над бюджетом, можна було б обережно розглядати можливість залучення коштів під чітко визначені потреби, наприклад, на завершення важливих проєктів. Головне — впевненість у тому, що ці позики будуть вчасно погашені без шкоди для бюджету. Запропоновано впровадити елементи внутрішньої звітності на рівні органу місцевого самоврядування по кожній сільській раді щомісячно для прийняття більш ефективних управлінських рішень протягом звітного періоду.

На рівні фінансових підрозділів доцільно впровадити електронну систему внутрішньої перевірки звітних даних. Така система дозволить автоматично виявляти технічні помилки, арифметичні неточності, а також внутрішні логічні суперечності між окремими формами звітності ще до їх офіційного подання.

Загалом, щоб покращити фінансові показники, варто одночасно працювати в кількох напрямках: краще планувати витрати, економно використовувати наявні активи, забезпечити мінімальний рівень ліквідності, пошук додаткових джерел фінансування. Завдяки цьому громада зможе не тільки підтримувати стабільність, а й розвиватися більш ефективно та впевнено.

KÖVETKEZTETÉSEK

A kutatás alapján a következő következtetések vonhatók le:

A pénzügyi beszámolás kulcsfontosságú szerepet játszik bármely költségvetési intézmény működésében. Nem csupán lehetővé teszi a pénzeszközök felhasználásának nyomon követését, hanem átláthatóságot biztosít a társadalom, az állami szervek és más érintettek számára is. Világos beszámolás nélkül gyakorlatilag lehetetlen a költségvetés hatékony tervezése, a visszaélések elkerülése, valamint az állami források ellenőrzött felhasználása.

A pénzügyi kimutatások hivatalos információt nyújtanak az intézmény bevételeiről, kiadásairól, a számlákon lévő egyenlegekről, valamint fennálló pénzügyi kötelezettségeiről. Ezek alapján a vezetőség értékelni tudja a források felhasználásának hatékonyságát, és megalapozott vezetői döntéseket hozhat.

Fontos kiemelni, hogy az ilyen beszámolás Ukrajna jogszabályai alapján kötelező. Szükséges a számvevőszéki ellenőrzések, az adóhatóságok és más felügyeleti szervek számára, továbbá alapjául szolgál az állami költségvetés következő évekre történő megtervezéséhez.

A legfőbb pénzügyi kimutatási formák a következők:

Mérleg – tartalmazza az eszközök, kötelezettségek és saját tőke állapotát a jelentési időszak végén.

Eredménykimutatás – bemutatja az összes bevételt és kiadást, valamint a pénzügyi eredményt.

Pénzforgalmi kimutatás – részletezi az intézmény pénzeszközeinek mozgását működési, beruházási és pénzügyi tevékenységek szerint.

Sajáttőke kimutatása – megmutatja, hogyan változott a saját tőke az adott időszak során.

Kiegészítő mellékletek az éves pénzügyi beszámolóhoz – részletes magyarázatokat nyújtanak a főbb űrlapok adataihoz, elősegítve azok jobb értelmezését.

A kutatás során elemeztük a [redacted] szervezeti-jogi, pénzügyi és módszertani működését.

Mindenekelőtt érdemes megemlíteni, hogy a [redacted] Területi Közösség tipikus példája a modern vidéki területi közösségnek, amely a decentralizáció eredményeként jött létre, és fokozatosan áttért az önálló költségvetés-tervezésre és pénzügyi nyilvántartásra. A [redacted] Ukrajna hatályos jogszabályai szerint működik, különösen az „A helyi önkormányzatokról” és „A területi közösségek önkéntes egyesítéséről” szóló törvények alapján. A nyilvántartás és beszámolás az állami szektor nemzeti számviteli szabványai szerint történik, biztosítva ezzel a közösség pénzügyi működésének átláthatóságát.

A jogi háttér, a számviteli politika, valamint a 2022–2024 közötti pénzügyi dokumentumok elemzése és a költségvetési tervezés tendenciáinak értékelése alapján általános következtetések vonhatók le az irányítási folyamatok hatékonyságáról, a beszámolás átláthatóságáról és a pénzügyi fegyelem betartásának szintjéről.

A közösség pénzügyi beszámolójának elemzése alapján megállapítható, hogy az elmúlt három évben biztosították a könyvvezetés stabilitását, a jelentések időbeni összeállítását és a költségvetési fegyelem betartását. Minden jelentés a meghatározott határidőre készült el az állami szektor 101-es számú nemzeti számviteli szabványa által jóváhagyott formátumok szerint. A közösség pénzügyi állapotát legteljesebben a következő formák tükrözik: Mérleg, Pénzügyi eredménykimutatás, Pénzforgalmi jelentés, Sajáttőke-változás jelentés, valamint a pénzügyi kimutatásokhoz fűzött megjegyzések. Ezek az adatok alapjául szolgálnak a községi tanács szintjén meghozott vezetői döntésekhez.

A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a közösség mérlege elsősorban saját tőkéből történő finanszírozást mutat külső kötelezettségek nélkül, ami pozitív jel a pénzügyi stabilitás szempontjából. Ugyanakkor minden évben negatív pénzügyi eredmény figyelhető meg, ami a költségvetési intézményekre jellemző a finanszírozás sajátosságai miatt. Ennek ellenére a tendencia javuló: 2024-ben a hiány mérséklődött az előző évekhez képest, ami a költségvetési gazdálkodás hatékonyságának fokozatos növekedését jelzi.

A 2022–2024-es évek pénzügyi beszámolóinak részletes elemzése alapján megállapítható, hogy a közösség összességében pénzügyileg stabilan működik, azonban egyes mutatók további javítást igényelnek. A legszembetűnőbb probléma a tartós költségvetési hiány – a közösség minden évben veszteséggel zár. Habár 2024-ben a veszteség növekedési üteme csökkent, a negatív egyenleg továbbra is aktuális kérdés, és akadályozhatja a közösség számára fontos projektek megvalósítását.

A hiány mérséklése érdekében célszerű felülvizsgálni a kiadási struktúrát. Érdemes elemzést végezni a kiadásokról, és csak azokat megtartani, amelyek valódi hasznot hoznak vagy elengedhetetlenek. Ami nem hozza meg a kívánt eredményt, azt részben csökkenteni lehet. Ezzel párhuzamosan fontos új finanszírozási forrásokat keresni — például befektetőket bevonni, vállalkozókkal együttműködni a helyi adóbevételek növelése érdekében, valamint részt venni hazai és nemzetközi pályázatokon, támogatási programokban.

Egy másik fontos szempont a likviditás, vagyis annak biztosítása, hogy a közösség szükség esetén gyorsan hozzáférhessen pénzeszközeihez. Az elemzés szerint a költségvetésben alig van forgóeszköz, ami azt jelenti, hogy váratlan kiadások esetén pénzügyi nehézségek léphetnek fel. Ennek megelőzésére érdemes lenne tartalékalapot létrehozni, vagy legalább egy minimális pénzeget fenntartani a számlákon. Emellett a szabad pénzeszközök egy részét nemcsak nagy projektekre kellene fordítani, hanem a forgóeszközök, előlegek és készletek feltöltésére is, amelyek gyorsan mozgósíthatók.

Az eszközszerkezet elemzése kimutatta, hogy 2024-ben jelentősen megnőtt az eszközök állománya. Ez kedvező jel, de figyelembe kell venni, hogy a növekedés nagy része tárgyi eszközökre (hosszú távú eszközökre) vonatkozik, amelyeket nem lehet azonnal felhasználni. A közösségnek tehát egyensúlyt kell találnia a jövőbe való beruházás (infrastruktúra, felszerelés) és a napi szükségletek kielégítése között. Ezenkívül érdemes időnként felülvizsgálni, mennyire hatékonyan használják ki a vagyont, és szükség esetén bérbe adni vagy értékesíteni a kihasználatlan eszközöket.

A saját tőke felhasználását illetően is van mit javítani. Bár a közösség kizárólag saját forrásokból, külső kötelezettségek nélkül működik, pozitív pénzügyi eredményt

egyelőre nem sikerült elérni. Ez arra utal, hogy javítani kell a költségvetési források tervezését. Célszerű például olyan projektekbe beruházni, amelyek hosszú távon csökkenthetik a kiadásokat (pl. energiahatékonysági intézkedések), vagy növelhetik a bevételeket (pl. a helyi vállalkozások támogatása, turizmusfejlesztés).

A teljes adósságmentesség mindenképpen erőssége a [redacted] Egyesített Területi Közösség-nek. Ugyanakkor azt is jelenti, hogy a közösség nem él olyan eszközökkel, mint a hitelek vagy lízing. Megfelelő költségvetési kontroll mellett érdemes lenne óvatosan fontolóra venni külső források bevonását konkrét, jól meghatározott célokra – például fontos projektek befejezésére. A legfontosabb, hogy biztosítani lehessen a hitel visszafizetését anélkül, hogy veszélyeztetnék a költségvetés egyensúlyát.

Összefoglalva: a [redacted] pénzügyi mutatóinak javítása érdekében több területen egyszerre kell lépéseket tenni: költséghatékonyabb tervezés, az eszközállomány ésszerű felhasználása, likviditási tartalékok biztosítása, valamint az új finanszírozási lehetőségektől való visszariadás elkerülése. Ezzel a közösség nemcsak a stabilitását őrizheti meg, hanem hatékonyabban és magabiztosabban fejlődhet is a jövőben.

ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Фінанси бюджетних установ: навч. посіб. / Н. А. Дехтяр, О. В. Дейнека, О. В. Люта, Н. Г. Пігуль; за заг. ред. Н. А. Дехтяр. – Суми : Сумський державний університет, 2020. – 229 с.
2. Закон України про господарські товариства 1576-XII
URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text>
3. Державна організація (установа, заклад).
URL:<https://dovidnyk.in.ua/directories/kopfg/id/425>
4. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI.
URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>
5. Звітність бюджетних установ: курс лекцій для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання / М.В. Дубініна, І.В. Ксьонжик, С.В. Сирцева, Т.С. Пісоченко, В.В. Галкін; за заг. ред. М.В. Дубініної. – Миколаїв: Миколаївський національний аграрний університет, 2021. – 69 с.
6. Звітність бюджетних установ: навчальний посібник / Амбросов В. Я., Славкова О. П. – Полтава, 2013.- 238 с.
7. Облік, оподаткування і контроль : теорія та методологія URL:
<http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/48116>
8. Концептуальні основи та практичний досвід обліку, аудиту та оподаткування в умовах глобалізації економіки / Гудзь П. В., Панченко О. М., Сасс Р., Зоря О. П., Болдуєв М. В., Максименко І. Я., Лищенко О. Г., Очеретько Л. М. – Запоріжжя, 2023.-224 с
9. Аудит і аналіз виконання кошторисів доходів та видатків у бюджетних установах. URL:<http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/47344>
10. Вісник студентського наукового товариства «Ватра».
URL: <http://www.vtei.com.ua/doc/11konf/zb15.pdf#page=257>
11. Закон України від 22.05.03 р. № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг»

URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>

12. Закон України від 16.05.19 р. № 2725-VIII «Про електронні довірчі послуги».

URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2725-19#Text>

13. Міжнародний науковий журнал «Грааль науки» № 31 (вересень, 2023)
URL: <https://archive.journal-grail.science/index.php/2710-3056/article/view/1572>

14. Розпорядження Кабінет Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області

URL:<https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-viznachennya-administrativnih-centriv-ta-zatverdzhennya-teritorij-teritorialnih-gromad-zakarpatskoyi-oblasti-i-120620-712>

15. Облік у бюджетних установах : Навчальний посібник. / за ред. Леся В.С. — Чернігів: Десна Поліграф, 2016. — 560 с.
URL:<https://xn--e1ajqk.kiev.ua/wp-content/uploads/2019/12/Len-V-S-budget-book.pdf>

16. Формування та шляхи створення об'єднаних територіальних громад в умовах децентралізації: хрестоматія / за заг. редакцією Г.В. Ортіної. – Мелітополь: ФОП Однорог Т.В. – 2019. – 410 с.

URL:<http://elar.tsatu.edu.ua/bitstream/123456789/6861/1/%D0%9E%D0%A2%D0%93%20%281%29.pdf>

17. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (№280/97-ВР)

URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%92%D0%A0#Text>

18. Закон України «Про добровільне об'єднання територіальних громад»
(№157-19)

URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-19#Text>

19. Національне Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі	101	"Подання фінансової звітності"
--	-----	--------------------------------

URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0095-11#Text>

20. Лучко М.Р. Звітність установ державного сектору економіки: [навчальний посібник] / М.Р. Лучко, В.М. Рожeluk. Тернопіль: Економічна думка, 2018. 180 с.

21. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Мінфіну від 02.09.2014 р. № 879; URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>

22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 "Основні засоби", затверджене наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 N 1202; URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1017-10#Text>

23. Методичні основи складання фінансової звітності в бюджетних установах
URL:https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream-download/123456789/82675/3/Kravchenko_reporting_paper.pdf

24. Звітність бюджетних установ / Карпенко Н. Г., Дорогань-Писаренко Л. О., Аранчій Я. С., Ліпський Р. В. – Полтава : РВВ ПДАА, 2013. – 255 с.
URL:<https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/academicstaff/karpenko-nina-grygorivna-publications.pdf>

25. Звітність бюджетних установ курс лекцій для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форм навчання / Дубініна М.В. , Ксьонжик І.В, Сирцева С.В., Пісоченко Т.С., . Галкін В.В. – МИКОЛАЇВ 2021. – 69 с.
URL:<https://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/9177/1/zvitnist-byudzhetnih-ustanov-kurs-lekcij.pdf>

26. Науковий вісник Ужгородського національного університету, Кононенко О. Л./ Підходи до аналізу фінансової звітності бюджетних установ України
URL:http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/11_2017ua/49.pdf

27. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI (зі змінами і доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>.

28. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (зі змінами і доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
29. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах: Навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2020. 312 с.
30. Бюджетна система України: навчальний посібник в схемах і таблицях/С.В. Качула, Г.Є. Павлова, Л. В. Лисяк, Добровольська О.В., Л.І. Катан. Дніпро: Монолит, 2021. 332 с.
31. Мельник Т., Михальська О.Л., Травінська С. І., Фещенко Є.А. Облік і контроль в бюджетних установах : Підручник. К. : Видавничий дім «Кондор», 2023. 460 с.
32. Практичний посібник «Облік і звітність: теоретичні та практичні аспекти» . LOGICA 2020, 284 с
33. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1541, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 28 січня 2010 року за № 103/17398 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24 грудня 2010 року № 1629).
34. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 102 «Консолідована фінансова звітність», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24 грудня 2010 року № 1629, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 20 січня 2011 року за № 87/18825.
35. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміни облікових оцінок та виправлення помилок», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24 грудня 2010 року № 1629, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 20 січня 2011 року за № 90/18828.
36. Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 28 лютого 2017 року № 307, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 березня 2017

року за 384/30252 (у редакції наказу Міністерства фінансів України 29 листопада 2017 року № 976).

37. Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 24 січня 2012 року № 44, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09 лютого 2012 року за № 196/20509 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від [07 лютого 2017 року № 44](#)).

38. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11.

39. Міністерство фінансів України «Посібник з питань організації внутрішнього контролю розпорядниками коштів державного бюджету». Київ: 2019. 34 с.

40. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року № 1203, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 25 січня 2014 року за № 161/24938.

41. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2015 року № 1219, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 16 січня 2016 року за № 86/28216.

42. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2017 року № 1170 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 21 грудня 2018 року № 1074).

43. Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 27 березня 2012 року за №

456/20769 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 21 червня 2012 року № 754).

44. Інструкція щодо застосування класифікації кредитування бюджету, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 27 березня 2012 року за № 457/2077.

45. Карпенко Н.Г. Звітність бюджетних установ : [навч. посіб.] / Н.Г. Карпенко, Л.О. Дорогань-Писаренко, Я.С. Аранчій, Р.В. Ліпський (вид. 2-е доп. та перер.) Полтава : РВВ ПДАА, 2018. 262 с.

46. Лучко М.Р. Звітність установ державного сектору економіки: [навчальний посібник] / М.Р. Лучко, В.М. Рожeluk. Тернопіль: Економічна думка, 2018. 180 с.

47. Лень В.С. Облік в бюджетних установах. Навчальний посібник. Київ: Каравела, 2017. 564с

48. Методичні рекомендації з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах : Наказ Мінфіну України від 14.09.2012 № 995.

ДОДАТКИ

Додаток А



ВИТЯГ

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

Відповідно до статті 11 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" на запит: [REDACTED]
від **14.10.2024** за кодом доступу [REDACTED] станом на **14.10.2024 15:00:12**
відповідно до наступних параметрів запиту:

Реєстраційний номер справи: [REDACTED]

Ідентифікаційний код: [REDACTED]

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

Організаційно-правова форма:

ОРГАН МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Тип організаційно-правової форми:

відомості відсутні

Найменування юридичної особи:

[REDACTED]

Скорочене найменування юридичної особи:

відомості відсутні

Повне найменування іноземною мовою:

відомості відсутні

Скорочене найменування іноземною мовою:

відомості відсутні

Ідентифікаційний код:

[REDACTED]

Місцезнаходження юридичної особи:

Україна, [REDACTED]
[REDACTED]

Дані про державну реєстрацію:

Дата державної реєстрації: 21.05.1997

Дата запису: 11.09.2008

Номер запису:

Місце зберігання реєстраційної справи:

Стан:

зареєстровано

Відомості про керівника юридичної особи та про інших осіб (за наявності), які можуть вчиняти дії від імені юридичної особи:

Керівник:

Посада: сільський голова

Дата призначення (набуття повноважень): 26.11.2020

Представник:

Дата призначення (набуття повноважень): 16.11.2010

Перелік засновників (учасників) юридичної особи:

відомості відсутні

Інформація про кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи:

відомості відсутні

Відомості про установчий документ:

Діяльність на підставі: Власний установчий документ

Розмір статутного(складеного) капіталу(пайового фонду)(грн.):

0,00

Відомості про структуру власності:

відомості відсутні

Відомості про органи управління юридичної особи:

відомості відсутні

Центральний чи місцевий орган виконавчої влади, до сфери управління якого належить юридична особа публічного права або який здійснює функції з управління корпоративними правами держави у відповідній юридичній особі:

відомості відсутні

Види економічної діяльності:

84.11 Державне управління загального характеру (основний)

Дані про розпорядчий акт, на підставі якого створено юридичну особу (крім місцевих рад та їхніх виконавчих комітетів):

відомості відсутні

Дані про відокремлені підрозділи юридичної особи:

відомості відсутні

Дані про юридичних осіб, правонаступником яких є зареєстрована юридична особа:

Найменування: [REDACTED]

Ідентифікаційний код: [REDACTED]

Адреса: Україна, [REDACTED]

Найменування: [REDACTED]

Ідентифікаційний код: [REDACTED]

Адреса: Україна, [REDACTED]

Найменування: [REDACTED]

Ідентифікаційний код: [REDACTED]

Адреса: Україна, [REDACTED]

Найменування: [REDACTED]

Ідентифікаційний код: [REDACTED]

Адреса: Україна, [REDACTED]

Дані про юридичних осіб - правонаступників:

відомості відсутні

Дані про перебування юридичної особи у процесі припинення:

відомості відсутні

Дані про скасування рішення засновників (учасників) або уповноваженого ними органу щодо припинення юридичної особи:

відомості відсутні

Дані про перебування юридичної особи у процесі провадження у справі про банкрутство, санації:

відомості відсутні

Дані про надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань:

Витяг про юридичну особу, 15.04.2021 16:23:04, [REDACTED]

Витяг про юридичну особу, 05.05.2021 11:35:55, [REDACTED]

Витяг про юридичну особу (портал - запит держ.органів),
29.12.2021 14:50:16, [REDACTED]

Витяг про юридичну особу (портал - запит держ.органів),
30.12.2021 08:17:49, [REDACTED]

Витяг про юридичну особу (портал - запит держ.органів),

21.02.2023 11:26:02, [REDACTED]

Витяг про юридичну особу (портал - запит держ.органів),
24.02.2023 10:04:58, [REDACTED]

Витяг про юридичну особу (портал - запит держ.органів),
24.03.2023 12:18:23, [REDACTED]

Витяг про юридичну особу, 20.12.2023 16:36:23, [REDACTED]

Витяг про юридичну особу, 03.06.2024 15:57:02, [REDACTED]

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

Назва державного органу: ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ

Ідентифікаційний код державного органу: [REDACTED]

Дата взяття на облік: 07.12.1994

Назва державного органу: ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ, [REDACTED]

Ідентифікаційний код державного органу: [REDACTED]

Дата взяття на облік: 21.05.1997

Номер взяття на облік: 280/97

Належність: дані про взяття на облік як платника податків

Назва державного органу: ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ, [REDACTED]

Ідентифікаційний код державного органу: [REDACTED]

Дата взяття на облік: 06.02.1991

Номер взяття на облік: 03010029

Реєстраційний номер платника єдиного внеску: [REDACTED]

Клас професійного ризику: 1

Належність: дані про взяття на облік як платника єдиного внеску

Дані про хронологію реєстраційних дій:

Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу,
11.09.2008 15:04:48, [REDACTED]
районна державна адміністрація Закарпатської області

Підтвердження відомостей про юридичну особу, 26.08.2010 10:41:05,
[REDACTED] Зміна інформації для здійснення зв'язку
з юридичною особою., [REDACTED] районна державна
адміністрація Закарпатської області

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу,
18.11.2010 12:54:16, [REDACTED], Зміна керівника або
відомостей про керівника юридичної особи. Зміна фізичних осіб
або зміна відомостей про фізичних осіб - платників податків,
які

мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, подавати документи для державної реєстрації тощо.,
районна державна адміністрація Закарпатської області

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 25.04.2012 12:32:50, Зміна видів економічної діяльності юридичної особи. Зміни видів діяльності.,
адміністрація Закарпатської області

Підтвердження відомостей про юридичну особу, 06.11.2013 12:06:12, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою.,
районного управління юстиції Закарпатської області

Підтвердження відомостей про юридичну особу, 09.09.2014 16:59:23, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою.,
районна державна адміністрація Закарпатської області

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 11.11.2015 11:42:45, Зміна керівника або відомостей про керівника юридичної особи.,
адміністрація Закарпатської області

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 25.06.2020 19:54:01, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою.,
Приватний нотаріус

Виправлення помилок, 25.06.2020 20:00:06,
Приватний нотаріус

Виправлено реєстраційну дію: 25.06.2020 19:54:01,

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 04.12.2020 11:07:14, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою. Зміна керівника або відомостей про керівника юридичної особи.,
адміністрація

Інформація для здійснення зв'язку:

Телефон

Номер, дата та час формування витягу:

14.10.2024 15:02:52

Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань знаходиться у стані формування. Інформація про юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань зареєстрованих до 01.07.2004 та не включених до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань отримується у суб'єкта державної реєстрації.



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

Ідентифікаційний код юридичної особи:

Місцезнаходження юридичної особи:

Україна,

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

04.12.2020,

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:

26.11.2020 - керівник

- представник

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

07.12.1994, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ,

21.05.1997, 280/97, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ,
УПРАВЛІННЯ, РАЙОН),
(дані про взяття на облік як платника податків)

06.02.1991, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ,
1, (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Види економічної діяльності:

84.11 Державне управління загального характеру (основний)

Назви органів управління юридичної особи:

Відомості відсутні

Запис про перебування юридичної особи в процесі припинення:

Відомості відсутні

Вид установчого документа:

Відомості відсутні

Інформація для здійснення зв'язку:

Номер, дата та час формування виписки:

04.12.2020 11:07:40

Код доступу:

Реєстраційний 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 подала наступні
документи:

1. Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться
в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських
формувань
2. Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни

Документи отримав:

(підпис)

Особи, винні у внесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору,
завідомо неправдивих відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних
осіб-підприємців та громадських формувань, несуть 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:

Заявник:

(прізвище, ім'я по батькові)

(дата)

(підпис)

Дата формування опису: 04.12.2020



УКРАЇНА

ОБЛАСТІ

ЗАКАРПАТСЬКОЇ

7-ма сесія VIII-го скликання

РІШЕННЯ

14 травня 2021 року № 197

Про затвердження Положення про облікову політику

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999р. №996-XIV, Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 № 59, Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затверджений наказом МФУ від 12.10.2010р. №1202, методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затвердженого наказом МФУ від 23.01.2015р. №11, наказу МФУ «Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку» від 28.03.2016р. №394, Закон України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015р. №922- VIII, затверджений наказ від 13.04.2016 року №35 «Порядок здійснення допорогових закупівель», план рахунків бухгалтерського обліку у державному секторі, затвердженого наказом Мінфіну від 31.12.2013р. №1203, методичних рекомендацій зі співставлення субрахунків бухгалтерського обліку та перенесення залишків, затверджені наказом МФУ від 21.12.2016року №1127, наказ №432 від 20.07.2020 року та п.14.1.128 Податкового кодексу України від 02.12.2010 року №2755-6/5 з метою організації ведення бухгалтерського обліку та складання звітності, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

ВИРІШИЛА:

Затвердити Положення про облікову політику (додається).
 Фінансовому відділу _____ служби у справах дітей
 сільської ради та відділу освіти, культури, молоді та спорту
 забезпечити приведення документів, які регулюють питання бухгалтерського обліку, у
 відповідність з вимогами цього Положення.

Оприлюднити Положення на офіційному сайті сільської ради.

Рішення набуває чинності з дня офіційного оприлюднення.

Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів,
 бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного
 співробітництва _____

Сільський голова

ЗАТВЕРДЖЕНО

ПОЛОЖЕННЯ

про облікову політику

Загальні положення.

Це Положення про облікову політику сільської ради розроблено відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 № 59, Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затверджений наказом МФУ від 12.10.2010р. №1202, медичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затвердженого наказом МФУ від 23.01.2015р. №11, наказу МФУ «Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку» від 28.03.2016р. №394, Закон України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015р. №922-VIII, затверджений наказ ДП «Зовнішторгвидат України» від 13.04.2016року №35 «Порядок здійснення допорогових закупівель», план рахунків бухгалтерського обліку у державному секторі, затвердженого наказом Мінфіну від 31.12.2013р. №1203, методичних рекомендацій зі співставлення субрахунків бухгалтерського обліку та перенесення залишків, затверджені наказом МФУ від 21.12.2016 року №1127 та інших нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України та Держказначейства України, які регулюють питання бухгалтерського обліку та звітності, з метою належної організації та удосконалення системи ведення бухгалтерського обліку, складання бюджетної та фінансової звітності.

Положення визначає принципи, методи та процедури ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності.

Облікова політика сільської ради має забезпечувати:

повноту, достовірність та своєчасність відображення фактів фінансово-господарської діяльності в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності;

.

організація систематичного контролю за виконанням кошторису видатків;

ведення касових і фактичних видатків окремо за кожним видом надходжень загального та спеціального фондів;

організація обліку в розрізі кодів бюджетної класифікації;

дотримання суворої відповідності обліку і звітності до вимог нормативних документів;

контроль за дотриманням фінансової дисципліни, ефективного використання та збереження

грошових коштів та матеріальних цінностей.

Обрана та затверджена Положенням облікова політика застосовується постійно (із року в 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.

У своїй діяльності сільська рада керується Конституцією та Законами України, зокрема Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Міністерства фінансів України, Національного банку України, Державної казначейської служби України, рішеннями сесій та розпорядженнями голови сільської ради.

Організація бухгалтерського обліку в сільській раді здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», законів про Державний бюджет України на відповідні роки, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та Державної казначейської служби України, цього Положення та інших нормативно-правових актів, які регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетної установи.

Ведення бухгалтерського обліку покладено на фінансовий відділ [redacted] ради, служби у справах дітей [redacted] та відділ освіти, культури, молоді та спорту [redacted]

Завдання та функціональні обов'язків відділів, повноваження начальників відділів – головних бухгалтерів визначено Типовим положенням про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 № 59, Положенням про відділ обліку та звітності [redacted], та посадовою інструкцією, розробленою відповідно до вимог п. 7 ст. 8 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"

Головні бухгалтера несуть особисту відповідальність перед сільським головою. За відсутності головного бухгалтера вищезазначені обов'язки покладаються на спеціаліста I категорії. У разі відсутності з поважних причин і головного бухгалтера і спеціаліста I категорії обов'язки покладаються на іншого працівника, згідно з окремим розпорядженням сільського голови.

Делегувати право підпису грошово-розрахункових документів, господарських документів на придбання та використання основних засобів та інших нематеріальних активів, банківських та фінансових документів, документів по виконанню кошторису доходів та видатків установи:

Першого – сільському голові, секретарю виконкому сільської ради;

Другого – начальнику відділу обліку та звітності сільської ради – головному бухгалтеру та спеціалісту I категорії.

Забезпечити подання картки із зразками підпису в установи банку та казначейства з правом двох перших та двох других підписів.

Сільська рада не є платником ПДВ.

Організація ведення бухгалтерського обліку та обліку первинних документів апарату сільської ради.

Для обліку записів господарських операцій в облікових регістрах із забезпеченням їх збереження на електронних носіях та в паперовому вигляді

застосовується меморіально-ордерна форма бухгалтерського обліку, згідно з Інструкцією про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання, затвердженою наказом Державного казначейства України від 27.07.2000 № 68 (зі змінами та доповненнями), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 31.08.2000 за № 570/4791.

Меморіальні ордери - накопичувальні відомості повинні формуватися не пізніше ніж до 5-го числа місяця, що настає за звітним періодом. Усі меморіальні ордери підлягають реєстрації у книзі «Журнал-головна». Облік у книзі «Журнал-головна» ведеться по субрахунках.

Складання фінансової, бюджетної, податкової та статистичної звітності про фінансово-економічну діяльність апарату сільради здійснюється на підставі даних регістрів бухгалтерського обліку за формами, встановленими відповідними нормативно-правовими актами України.

Бюджетним періодом є календарний рік. Проміжні облікові періоди - квартал, місяць. Звітність за такими періодами складається наростаючим підсумком із початку звітного року.

Підставою для відображення операцій в бухгалтерському обліку є первинний документ, який фіксує факт здійснення операції. Оформлення та подання первинних документів слід здійснювати відповідно до вимог Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995

№ 88 (зі змінами та доповненнями), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24.06.1995 за № 168/704 згідно з графіком документообігу. Строки опрацювання, контролю та здавання документів, визначені у графіку документообігу є обов'язковими для усіх працівників апарату сільської ради.

Первинні документи складаються в момент здійснення операції, а якщо це неможливо - безпосередньо після її закінчення. Відповідальність за своєчасне і якісне складання документів, передачу їх для відображення в бухгалтерському обліку, за достовірність даних, наведених у документах, несуть особи, які склали та підписали ці документи.

Первинні документи повинні мати такі обов'язкові реквізити: назва документа (форми), дата і місце складання, назва установи, від якої складено документ, зміст та обсяг господарської

операції, одиниця виміру господарської операції, посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особисті підписи.

Усі первинні документи, що надходять до відділу, перевіряються на відповідність форми і повноти змісту.

Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, накопичується і систематизується на рахунках бухгалтерського обліку та в меморіальних ордерах.

У первинних документах і меморіальних ордерах виправлення помилок повинно бути підтверджене підписами посадових осіб. У касових і банківських документах виправлення не допускаються.

Первинні документи три роки зберігаються у відділі обліку та звітності сільської ради. Відповідальність за збереження первинних документів несуть працівники відділу.

Після закінчення трирічного терміну, документи передаються до архіву сільради. Відповідальність за своєчасну передачу документів до архіву несе начальник відділу обліку та звітності – головний бухгалтер та працівник відділу, відповідальний за передачу документів.

Для деталізації обліку грошових коштів, матеріальних цінностей, грошових документів, розрахунків використовується план рахунків бухгалтерського обліку у державному секторі, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 31.12.2013 № 1203, типову кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затвердженої наказом МФУ від 29.12.2015р.

№1219, методичні рекомендації зі співставлення субрахунків бухгалтерського обліку та перенесення залишків, затверджених наказом МФУ від 21.12.2016р. №1127.

Для чіткого розмежування видатків бюджетних установ та одержувачів бюджетних коштів за економічними характеристиками операцій, які здійснюються відповідно до функцій держави, застосовують економічну класифікацію видатків бюджету. Застосування кодів економічної класифікації видатків здійснюється згідно з Інструкцією щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27.03.2012 за № 456/20769.

Класифікація витрат проводиться відповідно до вимог Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 26 червня 2013 року № 611 «Про

затвердження деяких нормативно-правових актів бухгалтерського обліку бюджетних установ», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 18 липня 2013 року за № 1214/23746:

видатки із загального фонду місцевого бюджету;

видатки із загального фонду державного бюджету;

видатки за спеціальними коштами.

Бухгалтерський облік виконання кошторису здійснюється установою в розрізі джерел фінансування.

Діяльність установи за всіма джерелами фінансування (загальний та спеціальний фонд кошторису) відображається на єдиному балансі.

Бухгалтерський облік ведеться окремо по державному та місцевому бюджету за всіма бюджетними програмами, іншими операціями, передбаченими законодавством та відображається в балансі.

Облікові реєстри (меморіальні ордери, накопичувальні відомості тощо) формуються окремо щодо кожного джерела фінансування.

З посадовими особами, яким дозволено одержувати і видавати товарно- матеріальні цінності (майно), у тому числі грошові кошти, грошові документи та бланки суворої звітності, які несуть повну матеріальну відповідальність за такі дії, укладаються договори про повну матеріальну відповідальність.

Облік товарно-матеріальних цінностей (майна), грошових документів та бланків суворої звітності ведеться в кількісному та сумарному вимірі за найменуваннями одиниць обліку та в розрізі матеріально-відповідальних осіб. Аналітичний облік матеріальних цінностей, придбаних за рахунок різних джерел фінансування, ведеться в окремих реєстрах бухгалтерського обліку.

Матеріально-відповідальні особи ведуть облік в кількісному вимірі та за найменуваннями одиниць обліку.

Дані обліку товарно-матеріальних цінностей (майна), у тому числі бланків суворої звітності, які закріплені за відповідними матеріально- відповідальними особами мають відповідати даним обліку відділу обліку та звітності сільської ради.

Використані для забезпечення безперебійної роботи запаси, матеріальні цінності морально застарілі, фізично зношені, непридатні для подальшого використання та відновний ремонт яких неможливий та/або неефективний, а

також нестачі підлягають списанню за наявності підтвердних документів лише з дозволу голови сільської ради або особи, яка виконує його обов'язки.

Проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу сільської ради проводяться відповідно до вимог Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року №879, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2014 року за №1365/26142 (далі - Положення № 879).

Для проведення інвентаризацій, в строки, визначені Положенням № 879, за окремим розпорядженням голови сільської ради утворюється спеціальна інвентаризаційна комісія.

Для окремого обліку активів, власного капіталу, зобов'язань та доходів, сформованих за рахунок різних джерел фінансування, у плані рахунків бухгалтерського обліку для кожного

рахунка запровадити субрахунок шляхом додавання до номера рахунка відповідного номера джерела фінансування, а саме:

за загальним фондом - з цифрою 1,

за спеціальним фондом - з цифрою 2,

в межах головного розпорядника коштів - з цифрою 3.

Облік основних засобів та інших необоротних активів.

Бухгалтерський облік основних засобів здійснюється відповідно до вимог Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби» (далі - НП(с)БОДС 121), затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 01 листопада 2010 року за

№ 1017/18312, та Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11 (далі — Методичні рекомендації до НП(с)БОДС 121).

До складу основних засобів відносяться необоротні активи, термін експлуатації яких перевищує один рік та первісна вартість за одиницю (комплект) яких складає від 20 000 гривень включно, без ПДВ. Необоротні активи, які були віднесені до складу основних засобів та нематеріальних активів до дати набрання чинності НП(С)БО 121 «Основні засоби» та НП(С)БО 122 «Нематеріальні активи», обліковуються у складі основних засобів та нематеріальних активів до їх вибуття (списання) з обліку установи.

Матеріальні активи, які були віднесені до складу основних засобів до дати набрання чинності НП(с) БОДС 121 «Основні засоби», обліковувати як основні засоби до їх вибуття (списання) з обліку установи.

Оприбуткування необоротних активів проводиться з обов'язковим складанням акту введення в експлуатацію в момент передачі його відділам (працівникам) апарату сільської ради .

Проводити нарахування амортизації (зносу) на основні засоби за прямолінійним методом на систематичній основі шляхом її нарахування на дату балансу (щоквартально) діленням річної суми амортизації на 4 згідно

«Відомості нарахування амортизації на основні засоби».

Об'єктом амортизації є вартість, яка амортизується. Вартість, яка амортизується, складається з первісної або переоціненої вартості основних засобів за вирахуванням їх ліквідаційної вартості. При нарахуванні амортизації вважати ліквідаційну вартість як таку, що дорівнює нулю.

Амортизація на основні засоби (крім інших необоротних матеріальних активів), нематеріальних активів нараховується із застосуванням прямолінійного методу. Вартість

об'єкта основних засобів розподіляється на систематичній основі протягом строку його корисного використання (експлуатації) шляхом нарахування амортизації на річну дату балансу.

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

Для визначення строків корисного використання основних засобів та нематеріальних активів застосовуються Типові строки корисного використання груп основних засобів, які визначені в додатку 1 до Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11.

Термін корисного використання матеріальних активів, які не визначені в Типових строках корисного використання груп основних засобів, визначається комісією установи при їх прийманні та затверджується розпорядженням по сільській раді.

Амортизація необоротних матеріальних активів нараховується в першому місяці передачі у використання об'єкта необоротних активів у розмірі 100 відсотків його первісної вартості.

Проведення переоцінки основних засобів здійснюється в разі, коли розмір відхилення залишкової вартості основних засобів від їх справедливої вартості перевищує поріг суттєвості в розмірі 10%. Щодо проведення переоцінки об'єктів основних засобів видається розпорядженням по сільській раді.

Операції з надходження, руху та вибуття основних засобів та інших необоротних матеріальних активів оформлюються первинними документами, які затверджені спільним наказом Головного управління Держказначейства України та Держкомстату від 02.12.1997р. № 125/70, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.12.1997р. № 612/2416.

Документи аналітичного обліку необоротних активів систематизуються за датами здійснення операцій та заносяться до меморіального ордера № 9. Для контролю за правильністю бухгалтерських записів за рахунками аналітичного обліку складаються оборотні відомості за кожною групою субрахунків.

Облік нематеріальних активів.

Бухгалтерський облік нематеріальних активів здійснюється відповідно до вимог Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи» (далі - НП(с)БОДС 122), затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 01 листопада 2010 року за № 1017/18312, та Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11 (далі — Методичні рекомендації до НП(с)БОДС 122).

Нарахування амортизації здійснюється, виходячи зі строків очікуваної експлуатації нематеріальних активів, визначених у додатку 2 до Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджених

наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11.

Щодо проведення переоцінки об'єктів нематеріальних активів видається розпорядженням по сільській раді.

Облік запасів.

Формування бухгалтерського обліку інформації про запаси і розкриття відповідної інформації у фінансовій звітності здійснюється відповідно до вимог Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси» (далі - НП(с)БОДС 123), затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 01 листопада 2010 року за № 1017/1832, та Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11 (далі - Методичні рекомендації до НП(с)БОДС 123).

Відповідно до НП(с)БОДС 123 «Запаси» для господарських операцій з надходження, руху та вибуття запасів використовувати первинні документи, затверджені наказом Державного казначейства України від 18 грудня 2000 року № 130 «Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2000 року за № 962/5183, та наказом Міністерства статистики України від 21 червня 1996 року № 193 «Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів».

Одиницею бухгалтерського обліку запасів визнається їх найменування.

Для оцінки запасів при їх вибутті (внаслідок їх використання, передачі або іншого вибуття) застосовується метод ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів.

Транспортно-заготівельні витрати, пов'язані з придбанням (отриманням) запасів, включаються до первісної вартості при їх визнанні відповідно до вимог пункту 8 розділу II НП(с)БОДС 123. Сума транспортно-заготівельних витрат розподіляється пропорційною до вартості запасів за кожною окремою поставкою без застосування окремого субрахунку.

Вибуття запасів (списання з балансу) в бухгалтерському обліку відображається як збільшення витрат та зменшення запасів звітного періоду.

Аналітичний облік запасів ведеться у розрізі місць зберігання, матеріально відповідальних осіб, видів запасів, окремо за коштами загального та спеціального фондів.

Облік коштів, розрахунків, інших активів та зобов'язань.

Облік операцій з грошовими коштами на реєстраційних рахунках, відкритих в органах Державного казначейства України ведеться відповідно до Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 квітня 2014 року № 372 «Про затвердження Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ та внесення змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 16 квітня 2014 року за

№426/25203 (далі — Порядок № 372).

Порядок оформлення та ведення касових операцій здійснює відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 року № 637, яка зареєстрована в Міністерстві юстиції України 13 січня 2005 року за № 40/10320 (далі — Положення № 637).

Облік грошових документів (поштові марки, сплачені проїзні документи, путівки до санаторіїв, пансіонатів, будинків відпочинку, кошти, що містяться в акредитивах, у чекових книжках, оплачених талонах на бензин, мазут, харчування тощо) здійснюється відповідно до Порядку № 372.

Грошові кошти у готівці зберігаються у касі сільської ради. Порядок оформлення та ведення касових операцій здійснюється відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління НБУ від 15.12.2004 № 637, яка зареєстрована в Міністерстві юстиції України 13.01.2005 за № 40/10320.

Для обліку касових операцій застосовуються типові форми прибуткових та видаткових ордерів (№ КО-1 і № КО-2).

Одержана готівка витрачається суворо за цільовим призначенням. Використання коштів, які надходять до каси, без попереднього зарахування на рахунки, відкриті в службі Держказначейства України, заборонено.

Облік розрахунків з підзвітними особами ведеться згідно з Податковим кодексом України, постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» (надалі - Постанова № 98), постановою Кабінету Міністрів України від 15.03.2002 № 337 «Про службові відрядження в межах

України керівників органів виконавчої влади та Секретаріату Кабінету Міністрів України» та Інструкцією про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 13 березня 1998 року № 59, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 31 березня 1998 року за № 218/2658.

Бухгалтерський облік розрахунків з підзвітними особами ведеться в розрізі підзвітних осіб.

Направлення працівників у відрядження здійснюється відповідно до розпорядження голови сільської ради. З метою підтвердження факту перебування працівника у місці відрядження, секретарю сільської ради надавати працівнику, що вибуває у відрядження «Посвідчення про відрядження», затверджене цим Положенням.

Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, затверджено наказом Міністерства доходів і зборів України від 24 грудня 2013 року № 845, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 січня 2014 року за № 104/24881, (далі - авансовий звіт), здається до відділу обліку та звітності разом з належним чином оформленими документами у строки, визначені Податковим кодексом України.

Облік розрахунків з дебіторами та кредиторами ведеться окремо за кожним дебітором та кредитором у розрізі кодів економічної класифікації видатків позиційним методом - за кожною операцією, що підтверджена документом (платіжним дорученням, рахунком, договором, актом виконаних робіт, видатковими накладними тощо).

Організація обліку доходів та видатків

Облік доходів, які в кошторисі відносяться до доходів загального фонду державного бюджету, ведеться на субрахунку 7011 «Бюджетні асигнування».

Кошти, отримані по субвенції з місцевого бюджету для державного бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів, відображаються по кредиту субрахунку 7011 «Бюджетні асигнування».

Для аналітичного обліку отриманих асигнувань використовується Картка аналітичного обліку відкритих асигнувань за формою, затверджена наказом Держказначейства від 06.10.2000 № 100, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 25.10.2000 за № 747/4968. Картка ведеться в розрізі кодів

економічної класифікації видатків окремо за кожним кодом програмної класифікації видатків.

Аналітичний облік асигнувань, перерахованих розпорядникам нижчого рівня, ведеться в Книзі аналітичного обліку асигнувань, перерахованих підвідомчим установам за формою, затверджена наказом Держказначейства від 06.10.2000р. №100, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 25.10.2000р. за № 747/4968, в розрізі кодів економічної класифікації видатків.

Касові видатки відображаються в обліку в момент одержання коштів або перерахування коштів з поточного бюджетного рахунка. Синтетичний облік касових видатків ведеться на рахунку 2313 «Реєстраційні рахунки».

Для аналітичного обліку касових видатків використовується Картка аналітичного обліку касових видатків за формою, затверджена наказом Держказначейства від 06.10.2000 № 100, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 25.10.2000 за № 747/4968. За кожним кодом програмної класифікації видатків, за загальним та спеціальним фондами, за кожним видом коштів спеціального фонду складаються окремі картки в розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету.

Фактичні видатки відображаються в обліку в момент здійснення господарських операцій на підставі актів списання, накладних, актів виконаних робіт тощо.

Синтетичний облік фактичних видатків ведеться на субрахунках 8011 «Витрати на оплату праці», 8012 «Відрядження на соціальні заходи», 8013 «Матеріальні витрати».

Аналітичний облік видатків ведеться в Картці аналітичного обліку фактичних видатків за встановленою формою, затвердженою наказом Держказначейства від 06.10.2000р № 100, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 25.10.2000р за № 747/4968, в розрізі кодів економічної класифікації видатків. За кожним кодом програмної класифікації

видатків, за загальним та спеціальним фондами, за кожним видом коштів спеціального фонду складаються окремі картки.

Облік оплати праці.

Оплата праці працівників апарату та структурних підрозділів сільської ради здійснюється відповідно до Кодексу законів про працю України, Бюджетного кодексу України, Закону України «Про індексацію грошових

доходів населення», Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», та наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», постанови Кабінету Міністрів України від 15 червня 1994 року № 414 «Про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці», Положення про преміювання працівників апарату та структурних підрозділів, затвердженого рішенням сесії

21 грудня 2020 року
№ 21, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами, які регламентують питання оплати праці.

Всі розрахунки з працівниками апарату з оплати праці проводяться відділом обліку та звітності сільської ради через їх особові поточні рахунки, операції за якими можуть здійснюватися з використанням електронних платіжних засобів, відкриті в установі банку, з якою укладено договір на розрахунково-касове обслуговування з видачі заробітної плати з використанням платіжних карток.

Для обліку робочого часу використовується табель обліку використання робочого часу, який ведеться відділом кадрової роботи апарату сільської ради та малочисельними структурними підрозділами.

Неточності в таблиці обліку робочого часу виправляються через оформлення додаткових (уточнюючих) табелів за минулий місяць.

Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні аванс від 10 до 15 числа остаточний розрахунок від 25 числа до 05 наступного місяця. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця не менше 40 відсотків що буде нарахована за фактично відпрацьований час протягом місяця.

Виплата матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки здійснюється в розмірі середньомісячної заробітної плати, один раз на календарний рік.

Нарахування виплат по листках тимчасової непрацездатності здійснюється головними бухгалтерами відповідний відділів

сільської ради на підставі первинних документів в залежності від страхового стажу працівників, який визначається відділом кадрової роботи апарату сільської ради.

Організація обліку договорів.

Господарські відносини з постачальниками товарів, робіт і послуг обов'язково оформлюються договорами у письмовій формі.

Договори на закупівлю товарів, робіт і послуг укладаються з урахуванням вимог Господарського кодексу України від 16.01.2003 № 436-ІУ (далі ГК), Цивільного кодексу України від 16.01.2003 № 435-ІХ (далі - ЦК), Бюджетного кодексу України від 08.07.2010 №2456-VI (далі - БК), Закону України "Про здійснення державних закупівель" від 10.04.2014 № 1197-УП (далі -Закон про закупівлі) та інших нормативно-правових актів.

Для оформлення договорів застосовуються типові форми договорів, передбачені законодавством. У разі їх відсутності - договори довільної форми з урахуванням вимог ГК, ЦК, БК, Закону про закупівлі та інших нормативно- правових актів.

Реєстрація договорів, укладених із постачальниками, ведеться у Журналі реєстрації цивільних правочинів.

Реєстрація (нумерація) договорів є наскрізною та ведеться у хронологічному порядку.

Відповідальність за ведення Журналу реєстрації цивільних правочинів покладається на головного спеціалістів юристконсула сільської ради.

Відповідальними за підготовку, укладення та оформлення проектів договорів, додатків до них (специфікацій, рахунків, видаткових накладних тощо) відносно надання послуг, придбання товарно-матеріальних цінностей, виконання робіт призначаються начальники структурних підрозділів установи, в веденні яких є предмет договору. Договори укладаються враховуючи вимоги Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, Закону України «Про здійснення державних закупівель». До надання на затвердження голові сільської ради або заступнику голови сільської ради проекти договорів цими посадовими особами обов'язково погоджуються з головним спеціалістом юристконсула сільської ради, начальником відділу обліку та звітності – головним бухгалтером сільської ради.

Контроль за виконанням умов договору та розрахунків за ними покладається на начальників структурних підрозділів установи, в веденні яких буде предмет договору.

Начальники відділів сільської ради – головні бухгалтера відділів сільської ради відносно роботи з договорами несе відповідальність в межах бюджетного законодавства.

Попередня оплата в договорах на закупівлю товарів, робіт і послуг передбачається на строк, визначений постановою КМУ «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» від 23.04.2014 року № 117, лише після отримання в письмовій формі рішення (розпорядження) головного розпорядника бюджетних коштів.

На проведення господарських операцій особи, які в інтересах сільської ради одержують

основні засоби, запаси, нематеріальні активи, грошові документи, товарно-матеріальні цінності згідно з договором, уповноважуються наданням Довіреності, засвідченої підписами осіб, які мають право підпису фінансових документів.

Позабалансові рахунки.

На позабалансових рахунках обліковуються матеріальні цінності, інші активи та зобов'язання, що належать установі або перебувають у тимчасовому розпорядженні.

Складання та подання звітності.

Фінансова та бюджетна звітність складається відповідно до вимог Порядку складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24 січня 2012 року № 44, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 лютого 2012 року за № 196/20509, і подається у встановлені органами Державної казначейської служби України терміни за визначеними формами звітності відповідно до встановлених вимог.

Звітним періодом для річної фінансової та бюджетної звітності є календарний рік. Проміжні облікові періоди визначаються кварталами, місяцями. Звітність за такими періодами складається наростаючим підсумком із початку звітного року в складі балансу та звіту про виконання кошторису доходів і видатків.

Подача звітів до інших компетентних органів здійснюється у порядку, за формами та в строки, визначені чинним законодавством.

Додаток Г

			ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства фінансів України 28.01.2002 N 57 (у редакції наказу Міністерства фінансів України 04.12.2015 № 1118)		
	Затверджений у сумі <u>Шість мільйонів вісімсот вісімдесят вісім тисяч чотириста грн (6888400 грн)</u>				
			(сума словами і цифрами)		
			Сільський голова		
			(посада)		
			(підпис)		
			16 січня 2023 р.		
					М.П.
Кошторис на 2023 рік					
			(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)		
			(найменування міста, району, області)		
Вид бюджету_ <u>місцевий,</u>					
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету	01 Апарат (секретаріат) місцевої ради,				
код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету					
(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової	0110150 Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради,				

програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів		районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад)			
					(грн)
Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ	
		загальний фонд	спеціальний фонд		
1	2	3	4	5	
НАДХОДЖЕННЯ - усього	X	6866400,00	22000,00	6888400,00	
Надходження коштів із загального фонду бюджету	X	6866400,00	X	6866400,00	
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:	X	X	22000,00	22000,00	
<i>Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством</i>	25010 000	X	22000,00	22000,00	
(розписати за підгрупами)					
Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	25010 100	X	0,00	0,00	
Надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	25010 200	X	0,00	0,00	
Плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України 'Про оренду державного та комунального майна'	25010 300	X	22000,00	22000,00	
Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010 400	X	0,00	0,00	
<i>Інші джерела власних надходжень бюджетних установ</i>	25020 000	X	0,00	0,00	
(розписати за підгрупами)					
Благодійні внески, гранти та дарунки	25020	X	0,00	0,00	

	100			
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 розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб	25020 200	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	25020 300	X	0,00	0,00
<i>інші надходження, у тому числі:</i>		X		
<i>інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)</i>		X		
<i>фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету та типом боргового зобов'язання)</i>		X		
<i>повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації)</i>		X		
		X	**	**

кредитування бюджету)				
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	X	6866400, 00	22000,00	6888400,00
<i>Поточні видатки</i>	2000	6866400, 00	22000,00	6888400,00
<i>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</i>	2100	5892600, 00	0,00	5892600,00
<i>Оплата праці</i>	2110	4830000, 00	0,00	4830000,00
<i>Заробітна плата</i>	2111	4830000, 00	0,00	4830000,00
<i>Грошове забезпечення військовослужбовців</i>	2112	0,00	0,00	0,00
<i>Суддівська винагорода</i>	2113	0,00	0,00	0,00
<i>Нарахування на оплату праці</i>	2120	1062600, 00	0,00	1062600,00
<i>Використання товарів і послуг</i>	2200	943000,0 0	22000,00	965000,00
<i>Предмети, матеріали, обладнання та інвентар</i>	2210	240000,0 0	22000,00	262000,00
<i>Медикаменти та перев'язувальні матеріали</i>	2220	0,00	0,00	0,00
<i>Продукти харчування</i>	2230	0,00	0,00	0,00
<i>Оплата послуг (крім комунальних)</i>	2240	150000,0 0	0,00	150000,00
<i>Видатки на відрядження</i>	2250	0,00	0,00	0,00
<i>Видатки та заходи спеціального призначення</i>	2260	0,00	0,00	0,00
<i>Оплата комунальних послуг та енергоносіїв</i>	2270	553000,0 0	0,00	553000,00
<i>Оплата теплопостачання</i>	2271	0,00	0,00	0,00
<i>Оплата водопостачання та водовідведення</i>	2272	0,00	0,00	0,00

<i>Оплата електроенергії</i>	2273	301000,0 0	0,00	301000,00
<i>Оплата природного газу</i>	2274	6000,00	0,00	6000,00
<i>Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг</i>	2275	246000,0 0	0,00	246000,00
<i>Оплата енергосервісу</i>	2276	0,00	0,00	0,00
<i>Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм</i>	2280	0,00	0,00	0,00
<i>Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм</i>	2281	0,00	0,00	0,00
<i>Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку</i>	2282	0,00	0,00	0,00
<i>Обслуговування боргових зобов'язань</i>	2400	0,00	0,00	0,00
<i>Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань</i>	2410	0,00	0,00	0,00
<i>Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань</i>	2420	0,00	0,00	0,00
<i>Поточні трансферти</i>	2600	0,00	0,00	0,00
<i>Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)</i>	2610	0,00	0,00	0,00
<i>Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів</i>	2620	0,00	0,00	0,00
<i>Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям</i>	2630	0,00	0,00	0,00
<i>Соціальне забезпечення</i>	2700	0,00	0,00	0,00
<i>Виплата пенсій і допомоги</i>	2710	0,00	0,00	0,00
<i>Стипендії</i>	2720	0,00	0,00	0,00
<i>Інші виплати населенню</i>	2730	0,00	0,00	0,00

<i>Інші поточні видатки</i>	2800	30800,00	0,00	30800,00
<i>Капітальні видатки</i>	3000	0,00	0,00	0,00
<i>Придбання основного капіталу</i>	3100	0,00	0,00	0,00
<i>Придбання обладнання і предметів довгострокового користування</i>	3110	0,00	0,00	0,00
<i>Капітальне будівництво (придбання)</i>	3120	0,00	0,00	0,00
<i>Капітальне будівництво (придбання) житла</i>	3121	0,00	0,00	0,00
<i>Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів</i>	3122	0,00	0,00	0,00
<i>Капітальний ремонт</i>	3130	0,00	0,00	0,00
<i>Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)</i>	3131	0,00	0,00	0,00
<i>Капітальний ремонт інших об'єктів</i>	3132	0,00	0,00	0,00
<i>Реконструкція та реставрація</i>	3140	0,00	0,00	0,00
<i>Реконструкція житлового фонду (приміщень)</i>	3141	0,00	0,00	0,00
<i>Реконструкція та реставрація інших об'єктів</i>	3142	0,00	0,00	0,00
<i>Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури</i>	3143	0,00	0,00	0,00
<i>Створення державних запасів і резервів</i>	3150	0,00	0,00	0,00
<i>Придбання землі та нематеріальних активів</i>	3160	0,00	0,00	0,00
<i>Капітальні трансферти</i>	3200	0,00	0,00	0,00
<i>Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)</i>	3210	0,00	0,00	0,00
<i>Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів</i>	3220	0,00	0,00	0,00
<i>Капітальні трансферти урядам</i>	3230	0,00	0,00	0,00

<i>іноземних держав та міжнародним організаціям</i>					
<i>Капітальні трансфери населенню</i>		3240	0,00	0,00	0,00
<i>Надання внутрішніх кредитів</i>		4110	0,00	0,00	0,00
<i>Надання кредитів органам державного управління інших рівнів</i>		4111	0,00	0,00	0,00
<i>Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям</i>		4112	0,00	0,00	0,00
<i>Надання інших внутрішніх кредитів</i>		4113	0,00	0,00	0,00
<i>Надання зовнішніх кредитів</i>		4210	0,00	0,00	0,00
<i>Нерозподілені видатки</i>		9000	0,00	0,00	0,00
Сільський голова					
			(підпис)		
В.о.Головного бухгалтера					
			(підпис)		
М.П.***	16 січня 2023 р.				
** Сума проставляється за кодом відповідно до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку 'НАДХОДЖЕННЯ -усього'.					
*** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних закладів вищої освіти, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.					

			ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства фінансів України 28.01.2002 N 57 (у редакції наказу Міністерства фінансів України 04.12.2015 № 1118)		
	Затверджений у сумі <u>П'ять мільйонів шістсот сімдесят три тисячі сорок дев'ять грн (5 673 049 грн)</u>				
			(сума словами і цифрами)		
			Сільський голова		
			(посада)		
			(підпис)		
			12 січня 2024 р.		
					М.П.
Кошторис на 2024 рік					
			(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)		
			(найменування міста, району, області)		
Вид бюджету_ місцевий,					
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету	01 Апарат (секретаріат) місцевої ради,				
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	0110150 Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад)				
					(грн)
Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ	
		загальний фонд	спеціальний фонд		
1	2	3	4	5	
НАДХОДЖЕННЯ - усього	X	5651049,00	22000,00	5673049,00	
Надходження коштів із загального фонду бюджету	X	5651049,00	X	5651049,00	
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:	X	X	22000,00	22000,00	
Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами	25010 000	X	22000,00	22000,00	

<i>згідно із законодавством</i>				
(розписати за підгрупами)				
Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	25010 100	X	0,00	0,00
Надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	25010 200	X	0,00	0,00
Плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України 'Про оренду державного та комунального майна'	25010 300	X	22000,00	22000,00
Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010 400	X	0,00	0,00
<i>Інші джерела власних надходжень бюджетних установ</i>	25020 000	X	0,00	0,00
(розписати за підгрупами)				
Благодійні внески, гранти та дарунки	25020 100	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 розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб	25020 200	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	25020 300	X	0,00	0,00
<i>інші надходження, у тому числі:</i>		X		
<i>інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)</i>		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		
		X	**	**
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	X	5651049,00	22000,00	5673049,00
Поточні видатки	2000	5651049,00	0,00	5651049,00
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2100	4050000,00	0,00	4050000,00
Оплата праці	2110	3330000,00	0,00	3330000,00
Заробітна плата	2111	3330000,00	0,00	3330000,00
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	0,00	0,00	0,00
Суддівська винагорода	2113	0,00	0,00	0,00
Нарахування на оплату праці	2120	720000,00	0,00	720000,00
Використання товарів і послуг	2200	1569049,00	0,00	1569049,00
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	479049,00	0,00	479049,00
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	0,00	0,00	0,00
Продукти харчування	2230	0,00	0,00	0,00
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	360000,00	0,00	360000,00
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	720000,00	0,00	720000,00
Оплата теплопостачання	2271	0,00	0,00	0,00
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	0,00	0,00	0,00
Оплата електроенергії	2273	310000,00	0,00	310000,00
Оплата природного газу	2274	60000,00	0,00	60000,00
Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	2275	350000,00	0,00	350000,00
Оплата енергосервісу	2276	0,00	0,00	0,00
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	10000,00	0,00	10000,00
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	10000,00	0,00	10000,00
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	32000,00	0,00	32000,00
Капітальні видатки	3000	0,00	22000,00	22000,00
Придбання основного капіталу	3100	0,00	22000,00	22000,00
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	0,00	22000,00	22000,00
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,	4112	0,00	0,00	0,00

<i>установам, організаціям</i>					
<i>Надання інших внутрішніх кредитів</i>		4113	0,00	0,00	0,00
<i>Надання зовнішніх кредитів</i>		4210	0,00	0,00	0,00
<i>Нерозподілені видатки</i>		9000	0,00	0,00	0,00
Сільський голова					
			(підпис)		
В.о.Головного бухгалтера					
			(підпис)		
М.П.***	12 січня 2024 р.				

Додаток Е

			ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства фінансів України 28.01.2002 N 57 (у редакції наказу Міністерства фінансів України 04.12.2015 № 1118)		
		Затверджений у сумі <u>Дев'ять мільйонів сімсот п'ятдесят п'ять тисяч сто п'ятдесят шість грн (9 755 156 грн)</u>			
			(сума словами і цифрами)		
			Сільський голова		
			(посада)		
			(підпис)		
			20 січня 2025 р.		
					М.П.
Кошторис					
на 2025 рік					
			(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)		
			(найменування міста, району, області)		
Вид бюджету_ місцевий,					
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету		01 Апарат (секретаріат) місцевої ради,			
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		0110150 Організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад)			
					(грн)
Найменування		Код	Усього на рік		РАЗОМ
			загальний фонд	спеціальний фонд	
1		2	3	4	5
НАДХОДЖЕННЯ - усього		X	6630156,00	3125000,00	9755156,00
Надходження коштів із загального фонду бюджету		X	6630156,00	X	6630156,00
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:		X	X	3125000,00	3125000,00
Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами		25010 000	X	25000,00	25000,00

<i>згідно із законодавством</i>				
(розписати за підгрупами)				
Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	25010 100	X	0,00	0,00
Надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	25010 200	X	0,00	0,00
Плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України 'Про оренду державного та комунального майна'	25010 300	X	25000,00	25000,00
Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010 400	X	0,00	0,00
<i>Інші джерела власних надходжень бюджетних установ</i>	25020 000	X	0,00	0,00
(розписати за підгрупами)				
Благодійні внески, гранти та дарунки	25020 100	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 розміщених на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб	25020 200	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	25020 300	X	0,00	0,00

Дивіденди (дохід), нараховані на акції (частки) господарських товариств, у статутних капіталах яких є майнові права інтелектуальної власності, виключні майнові права на які належать державним науковим установам (крім державних наукових установ оборонно-промислового комплексу), державним університетам, академіям, інститутам	25020 500	X	0,00	0,00
інші надходження, у тому числі:		X	3100000,00	3100000,00
інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)		X		
фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)		X	3100000,00	3100000,00
Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	20840 0	X	3100000,00	3100000,00
повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету)		X		
		X	**	**
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	X	6630156,00	3125000,00	9755156,00
Поточні видатки	2000	6630156,00	25000,00	6655156,00
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2100	5013400,00	0,00	5013400,00
Оплата праці	2110	4100000,00	0,00	4100000,00
Заробітна плата	2111	4100000,00	0,00	4100000,00
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	0,00	0,00	0,00
Суддівська винагорода	2113	0,00	0,00	0,00
Нарахування на оплату праці	2120	913400,00	0,00	913400,00
Використання товарів і послуг	2200	1601756,00	25000,00	1626756,00
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	606756,00	25000,00	631756,00
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	0,00	0,00	0,00
Продукти харчування	2230	0,00	0,00	0,00
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	500000,00	0,00	500000,00
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	485000,00	0,00	485000,00
Оплата теплопостачання	2271	0,00	0,00	0,00
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	0,00	0,00	0,00
Оплата електроенергії	2273	375000,00	0,00	375000,00
Оплата природного газу	2274	83000,00	0,00	83000,00

Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	2275	27000,00	0,00	27000,00
Оплата енергосервісу	2276	0,00	0,00	0,00
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	10000,00	0,00	10000,00
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	10000,00	0,00	10000,00
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	15000,00	0,00	15000,00
Капітальні видатки	3000	0,00	3100000,00	3100000,00
Придбання основного капіталу	3100	0,00	3100000,00	3100000,00
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	0,00	3100000,00	3100000,00
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
Сільський голова				
		(підпис)		
В.о.Головного бухгалтера				
		(підпис)		
М.П.***	20 січня 2025 р.			

Додаток Ж

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

Установа

Територія

Організаційно-правова форма господарювання самоврядування

Орган державного управління

Одиниця виміру: грн

Періодичність : річна

Орган місцевого

Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи

Державне управління загального характеру

Дата (рік, місяць, число)

за ЄДРПОУ

за КАТО

за КОДУ Вид економічної діяльності

за КВЕД

КОДИ

2023

01

01

84.11

БАЛАНС
на 01 січня 2023 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	6263758	6311997
первісна вартість	1001	11221721	11524183
знос	1002	4957963	5212186
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	-	39500
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	6263758	6351497
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	-	-

<i>Поточна дебіторська заборгованість:</i>			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-
за виданими авансами	1135	-	-
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>			
національній валюті, у тому числі в:	1160	44396	25758
касі	1161	-	-
казначействі	1162	44396	25758
установах банків	1163	-	-
дорозі	1164	-	-
іноземній валюті	1165	-	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
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	44396	25758
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	6308154	6377255

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	11221721	11524183
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	-4913567	-5146928
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	-	-
Усього за розділом I	1495	6308154	6377255
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	-	-
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	-	-
III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-

БАЛАНС	1800	6308154	6377255
--------	------	---------	---------

Керівник (посадова особа)



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



Додаток И

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

Установа		Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
Територія		за ЄДРПОУ	2023	01	01
Організаційно-правова форма господарювання	Орган місцевого самоврядування	за КОПФГ			
Орган державного управління	Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи	за КОДУ			
	Державне управління загального характеру	за КВЕД	84.11		
Одиниця виміру: грн					
Періодичність : річна					

**ЗВІТ
ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ**
за 2022 рік

Форма №2-дс

I. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
<i>Доходи від обмінних операцій</i>		-	-
Бюджетні асигнування	2010	7401476	7019852
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	-	-
Доходи від продажу активів	2030	-	-
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	31263	18647
Усього доходів від обмінних операцій	2080	7432739	7038499
<i>Доходи від необмінних операцій</i>			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансферти	2110	650000	-
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	37102	-
Усього доходів від необмінних операцій	2170	687102	-
Усього доходів	2200	8119841	7038499
ВИТРАТИ			
<i>Витрати за обмінними операціями</i>		-	-
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	7660547	7022612
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	-	-
Витрати з продажу активів	2230	-	-
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	-	-
Усього витрат за обмінними операціями	2290	7660547	7022612
<i>Витрати за необмінними операціями</i>			

Трансфери	2300	650000	-
Інші витрати за необмінними операціями	2310	9777	156609
Усього витрат за необмінними операціями	2340	659777	156609
Усього витрат	2380	8320324	7179221
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	-200483	-140722

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	6535594	6013777
Оборона	2430	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	69520	-
Економічна діяльність	2450	1048501	314830
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	-
Житлово-комунальне господарство	2470	629606	697814
Охорона здоров'я	2480	-	152800
Духовний та фізичний розвиток	2490	-	-
Освіта	2500	-	-
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	37103	-
УСЬОГО:	2520	8320324	7179221

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 трансфери, з них:	2560	-	-	-	-	-	-
від органів державного управління	2561	-	-	-	-	-	-
Цільові фонди	2570	-	-	-	-	-	-
Надходження державних цільових фондів	2580	-	-	-	-	-	-
Надходження Пенсійного фонду України	2581	-	-	-	-	-	-
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	4340983	3947925
Відрахування на соціальні заходи	2830	943198	854847
Матеріальні витрати	2840	2155021	2121571
Амортизація	2850	221345	98269
Інші витрати	2860	-	-
Усього	2890	7660547	7022612

Керівник (посадова особа)

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

Додаток К

Додаток 3
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»

Установа		Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
Територія		за ЄДРПОУ	2023	01	01
Організаційно-правова форма господарювання	Орган місцевого	за КОПФГ			
самоврядування					
Орган державного управління	Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи	за КОДУ	Вид економічної діяльності		
Державне управління загального характеру		за КВЕД	84.11		
Одиниця виміру: грн					
Періодичність: річна					

Звіт про рух грошових коштів за 2022 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	7401476	7019852
надходження від надання послуг (виконання робіт)	3005	-	-
надходження від продажу активів	3010	-	-
інші надходження від обмінних операцій	3015	31263	18647
Надходження від необмінних операцій:		-	-
податкові надходження	3020	-	-
неподаткові надходження	3025	-	-
трансферти, з них:	3030	650000	-
кошти трансфертів, отримані від органів державного управління	3031	-	-
надходження до державних цільових фондів	3040	-	-
інші надходження від необмінних операцій	3045	287246	-
Надходження грошових коштів за внутрішніми операціями	3050	-	-
Інші надходження	3090	7383	-
Усього надходжень від операційної діяльності	3095	8377368	7038499
Витрати за обмінними операціями:		-	-
витрати на виконання бюджетних програм	3100	7478702	6906143
витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	3110	-	-
		-	-
витрати з продажу активів	3115	-	-
інші витрати за обмінними операціями	3120	-	-
Витрати за необмінними операціями:		-	-
трансферти, з них:	3125	650000	-
кошти трансфертів органам державного управління інших рівнів	3126	-	-
інші витрати за необмінними операціями	3130	9777	156609

Витрати грошових коштів за внутрішніми операціями	3135	-	-
Інші витрати	3180	7383	-
Усього витрат від операційної діяльності	3190	8145862	7062752
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	231506	-24253
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	119420	155851
Інші надходження	3235	-	-
Усього надходжень від інвестиційної діяльності	3240	119420	155851
Витрати на придбання:		-	-
фінансових інвестицій	3245	-	-
основних засобів	3250	369564	155851
інвестиційної нерухомості	3255	-	-
нематеріальних активів	3260	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3265	-	-
довгострокових біологічних активів	3270	-	-
Інші витрати	3285	-	-
Усього витрат від інвестиційної діяльності	3290	369564	155851
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-250144	-
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	-18638	-24253
Залишок коштів на початок року	3405	44396	-
Залишок коштів отриманий	3410	-	68649
Залишок коштів перерахований	3415	-	-
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3420	-	-
Залишок коштів на кінець року	3425	25758	44396

Надходження в натуральній формі

287246

Додаток Л

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

Установа		Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
Територія		за ЄДРПОУ	2023	01	01
Організаційно-правова форма господарювання	Орган місцевого самоврядування	за КАТОТТГ			
Орган державного управління	Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи	за КОДФ			
Вид економічної діяльності	Державне управління загального характеру	за КОДУ	01008		
Одиниця виміру: грн		за КВЕД	84.11		
Періодичність: річна					

Звіт
про власний капітал
за 2022 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	11221721	-	-4913567	-	-	-	6308154
Коригування:								
Зміна облікової політики	4010	-	-	-	-	-	-	-
Виправлення помилок	4020	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни	4030	-	-	-	-	-	-	-
Скоригований залишок на початок року	4090	11221721	-	-4913567	-	-	-	6308154
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	-	-	-200483	-	-	-	-200483
Збільшення капіталу в підприємствах	4210	-	-	-	-	-	-	-
Зменшення капіталу в підприємствах	4220	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни в капіталі	4290	302462	-	-32878	-	-	-	269584
Разом змін у капіталі	4300	302462	-	-233361	-	-	-	69101
Залишок на кінець року	4310	11524183	-	-5146928	-	-	-	6377255

Керівник (посадова особа)

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

Додаток Н

Установа

Територія

Організаційно-правова форма господарювання самоврядування

Орган державного управління

Державне управління загального характеру

Одиниця виміру: грн

Періодичність: річна

Орган місцевого

Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи

за ЄДР

за КАТ

за КОПФГ

за КОДУ Вид економічної діяльності

за КВЕД

КОДИ

20240101

01008

84.11

БАЛАНС
на 01 січня 2024 року

Форма №1-дс

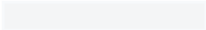
АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Основні засоби:	1000	6311997	6167859
первісна вартість	1001	11524183	11567105
знос	1002	5212186	5399246
Інвестиційна нерухомість:	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	-	-
Нематеріальні активи:	1020	-	-
первісна вартість	1021	-	-
накопичена амортизація	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	-	2490331
Довгострокові біологічні активи:	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запаси	1050	39500	44000
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	6351497	8702190
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	-	-
за виданими авансами	1135	-	16554
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>			
національній валюті, у тому числі в:	1160	25758	43121
касі	1161	-	-
казначействі	1162	25758	43121
установах банків	1163	-	-
дорозі	1164	-	-
іноземній валюті	1165	-	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
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	25758	59675
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	6377255	8761865

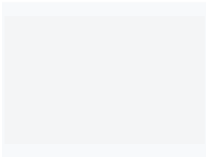
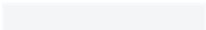
ПАСИВ	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	11524183	11567105
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	-5146928	-5295571
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	-	2490331
Усього за розділом I	1495	6377255	8761865
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	-	-
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	-	-
III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-

БАЛАНС	1800	6377255	8761865
---------------	-------------	---------	---------

Керівник (посадова особа)



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



Додаток П

Установа

Територія

Організаційно-правова форма господарювання

Орган державного управління

Одиниця виміру: грн

Періодичність: річна

Орган місцевого

Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи

Державне управління загального характеру

за ЄДРПОУ

за КАТО

за КОПФГ

за КОДУ

за КВЕД

КОДИ

2024

01

01

01008

84.11

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	7916638	7401476
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	-	-
Доходи від продажу активів	2030	-	-
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	17363	31263
Усього доходів від обмінних операцій	2080	7934001	7432739
Доходи від необмінних операцій			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансферти	2110	3445989	650000
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	-	37102
Усього доходів від необмінних операцій	2170	3445989	687102
Усього доходів	2200	11379990	8119841
ВИТРАТИ			
Витрати за обмінними операціями		-	-
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	8032877	7660547
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	-	-
Витрати з продажу активів	2230	-	-
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	-	-
Усього витрат за обмінними операціями	2290	8032877	7660547
Витрати за необмінними операціями			

Трансферти	2300	3445989	650000
Інші витрати за необмінними операціями	2310	49767	9777
Усього витрат за необмінними операціями	2340	3495756	659777
Усього витрат	2380	11528633	8320324
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	-148643	-200483

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	10097478	6535594
Оборона	2430	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	-	69520
Економічна діяльність	2450	368882	1048501
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	-
Житлово-комунальне господарство	2470	1000660	629606
Охорона здоров'я	2480	-	-
Духовний та фізичний розвиток	2490	-	-
Освіта	2500	-	-
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	61613	37103
УСЬОГО:	2520	11528633	8320324

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	-	-	-	-	-	-
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	4775013	4340983
Відрахування на соціальні заходи	2830	1033961	943198
Матеріальні витрати	2840	2036843	2155021
Амортизація	2850	187060	221345
Інші витрати	2860	-	-
Усього	2890	8032877	7660547

Керівник (посадова особа)

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

Додаток Р

Установа

Територія

Організаційно-правова форма господарювання самоврядування

Орган державного управління

Одиниця виміру: грн

Періодичність: річна

Орган місцевого

Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи

Державне управління загального характеру

за ЄДРП

за КАТО

за КОПФГ

за КОДУ Вид економічної діяльності за КВЕД

КОДИ		
2024	01	01
84.11		
01008		

Звіт
про рух грошових коштів
за 2023 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	7916638	7401476
надходження від надання послуг (виконання робіт)	3005	-	-
надходження від продажу активів	3010	-	-
інші надходження від обмінних операцій	3015	17363	31263
Надходження від необмінних операцій:		-	-
податкові надходження	3020	-	-
неподаткові надходження	3025	-	-
трансферти, з них:	3030	3445989	650000
кошти трансфертів, отримані від органів державного управління	3031	-	-
надходження до державних цільових фондів	3040	-	-
інші надходження від необмінних операцій	3045	29022	287246
Надходження грошових коштів за внутрішніми операціями	3050	-	-
Інші надходження	3090	39978	7383
Усього надходжень від операційної діяльності	3095	11448990	8377368
Витрати за обмінними операціями:		-	-
витрати на виконання бюджетних програм	3100	7866871	7478702
витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	3110	-	-
		-	-
витрати з продажу активів	3115	-	-
інші витрати за обмінними операціями	3120	-	-
Витрати за необмінними операціями:		-	-
трансферти, з них:	3125	3445989	650000
кошти трансфертів органам державного управління інших рівнів	3126	-	-
інші витрати за необмінними операціями	3130	49767	9777

Витрати грошових коштів за внутрішніми операціями	3135	-	-
Інші витрати	3180	39978	7383
Усього витрат від операційної діяльності	3190	11402605	8145862
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	46385	231506
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	2504231	119420
Інші надходження	3235	-	-
Усього надходжень від інвестиційної діяльності	3240	2504231	119420
Витрати на придбання:		-	-
фінансових інвестицій	3245	-	-
основних засобів	3250	42922	369564
інвестиційної нерухомості	3255	-	-
нематеріальних активів	3260	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3265	2490331	-
довгострокових біологічних активів	3270	-	-
Інші витрати	3285	-	-
Усього витрат від інвестиційної діяльності	3290	2533253	369564
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-29022	-250144
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	17363	-18638
Залишок коштів на початок року	3405	25758	44396
Залишок коштів отриманий	3410	-	-
Залишок коштів перерахований	3415	-	-
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3420	-	-
Залишок коштів на кінець року	3425	43121	25758

Надходження в натуральній формі

29022

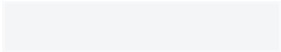
28724

Витрати в натуральній формі

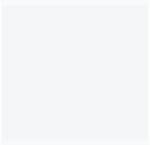
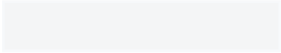
29022

287246

Керівник (посадова особа)



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



Додаток С

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

Установа
Територія
Організаційно-правова форма
господарювання
самоврядування

Орган місцевого

за КОПФГ

Дата (рік, місяць, число)	2024
---------------------------	------

за ЄДРІ

3a KATC

КОДИ		
2024	01	01
I		
(		
01008		
84.11		

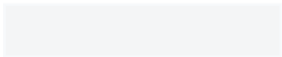
Одиниця
виміру: грн
Періодичність
: річна

Звіт
про власний капітал
за 2023 рік

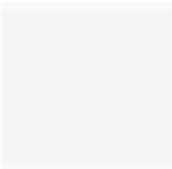
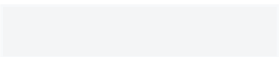
Форма №4-дс

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	11524183	-	-5146928	-	-	-	6377255
Коригування:								
Зміна облікової політики	4010	-	-	-	-	-	-	-
Виправлення помилок	4020	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни	4030	-	-	-	-	-	-	-
Скоригований залишок на початок року	4090	11524183	-	-5146928	-	-	-	6377255
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	-	-	-148643	-	-	-	-148643
Збільшення капіталу в підприємствах	4210	-	-	-	-	-	-	-
Зменшення капіталу в підприємствах	4220	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни в капіталі	4290	42922	-	-	-	-	2490331	2533253
Разом змін у капіталі	4300	42922	-	-148643	-	-	2490331	2384610
Залишок на кінець року	4310	11567105	-	-5295571	-	-	2490331	8761865

Керівник (посадова особа)



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



Додаток Т

Установа

Територія

Організаційно-правова форма господарювання самоврядування

Орган державного управління

Одиниця виміру: грн

Періодичність: річна

Орган місцевого

Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи

Державне управління загального характеру

за ЄДРІ

за КАТО

за КОПФГ

за КОДУ Вид економічної діяльності за КВЕД

КОДИ

20250101

84.11

БАЛАНС
на 01 січня 2025 року

Форма №1-дс

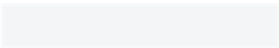
АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Основні засоби:	1000	6167859	18197793
первісна вартість	1001	11567105	23655048
знос	1002	5399246	5457255
Інвестиційна нерухомість:	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	-	-
Нематеріальні активи:	1020	-	-
первісна вартість	1021	-	-
накопичена амортизація	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	2490331	-
Довгострокові біологічні активи:	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запаси	1050	44000	99750
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	8702190	18297543
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:	1110	-	1000
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	1000
Поточна дебіторська заборгованість:			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-
за виданими авансами	1135	16554	11588
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>			
національній валюті, у тому числі в:	1160	43121	74383
касі	1161	-	-
казначействі	1162	43121	74383
установах банків	1163	-	-
дорозі	1164	-	-
іноземній валюті	1165	-	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
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	59675	86971
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	8761865	18384514

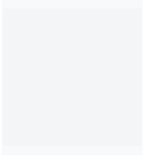
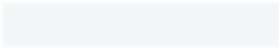
ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	11567105	23655048
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	-5295571	-5271534
Капітал у підприємствах	1430	-	1000
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	2490331	-
Усього за розділом I	1495	8761865	18384514
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	-	-
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	-	-
III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-

БАЛАНС	1800	8761865	18384514
---------------	-------------	---------	----------

Керівник (посадова особа)



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



Додаток У

Установа

Територія

Організаційно-правова форма господарювання самоврядування

Орган державного управління

Державне управління загального характеру

Одиниця виміру: грн

Періодичність: річна

Орган місцевого

Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи

за КОПФГ

за КОДУ Вид економічної діяльності за КВЕД

КОДИ

20250101

за ЄДРІ

за КАТО

01008

84:11

за КОДУ Вид економічної діяльності за КВЕД

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	9914402	7916638
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	-	-
Доходи від продажу активів	2030	-	-
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	31263	17363
Усього доходів від обмінних операцій	2080	9945665	7934001
Доходи від необмінних операцій			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансферти	2110	6025616	3445989
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	-	-
Усього доходів від необмінних операцій	2170	6025616	3445989
Усього доходів	2200	15971281	11379990
ВИТРАТИ			
Витрати за обмінними операціями		-	-
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	9923454	8032877
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	-	-
Витрати з продажу активів	2230	-	-
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	-	-
Усього витрат за обмінними операціями	2290	9923454	8032877
Витрати за необмінними операціями			

Трансферти	2300	6025616	3445989
Інші витрати за необмінними операціями	2310	84573	49767
Усього витрат за необмінними операціями	2340	6110189	3495756
Усього витрат	2380	16033643	11528633
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	-62362	-148643

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	14559695	10097478
Оборона	2430	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	-	-
Економічна діяльність	2450	243570	368882
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	-
Житлово-комунальне господарство	2470	1140673	1000660
Охорона здоров'я	2480	-	-
Духовний та фізичний розвиток	2490	-	-
Освіта	2500	-	-
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	89705	61613
УСЬОГО:	2520	16033643	11528633

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	-	-	-	-	-	-
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	6410059	4775013
Відрахування на соціальні заходи	2830	1382270	1033961
Матеріальні витрати	2840	1975119	2036843
Амортизація	2850	156006	187060
Інші витрати	2860	-	-
Усього	2890	9923454	8032877

Керівник (посадова особа)

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

Додаток Ф

Установа

Територія

Організаційно-правова форма господарювання самоврядування

Орган державного управління

Державне управління загального характеру

Одиниця виміру: грн

Періодичність: річна

Орган місцевого

Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи

Дата (рік, м)

за ЄДІ

за КАД

за КОПФГ

за КОДУ Вид економічної діяльності за КВЕД

КОДИ

20250101

0100884.11

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	9914402	7916638
надходження від надання послуг (виконання робіт)	3005	-	-
надходження від продажу активів	3010	-	-
інші надходження від обмінних операцій	3015	31263	17363
Надходження від необмінних операцій:		-	-
податкові надходження	3020	-	-
неподаткові надходження	3025	-	-
трансферти, з них:	3030	6025616	3445989
кошти трансфертів, отримані від органів державного управління	3031	-	-
надходження до державних цільових фондів	3040	-	-
інші надходження від необмінних операцій	3045	-	29022
Надходження грошових коштів за внутрішніми операціями	3050	-	-
Інші надходження	3090	17960	39978
Усього надходжень від операційної діяльності	3095	15989241	11448990
Витрати за обмінними операціями:		-	-
витрати на виконання бюджетних програм	3100	9829830	7866871
витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	3110	-	-
		-	-
витрати з продажу активів	3115	-	-
інші витрати за обмінними операціями	3120	-	-
Витрати за необмінними операціями:		-	-
трансферти, з них:	3125	6025616	3445989
кошти трансфертів органам державного управління інших рівнів	3126	-	-
інші витрати за необмінними операціями	3130	84573	49767

Витрати грошових коштів за внутрішніми операціями	3135	-	-
Інші витрати	3180	17960	39978
Усього витрат від операційної діяльності	3190	15957979	11402605
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	31262	46385
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	9594050	2504231
Інші надходження	3235	-	-
Усього надходжень від інвестиційної діяльності	3240	9594050	2504231
Витрати на придбання:		-	-
фінансових інвестицій	3245	1000	-
основних засобів	3250	9593050	42922
інвестиційної нерухомості	3255	-	-
нематеріальних активів	3260	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3265	-	2490331
довгострокових біологічних активів	3270	-	-
Інші витрати	3285	-	-
Усього витрат від інвестиційної діяльності	3290	9594050	2533253
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-	-29022
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	31262	17363
Залишок коштів на початок року	3405	43121	25758
Залишок коштів отриманий	3410	-	-
Залишок коштів перерахований	3415	-	-
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3420	-	-
Залишок коштів на кінець року	3425	74383	43121

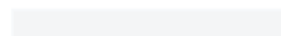
* Надходження в натуральній формі

29022

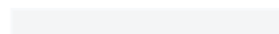
** Витрати в натуральній формі*

29022

Керівник (посадова особа)



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



Додаток X

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

Установка

Територія

Організаційно-правова форма
господарювання
самоврядування

Орган місцевого

Дата (рік, місяць, число) **2025**

за ЄДФ

3a KAT

за КОПФГ

КОДИ		
2025 (Од 01.01.2025)	01	01
01008		
84.11		

Орган державного управління Селищні та сільські ради та їх виконавчі органи за
КОДУ Вид економічної діяльності Державне управління загального характеру за

КВЕД
Одиниця
виміру: грн
Періодичність:
річна

**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	11567105	-	-5295571	-	-	2490331	8761865
Коригування:								
Зміна облікової політики	4010	-	-	-	-	-	-	-
Виправлення помилок	4020	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни	4030	-	-	-	-	-	-	-
Скоригований залишок на початок року	4090	11567105	-	-5295571	-	-	2490331	8761865
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	-	-	-62362	-	-	-	-62362
Збільшення капіталу в підприємствах	4210	-	-	-	1000	-	-	1000
Зменшення капіталу в підприємствах	4220	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни в капіталі	4290	12087943	-	86399	-	-	-2490331	9684011
Разом змін у капіталі	4300	12087943	-	24037	1000	-	-2490331	9622649
Залишок на кінець року	4310	23655048	-	-5271534	1000	-	-	18384514

Керівник (посадова особа)

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

АНОТАЦІЯ

Берецкей Лоретта Василівна. Методика складання фінансової звітності в бюджетних установах. Кваліфікаційна робота на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Облік і оподаткування». Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II. Берегове, 2025.

Ключові слова: бюджетний облік, бюджетна установа, фінансова звітність, аналіз, бюджетне планування, державний сектор.

Загальний обсяг кваліфікаційної роботи – 93 сторінок. Дослідження містить 19 таблиць, 8 рисунків, 48 використаних джерел та 18 додатків.

Метою даного дослідження є формування теоретичних знань і практичних навичок щодо організації фінансів бюджетних установ.

Об'єктом дослідження є сама фінансова звітність бюджетних установ.

Предметом дослідження є методика складання такої звітності.

Практичне значення результатів дослідження: на основі проведеного дослідження, опрацювання теоретичних основ і вивчення практичної діяльності звітності

запропоновано такі напрями як:

Оптимізація бюджетних витрат — шляхом перегляду поточних видатків і зосередження ресурсів на пріоритетних та ефективних напрямках.

Диверсифікація джерел доходів — через активізацію роботи з інвесторами, підприємцями, а також участь у програмах фінансування.

Посилення фінансової гнучкості — створення резервного фонду та формування обігових активів для оперативного реагування на непередбачені потреби.

Раціональне управління активами — аналіз ефективності використання майна з подальшим його задіянням або відчуженням за потреби.

ABSZTRAKT

Bereczkei Loretta. A költségvetési intézmények pénzügyi beszámolásának módszertana. Szakdolgozat a 071 „Számvitel és adóügy” alapszak (bachelor) első szintű oklevél megszerzéséhez. II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola. Beregszász, 2025.

Kulcsszavak: állami könyvelés, költségvetési intézmény, pénzügyi kimutatás, elemzés, költségvetési tervezés, állami szektor.

A szakdolgozat terjedelme 93 oldal, amelyben 19 táblázat, 8 ábra, 48 felhasznált irodalmi forrás és 18 melléklet található.

A kutatás célja elméleti ismeretek és gyakorlati készségek kialakítása a költségvetési intézmények pénzügyi működésének megszervezésével kapcsolatban.

A kutatás tárgya a költségvetési intézmények pénzügyi beszámolói.

A kutatás témája ezen beszámolók összeállításának módszertana.

A kutatás eredményeinek gyakorlati jelentősége: a kutatás, a pénzügyi beszámolók elméleti alapjainak kidolgozása, valamint a [] gyakorlatának elemzése alapján az alábbi fejlesztési irányok kerültek javaslatra:

A költségvetési kiadások optimalizálása – a jelenlegi kiadások felülvizsgálatával és az erőforrások hatékony, prioritást élvező területekre való összpontosításával.

A bevételi források diverzifikálása – befektetők, vállalkozók bevonása és finanszírozási programokban való aktív részvétel révén.

A pénzügyi rugalmasság növelése – tartalékalap létrehozása és forgóeszközök képzése a váratlan szükségletekre való gyors reagálás érdekében.

Az eszközök racionális kezelése – a vagyonhasználat hatékonyságának elemzése, szükség esetén annak aktiválása vagy értékesítése.

ABSTRACT

Loretta Bereczki. Methodology for the Preparation of Financial Statements in Budgetary Institutions. The qualification thesis for obtaining a first (bachelor's) degree in the 071 "Accounting and Taxation" program. Ferenc Rákóczi II Transcarpathian Hungarian College of Higher Education, Beregovo, 2025.

Keywords: accounting, budgetary institution, financial reporting, analysis, budget planning, public sector.

The length of the thesis is 93 pages, including 19 tables, 8 figures, 48 references, and 18 appendices.

The purpose of the study is to develop theoretical knowledge and practical skills related to the organization of finances in budgetary institutions.

The object of the study is the financial reporting of budgetary institutions.

The subject of the research is the methodology for preparing such reports.

Practical significance of the research results: Based on the conducted research, theoretical foundations, and analysis of the financial reporting practices of the

the following directions are proposed:

Optimization of budget expenditures – by reviewing current spending and focusing resources on priority and high-efficiency areas.

Diversification of revenue sources – through active engagement with investors, entrepreneurs, and participation in funding programs.

Strengthening financial flexibility – by creating a reserve fund and forming working capital for quick response to unforeseen needs.

Rational asset management – by analyzing the efficiency of asset use and taking action to utilize or dispose of unused property.

Звіт подібності

метадані

Назва організації

Hungarian College of Higher Education Ferenc Rakoczi II Transcarpathian

Заголовок

Берецкей Л.

Автор

Науковий керівник / Експерт

Берецкей Лоретта Василівна Габор Потокі

Підприємство

Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II

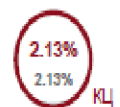
Обсяг знайдених подібностей

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.



25

Довжина фрази для коефіцієнта подібності 2



20494

Кількість слів

159041

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	B	12
Інтервали	A→	0
Мікропробіли	␣	0
Білі знаки	␣	121
Парафрази (SmartMarks)	a	183

Подібності за списком джерел

Нижче наведений список джерел. В цьому списку є джерела із різних баз даних. Колір 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/316497/33271/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%97%D0%94%D0%A1.pdf	127 0.62 %	
2	http://dspace.tneu.edu.ua/bitstream/316497/33271/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%97%D0%94%D0%A1.pdf	49 0.24 %	
3	http://dspace.tneu.edu.ua/bitstream/316497/33271/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%97%D0%94%D0%A1.pdf	34 0.17 %	