МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

другий (магістерський) рівень вищої освіти

на тему: **Методично-організаційні та практичні аспекти інвентаризаційного процесу закладу освіти**

Виконала: **Блоха Таміла Станіславівна**
здобувач спеціальності
071 «Облік і оподаткування»

Керівник: **Гордієнко Микола Іванович**
професор кафедри обліку і оподаткування

Рецензент: **Мазіна Наталія Миколаївна**
головний бухгалтер
Сумський національний аграрний університет

Суми – 2025

СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет Економіки і менеджменту
Кафедра Обліку і оподаткування
Ступінь вищої освіти Магістр
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Затверджую:
Завідувач кафедри І.М. НАЗАРЕНКО

« 08 » листопада 2024 р.

ЗАВДАННЯ

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧУ
Блохи Таміли Станіславівни
(прізвище, ім'я, по батькові)

1.Тема роботи: Методично-організаційні та практичні аспекти інвентаризаційного процесу закладу освіти

2. База практичного дослідження:
Чугуєво-Бабчанський лісовий фаховий коледж Чугуївського району Харківської області

керівник роботи **Гордієнко Микола Іванович, к.е.н., професор**
(прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджена наказом по університету від 25.11. 2024 р. № 3878/ос

3. Строк подання здобувачемзакінченого проекту (роботи) 08грудня 2025 року

4. Вихідні дані до проекту (роботи):
первинні та зведені документи, регістри синтетичного та аналітичного обліку, статутні та установчі документи, фінансова, статистична, бюджетна та податкова звітність, законодавчо - нормативні акти з питань обліку і інвентаризаційного процесу, фахові наукові статті та доповіді на міжнародних конференціях з питань сучасного стану та вдосконалення обліку та інвентаризаційного процесу.

5. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):
дослідити особливості інвентаризації закладів освіти в умовах воєнного стану;
вивчити законодавчо-нормативну базу обліку та контролю з теми дослідження;
провести підбір та аналіз наукових літературних джерел з тематики дослідження;
навести організаційно – економічну характеристику установи;
розкрити стан організації бухгалтерського обліку, в тому числі доходів і видатків освітнього закладу;
обґрунтувати необхідність переходу на європейську класифікацію;
надати пропозиції щодо удосконалення обліку і внутрішнього контролю у навчальному закладі;
сформувати висновки.

6. Дата видачі завдання **«08» листопада 2024 р.**

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів підготовки кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1.	Визначення та затвердження теми дослідження, складання плану – графіку виконання роботи	листопад 2024 р.	
2.	Підбір та аналіз літературних джерел, підготовка першого теоретичного розділу	грудень 2024 р. - січень 2025 р.	
3.	Збір аналітичної інформації, обробка результатів дослідження та підготовка другого розділу роботи	лютий-липень2025 р.	
4.	Підготовка третього розділу кваліфікаційної роботи	вересень - жовтень 2025 р.	
5.	Підготовка висновків, пропозицій та узгодження з керівником	жовтень-листопад 2025 р.	
6.	Підготовка кінцевого варіанту кваліфікаційної роботи	листопад 2025 р.	
7.	Опрацювання зауважень керівника, перевірка на автентичність	01-04 грудня 2025 р.	
8.	Рецензування кваліфікаційної роботи	02-10 грудня 2025 р.	
9.	Представлення кваліфікаційної роботи на кафедру, деканат	08 грудня 2025 р.	
10.	Підготовка доповіді, презентації до кваліфікаційної роботи та її попередній захист	08-10 грудня 2025 р.	
11.	Захист кваліфікаційної роботи	11-12 грудня 2025 р.	

Здобувач вищої освіти за другим (магістерським) рівнем Таміла БЛОХА

_____

Керівник роботи Микола ГОРДІЄНКО

_____

АНОТАЦІЯ

Блоха Т.С. «Методично-організаційні та практичні аспекти інвентаризаційного процесу закладу освіти». Кваліфікаційна робота на здобуття ступеня вищої освіти «Магістр» за освітньою програмою «Облік і оподаткування» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Сумський національний аграрний університет, Суми. 2025.

Бюджетна сфера є достатньо різноманітною та уособлює в собі державні органи або органи місцевого самоврядування, головна ціль яких – задоволення потреб населення, а не отримання прибутку. Метою закладів вищої освіти є забезпечення необхідних умов для отримання людиною вищої освіти та підготовка кваліфікованих фахівців для потреб держави, різних галузей економіки.

Методичне, організаційне та практичне здійснення та відображення в обліку інвентаризаційного процесу в закладах освіти потребує певного удосконалення , що і відображає актуальність обраної теми дослідження.

Об’єктом дослідження при виконанні кваліфікаційної роботи вибрано Чугуєво-Бабчанський коледж, офіційним роком його заснування прийнято вважати 1922 рік. На сьогодні фаховий лісовий коледж здійснює підготовку фахівців за трьома освітньо - професійними програмами за рівнямиосвіти «фаховий молодший спеціаліст (фаховий молодший бакалавр)» за спеціальностями «Лісове господарство», «Агроінженерія» та відповідними спеціалізаціями.

Проведений аналіз наукових досліджень та публікацій дозволив зробити висновки та сформувати власні результати наукового дослідження, які мають окремі елементи наукової новизни, а саме: = обґрунтовано, що проведення інвентаризації направлено на забезпечення отримання достовірної, повної і неупередженої інформації, котра міститься в балансі та фінансовій звітності, не втрачаючи при цьому функцію способу пізнання дійсності; = доведено переваги на застосування програмного забезпечення в сфері обліку. Програмне забезпечення «Дебет Плюс V12»має модульну структуру, що забезпечує формування необхідного функціоналу відповідно до специфічних потреб користувача, включаючи гнучкість у налаштуванні під потреби замовника, модульність та масштабованість; = запропоновано визначення терміну «Система внутрішнього контролю» як комплекс політик, заходів і правил, запроваджених керівником, що забезпечують функціонування, взаємозв’язок та підтримку всіх компонентів внутрішнього контролю щодо збереження, ефективного використання та облікового відображення активів з метою досягнення поточних і стратегічних цілей, планів і завдань установи; = обґрунтовано передумови ефективного функціонування системи внутрішнього контролю; = узагальнено взаємопов’язані елементи системи внутрішнього контролю фінансових і нефінансових процесів.

Ключові слова: облік, інвентаризація,освітній заклад, програмне забезпечення, внутрішній контроль.

SUMMARY

Blokha T.S. «Methodological, organizational and practical aspects of the inventory process of an educational institution». Qualification work for obtaining the degree of higher education «Master» in the educational program «Accounting and Taxation» in the specialty 071 «Accounting and Taxation». Sumy National Agrarian University, Sumy. 2025.

The budgetary sphere is quite diverse and embodies state bodies or local self-government bodies, the main goal of which is to meet the needs of the population, and not to make a profit. The goal of higher education institutions is to provide the necessary conditions for a person to receive higher education and train qualified specialists for the needs of the state, various sectors of the economy.

Methodological, organizational and practical implementation and reflection in accounting of the inventory process in educational institutions requires some improvement, which reflects the relevance of the chosen research topic.

The object of research when performing the qualification work was chosen Chuguyevo-Babchansky College, the official year of its foundation is considered to be 1922. Today, the professional forestry college trains specialists in three educational and professional programs at the levels of education «professional junior specialist (professional junior bachelor)» in the specialties «Forestry», «Agroengineering» and relevant specializations.

The analysis of scientific research and publications allowed us to draw conclusions and form our own results of scientific research, which have certain elements of scientific novelty, namely: = it is substantiated that the inventory is aimed at ensuring the receipt of reliable, complete and unbiased information contained in the balance sheet and financial statements, without losing the function of a way to know reality; = the advantages of using software in the field of accounting are proven. The software «Debet Plus V12»has a modular structure that ensures the formation of the necessary functionality in accordance with the specific needs of the user, including flexibility in customization to the needs of the customer, modularity and scalability; = the definition of the term «Internal Control System» is proposed as a set of policies, measures and rules introduced by the manager that ensure the functioning, interconnection and support of all components of internal control regarding the preservation, effective use and accounting reflection of assets in order to achieve the current and strategic goals, plans and objectives of the institution; = the prerequisites for the effective functioning of the internal control system are substantiated; = the interconnected elements of the internal control system of financial and non-financial processes are generalized.

Keywords: accounting, inventory, educational institution, software, internal control.

ЗМІСТ

	ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1	ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ	11
1.1	Особливості проведення інвентаризації у закладах освіти в умовах воєнного стану	11
1.2	Нормативне регулювання організації обліку і контролю доходів та видатків бюджетної установи	14
1.3	Теоретико-методичні підходи до процесу проведення інвентаризації у бюджетних установах	18
РОЗДІЛ 2	ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ В НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ	22
2.1	Організаційно-економічна характеристика установи	22
2.2	Сучасний стан організації бухгалтерського обліку в коледжі	41
2.3	Облік доходів і видатків об’єкта дослідження	51
РОЗДІЛ 3	ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ТА МЕТОДИЧНИХ ОСНОВ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ В УСТАНОВІ	58
3.1	Перехід на європейську класифікацію видів економічної діяльності	58
3.2	Шляхи удосконалення організації бухгалтерського обліку в коледжі	60
3.3	Удосконалення внутрішнього контролю у навчальному закладі	68
	ВИСНОВКИ	74
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	79
	ДОДАТКИ	84

ВСТУП

Бюджетна сфера є достатньо різноманітною та уособлює в собі державні органи або органи місцевого самоврядування, головна ціль яких – задоволення потреб населення, а не отримання прибутку. Метою закладів вищої освіти є забезпечення необхідних умов для отримання людиною вищої освіти та підготовка кваліфікованих фахівців для потреб держави, різних галузей економіки.

В Україні функціонують близько сорока установ та організацій, які повністю або частково фінансуються за рахунок коштів загального або місцевого бюджетів. Навчальні заклади здійснюючи свою діяльність, як за кошти відповідних бюджетів, так і за кошти, які отримують у регламентованому порядку від держави в процесі надання освітніх послуг. Виходячи з цього бухгалтерський облік має відповідні специфіку. При цьому необхідно постійно здійснювати контрольні заходи, проводити інвентаризацію як за отриманими асигнуваннями, їх надходження та цільовим використанням. В сучасному світі в умовах стрімкого розвитку інформаційних технологій, інтеграції в глобальні освітні та наукові простори, а також стрімких змін в українському законодавстві, пов’язаному з воєнним станом у країні, актуальність дослідження методично-організаційних та практичних аспектів інвентаризаційних процесів у закладах освіти набуває важливості.

На сьогодні даному питанню присвячено багато наукових публікацій, як вітчизняних так і зарубіжних науковців, зокрема: Афоніна О. [1], Гаврилко П.П. [6], Ксьонжик І.В. [9], Колісник О.П. [10], Король С.Я. [11], Кулик Т. [12], Огороднікова І.І. [16], Онищенко В. [17], Савків У.С. [30], Dovhopol L.[34], Huang N.[33] та інші.

Методичне, організаційне та практичне здійснення та відображення в обліку інвентаризаційного процесу в закладах освіти потребує певного удосконалення , що і відображає актуальність обраної теми дослідження. Кваліфікаційна робота виконана у відповідності до напрямків наукових робіт Сумського національного аграрного університету з теми: «Теоретичні, методологічні та практичні аспекти трансформації формування та аудиту обліково-звітної компоненти управління

підприємств (установ, організацій) в транспаретних умовах інноваційної економіки» (номер держреєстрації 0122U 001378).

Мета написання роботи це вивчення сучасного стану та розробка шляхів удосконалення обліково-контрольного процесу навчального закладу. Відповідно до мети поставлені наступні *завдання:*

* виділити особливості інвентаризації в закладах освіти в умовах війни;

* проаналізувати діючу систему нормативного регулювання обліку і контролю на рівні держави;

* розкрити теоретичні підходи до інвентаризаційного процесу через наукові погляди учених;

* ознайомитись із організаційно-економічною характеристикою об'єкта дослідження;

* проаналізувати сучасний стан організації бухгалтерського обліку в коледжі;

* опрацювати та запропонувати конкретні шляхи удосконалення обліку в установі;

* дослідити стан внутрішнього контролю та розробити шляхи його покращення.

Об'єктом дослідження виступає процес організації обліку та внутрішнього контролю (інвентаризації) навчального закладу.

Предметом дослідження є теоретичні, методичні та практичні аспекти інвентаризаційного процесу закладу освіти,

Інформаційну базу в процесі здійснення дослідження склали: фінансова і бюджетна звітність коледжу; нормативно – законодавча база з тематики дослідження; наукові публікації вітчизняних та іноземних учених, тощо.

В кваліфікаційній роботі були використані методи теоретичного та порівняльного аналізу, емпіричних досліджень, а також методи фінансового аналізу для дослідження конкретного навчального закладу освіти.

До *наукової новизни* одержаних результатів можна віднести:

= обґрунтовано, що проведення інвентаризації направлено на забезпечення отримання достовірної, повної і неупередженої інформації, котра міститься в

балансі та фінансовій звітності, не втрачаючи при цьому функцію способу пізнання дійсності

= доведено переваги на застосування програмного забезпечення в сфері обліку. Програмне забезпечення «Дебет Плюс V12»має модульну структуру, що забезпечує формування необхідного функціоналу відповідно до специфічних потреб користувача, включаючи гнучкість у налаштуванні під потреби замовника, модульністьта масштабованість .

= запропоновано визначення терміну «Система внутрішнього контролю» як комплекс політик, заходів і правил, запроваджених керівником, що забезпечують функціонування, взаємозв'язок та підтримку всіх компонентів внутрішнього контролю щодо збереження, ефективного використання та облікового відображення активів з метою досягнення поточних і стратегічних цілей, планів і завдань установи.

= обґрунтовано передумови ефективного функціонування системи внутрішнього контролю.

= узагальнено взаємопов'язані елементи системи внутрішнього контролю фінансових і нефінансових процесів.

Апробація результатів дослідження. Основні напрацювання кваліфікаційної роботи були апробовані на International Scientific and Practical Conference «Globalization Processes and the Transformation of Science, Education, and Society: An Interdisciplinary Discourse»: Conference Proceedings (Boston, USA, October 14, 2025). Boston, USA: Golden Quill Publishing, 2025 та IV Міжнародній науково-практичній конференції «Стратегічні пріоритети розвитку бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування в умовах глобалізації» котра була організована кафедрою обліку і оподаткування Сумського національного аграрного університету, м. Суми, 18 листопада 2025 р..

Публікації. Загалом за темою дослідження опубліковано 2 тези доповідей на міжнародних науково-практичних конференціях.

Робота складається зі вступу, трьох основних розділів, висновку, списку використаних джерел і додатків. Загальний обсяг роботи становить 84 сторінки, в

свою чергу основний текст кваліфікаційної роботи розміщено на 63 сторінках комп’ютерного тексту. Робота містить 32 рисунка, 16 таблиць,12 додатків, список використаних джерел становить 35 найменувань, розміщений на п’яти сторінках.

РОЗДІЛ І

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1.1 Особливості проведення інвентаризації у закладах освіти в умовах воєнного стану

У статті 10 Закону №996-XIV передбачено, що всі суб'єкти господарювання, незалежно від форми власності та підпорядкування, з метою забезпечення повноти та достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності, зобов'язані проводити інвентаризацію активів і заборгованості [19]. В процесі її здійснення, перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан і оцінка. Періодичність проведення та об'єкти інвентаризації визначаються керівником підприємства (установи), крім випадків, коли її проведення визначено законодавством як обов'язкове. Інвентаризація, виступаючи як один із важливих елементів методу бухгалтерського обліку, спрямована на забезпечення перевірки та документального підтвердження достовірності даних про наявність та стан фінансових та нефінансових активів, розрахунків, капіталу, зобов'язань. Інвентаризацію використовують і як організаційну форму, з метою визначення та оцінки фактичного стану майна, підвищення ефективності використання наявних ресурсів, здійснення контролю за роботою матеріально-відповідальних робіт, виявлення розбіжностей, якщо вони мають місце, та винних в цьому осіб.

Проведення інвентаризації направлено на забезпечення отримання достовірної, повної і неупередженої інформації, котра міститься в балансі та фінансовій звітності, не втрачаючи при цьому функцію способу пізнання дійсності. Виходячи з цього, пунктом 12 постанови №419 передбачено, що перед складанням річної фінансової звітності проведення інвентаризації активів та зобов'язань підприємства є обов'язковим [23]. Обов'язковість проведення інвентаризації

визначено і в інших випадках: зміна матеріально-відповідальної особи, стихійного лиха, ліквідації підприємства, тощо.

У умовах війни законодавством дозволено підприємствам у річній фінансовій звітності відображати активи, зобов'язання та капітал за даними бухгалтерського обліку навіть у разі неможливості забезпечити безпечний доступ до них або підтвердити документально через відсутність первинних документів і регістрів обліку.

Разом з тим, такі підприємства зобов'язані провести інвентаризацію станом на перше число місяця, що настає за місяцем, в якому з'явилася можливість доступу до активів, первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку, та відобразити результати інвентаризації у бухгалтерському обліку відповідного звітного періоду. Інвентаризація виступає ключовим інструментом збереження майна бюджетних установ, оскільки вона перевіряє фактичну наявність майна порівняно з даними бухгалтерського обліку, виявляє розбіжності, забезпечує достовірність облікових записів та фінансової звітності, а також дозволяє управляти майновими активами та запобігати їх незаконному вибуттю (пошкодженню, знищенню). Керівник навчальної установи забезпечує проведення інвентаризації, згідно чинного законодавства та установчих документів, створює необхідні умови для її проведення.

Роль інвентаризації, як було зазначено вище, полягає не лише у виявленні їх фактичної наявності, а і в установленні активів що втратили свою первісну вартість, не використовуються в процесі здійснення діяльності, не відповідають критеріям визнання активом або зобов'язанням. Згідно Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року №879 (зі змінами та доповненнями) для здійснення інвентаризаційного процесу в навчальному закладі розпорядчим документом керівника установи створюється робоча інвентаризаційна комісія [26]. Обов'язковою умовою, як зазначено в розділі ІІ Положення, є включення до складу робочої інвентаризаційної комісії, досвідчених фахівців закладу освіти, котрі добре знають об'єкт інвентаризації, ціни, первинний облік, тощо. Заборонено призначати

головою робочої інвентаризаційної комісії, одну й ту саму посадову особу установи два роки підряд, для перевірки ресурсів, що знаходяться на зберіганні у однієї матеріально - відповідальної особи. Також слід пам'ятати, що при формуванні персонального складу комісії, не дозволяється включати матеріально - відповідальну особу, у якої здійснюється перевірка активів, за які вона несе повну відповідальність, згідно підписаного договору

Матеріали інвентаризаційного процесу повинні оформлятися у відповідності до вимог Положення №88 зі змінами і доповненнями [25], за спеціальними формами що визначені чинним українським законодавством для державного сектору економіки. Дозволяється заповнювати їх як рукописним способом, так і за допомогою електронних засобів обробки інформації, які використовуються в закладі освіти. Висновки робочої інвентаризаційної комісії, щодо виявлених розбіжностей між фактичною наявністю і даними бухгалтерського обліку, які наводяться в звіряльних відомостях, та відповідні пропозиції їх врегулювання оформляються протоколами засідання інвентаризаційної комісії, після завершення інвентаризації. Протокол передається на розгляд та затвердження керівнику підприємства, протягом п'яти робочих днів, після чого він набуває юридичної сили. Зміст протоколу має ряд обов'язкових вимог щодо його формування, проте не заборонено в нього вносити додаткову інформацію, яка на думку членів комісії є суттєвою для прийняття обґрунтованих рішень щодо визнання, оцінки активів і розрахунків та розкриття відповідної інформації у фінансовій звітності на дату проведення інвентаризації [29].

Розмір шкоди (збитків) від знищення (псування), нестач або крадіжок майна визначаються відповідно законодавства, зокрема Постанови №116 [24], Порядку №326 [21] та інших. Виходячи з цього, розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей визначається шляхом проведення незалежної оцінки відповідно до Національних стандартів оцінки, а у разі визначення збитків, що призвели до завдання майнової шкоди державі, територіальній громаді або суб'єкту господарювання з державною (комунальною)

часткою у статутному (складеному) капіталі, розмір збитків визначається згідно методики оцінки майна, затвердженої Кабінетом Міністрів України.

Згідно з Порядком №116[24], стягнуті суми використовуються для відшкодування збитків підприємству або установі, враховуючи фактичні витрати на відновлення пошкодженого майна або придбання нових матеріальних цінностей та їх вартість відновлення.

Підприємства державного сектору економіки у разі встановлення фактів нестач або втрат, що виникли внаслідок зловживань, зобов'язані не пізніше п'яти робочих днів відповідні матеріали передати до правоохоронних органів, а на суму виявлених нестач чи втрат подати цивільний позов. Таким чином, у складних умовах воєнного часу необхідно чітко дотримуватися принципів оперативності та гнучкості в організації проведення інвентаризації, а також забезпечити максимальну відповідність її результатів реальному стану справ, це сприятиме підвищення ефективності управління ресурсами, мінімізації ризиків і відновленню економічної стабільності діяльності в майбутньому.

1.2 Нормативне регулювання організації обліку і контролю доходів та видатків бюджетної установи

Реформа бухгалтерського обліку в державному секторі, зокрема в частині відображення витрат, розпочалася з впровадження нових підходів до їх визнання, оцінки та класифікації. В Україні з 2017 року триває уніфікація нормативної бази для державних підприємств, що включає застосування національних стандартів бухгалтерського обліку в державному секторі, із поступовим наближенням до міжнародних стандартів.

При аналізі обліку витрат у бюджетних установах слід керуватися НП(С)БОДС 135 «Витрати»[15]. Сучасне законодавство трактує поняття «доходи» як з позиції національних стандартів, так і міжнародних підходів.

Рисунок 1.1 – Сутність поняття «доходи» в розрізі міжнародних стандартів і національних положень

Джерело: узагальнено автором за літературними джерелами

Тлумачення доходів відображені у нормативних актах представлено на Рисунку 1.1.

Дослідивши дані визначення, можемо зазначити, що підходи до трактування доходів суб'єктів господарської діяльності у їхньому загальному розумінні та доходів державних органів (бюджетних установ) у відповідності до визначень національних та міжнародних стандартів практично ідентичні: під доходом слід розуміти зростання економічних вигід протягом обліково-звітного періоду, що відображається у надходженні та збільшенні корисності наявних активів або через зменшення зобов'язань наслідком чого виступає збільшення власного капіталу.

Актуальність питання якісного облікового супроводження доходів та видатків бюджетними установами зумовлює присутність досить жорсткого нормативно правове регулювання. Вони врегульовують етапи облікового відображення у частині формування чи внесення змін до кошторису бюджетної установи, здійснення інвентаризаційних процедур, документального оформлення та формування показників фінансової, бюджетної та інших видів звітності органів державного сектору. Сучасні підходи до класифікації доходів визначають їх поділ:

на доходи спеціального та загального фондів; доходи за обмінними та необмінними операціями. Відповідні класифікації, оцінка та визнання доходів регулюється державою за допомогою нормативно-правових актів, що здійснює безпосередній вплив на організацію обліку доходів установ.

Рисунок 1.2 – Класифікація доходів суб'єктів державного сектору.

Джерело: узагальнено автором на основі нормативних документів

У НП(С)БОДС 124 «Доходи» [15] сформовано поняття «суб'єкт державного сектору» (СДС), та зазначено, що доходи класифікуються у відповідності до порядку їх одержання (Рисунок 1.2). Аналізуючи представлені завдання з бухгалтерського обліку витрат, можна зазначити, що за їх допомогою повинна сформуватись чітка та достовірна інформація про напрямки здійснення витрат у відповідності до кошторису, а також стан поточного фінансування окремої бюджетної установи, вчасно надаватись можливість користувачам подібної інформації приймати управлінські рішення з метою коригування витрат поточного року або планування їх на наступний звітний період.

На сьогодні, витрати бюджетних установ класифікують в розрізі різних напрямків. Основні види класифікаційного розподілу відображено на Рисунку 1.3. Витрати у відповідності до НП(С)БОДС 135 «Витрати» [15], аналогічно доходам, класифікуються як витрати за обмінними та необмінними операціями. Витрати ідентифікуються у разі, коли їх оцінка може бути достовірно визначена та у випадку зменшення економічних вигід підприємства, установи, організації. Витрати відносяться до окремого звітного періоду та визнаються витратами у звітному періоді поряд з доходами, для отримання яких вони були понесені.

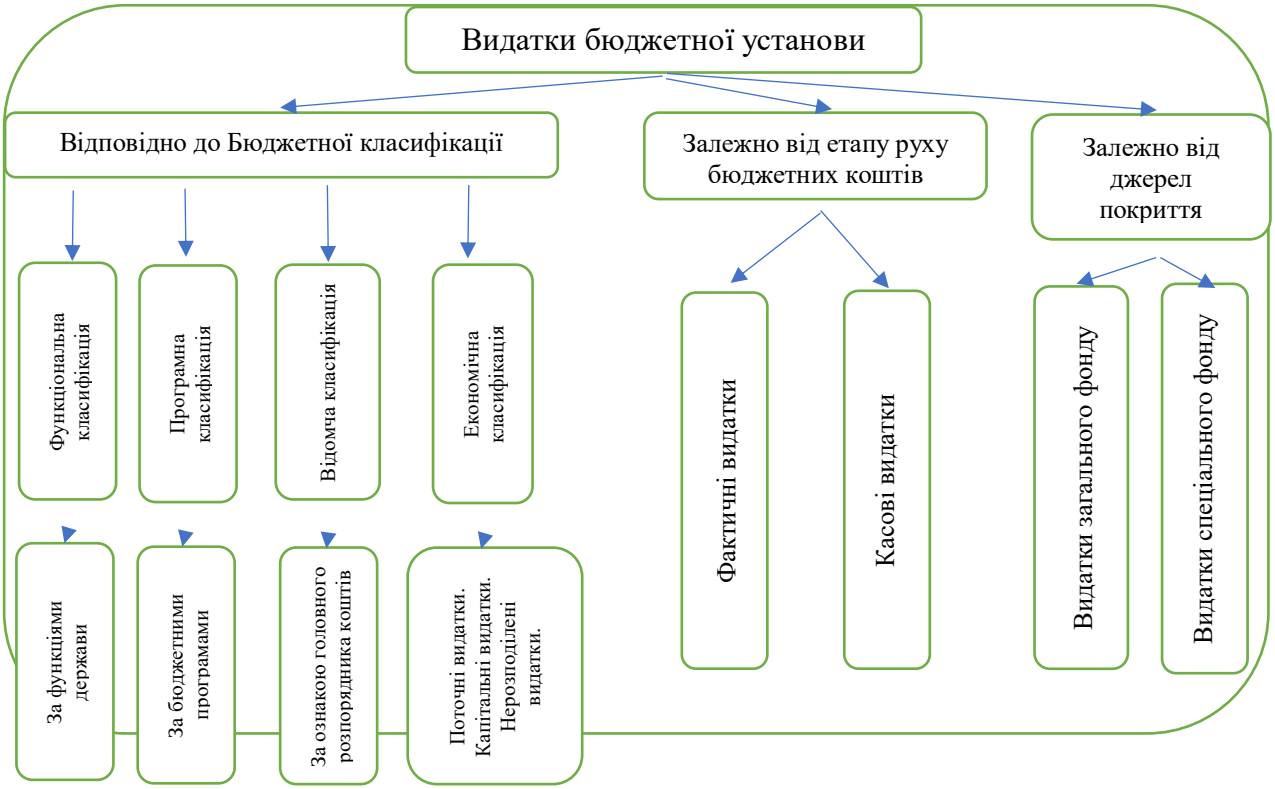


Рисунок 1.3. Класифікація видатків бюджетних установ.

Джерело: узагальнено автором на основі нормативних актів.

Процес фінансування установ та організацій, які утримуються за рахунок коштів відповідних бюджетів, реалізується безпосередньо через відповідних розпорядників бюджетних коштів.

Важливим документом, що визначає специфіку організації бухгалтерського обліку в конкретній бюджетній установі, є облікова політика, сформована відповідно до чинного законодавства. Затверджена установою, вона встановлює

основні принципи, методи, процедури та підходи до ведення обліку й розкриває правила відображення окремих його об’єктів.

1.3 Теоретико-методичні підходи до процесу проведення інвентаризації у бюджетних установах

Інвентаризація, це корисний та необхідний для діяльності бюджетної установи процес. Адже дана процедура, це не лише допомога виявити надлишки, ліквідувати пересортицю чи оприбуткувати невраховане майно, але й можливість оцінити стан та ефективність використання активів. Перш за все, необхідно нагадати нормативні документи, які регламентують правові, організаційні та методологічні засади проведення інвентаризації.

Так пунктом І статті 10 Закону №996-XIV передбачено, що для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності суб’єкти господарювання, незалежно від форми власності та підпорядкування, зобов’язані проводити інвентаризацію активів і зобов’язань, під час якої перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан і оцінка[19].

Проаналізувавши діючі законодавчі та нормативні документи, з питань організації та проведення інвентаризаційного процесу, ні в одному з них немає чітко визначено періодичність та об’єкти інвентаризації.

Зокрема абзац перший пункту 8 Розділу І Положення, у редакції наказу №0779-22 від 29 липня 2022 року [26], та пункт 12 Постанови №419 [23] доповнені змістом, згідно якого підприємства, які мали (мають) місцезнаходження в районах проведення воєнних (бойових) дій у період дії воєнного стану, проводять інвентаризацію лише у разі можливості безпечного та безперешкодного доступу до активів, первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку, в яких відображені зобов’язання та власний капітал підприємств.

Зазначені підприємства, зобов’язані провести інвентаризацію станом на перше число місяця, що настає за місяцем, коли зникли перешкоди доступу до активів, первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку, та відобразити

результати інвентаризації в бухгалтерському обліку відповідного звітного періоду. Як ми розуміємо, майно чи інші активи, розміщені на окупованій території, інвентаризують після деокупації території, тобто лише після отримання безпечного та безперешкодного доступу до матеріальних цінностей.

Порядком № 419, визначено обов'язкове проведення інвентаризації активів та зобов'язань підприємства, перед складанням річної фінансової звітності [23]. Проте порядок не встановлює терміни її проведення, як ми розуміємо, річну інвентаризацію слід провести до дати балансу, тобто до 31 грудня звітного року. На нашу думку терміни будуть залежати від конкретного виду активів і зобов'язань, разом з тим, ми переконані що, не слід розпочинати раніше чим за три місяці до дати балансу оптимальний період це із 01 жовтня по 31 грудня. А відносно швидко ліквідних активів чи окремих видів зобов'язань, ми пропонуємо передбачити більш пізні строки перевірки. Керівник установи і ніхто інший, визначає конкретні строки проведення інвентаризації.

Крім того, законодавцем передбачено і інші випадки, коли інвентаризація є обов'язковою, зокрема: передача/повернення майна державного підприємства в оренду/з оренди; приватизації майна державного підприємства чи перетворення державного підприємства в акціонерне; відчуження майна; зміни матеріально-відповідальних осіб; встановлення фактів крадіжок або зловживань, зіпсування цінностей; пожежі, стихійного лиха або воєнних (військових) дій; при переході на застосування Міжнародних стандартів фінансової звітності [15]; ліквідації підприємства.

Проведення інвентаризації забезпечується власником (власниками) або уповноваженим органом (посадовою особою), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів, який створює необхідні умови для її проведення, визначає об'єкти, періодичність та строки проведення інвентаризації, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим [26].

Попри воєнний стан, що триває, проведення щорічної інвентаризації активів та зобов'язань напередодні складання річної фінансової звітності не уникнути,

адже усі активи мають бути перевірені, підраховані, звірені та підтверджені первинними документами, що, своєю чергою, надають впевненості у достовірності даних бухгалтерського обліку і звітності.

Розділом ІІ Положення №879 [26] про інвентаризацію активів та зобов’язань підставою для проведення інвентаризації в навчальному закладі розпорядчим документом директора створюється інвентаризаційна комісія. До складу робочої інвентаризаційної комісії рекомендується включати, представників бухгалтерської служби, а також досвідчених працівників закладу, які добре знають об’єкт інвентаризації, можуть оцінити стан об’єкта, перевірити відповідність його критеріям визнання та оцінки, обізнані з організацією первинного обліку.

Інвентаризацію проводить комісія в повному складі, якщо член комісії з певних поважних причин фізично не може прибути для проведення інвентаризації (виїзд за кордон, затяжна хвороба, не виходить на зв'язок тощо) – то наказом керівника закладу його потрібно виключити зі складу комісії, а іншого працівника ввести до складу. Як визначено, пунктом 1 Розділу ІІ та підпунктом 4.2 Розділу ІІІ Положення №879 [26], інвентаризація проводиться лише в присутності матеріально-відповідальної особи (МВО), жодних винятків із даного правила не передбачено.

Всі документи (описи, акти, тощо) повинні бути підписані всіма членами комісії та матеріально-відповідальними особами, при цьому МВО, дають розписку, якою підтверджують, що перевірка відбувалася в їх присутності, претензій до членів комісії не мають. Дана розписка також свідчить про те, що всі активи перелічені в описі прийняті на відповідальне зберігання МВО. Інколи на практиці виникає питання відносно потреби візування кожної сторінки опису, чинним законодавством така вимога не передбачена.

Наступним кроком у процедурі інвентаризації є перевірка матеріалів інвентаризації працівником бухгалтерії, про що робиться відповідна відмітка. Після цього комісія узагальнює результати інвентаризації, наводить висновки у Протоколі інвентаризаційної комісії. При цьому комісія не лише констатує факт виявлених розбіжностей, але і зазначає можливі варіанти їх врегулювання та/або

стягнення заборгованості. При цьому слід пам’ятати, що на період воєнного стану строки позовної давності, встановлені статтею 257 Цивільного Кодексу України, продовжено на строк дії воєнного стану.

Після розгляду та затвердження Протоколу керівником закладу результати інвентаризації слід відобразити у фінансовій та бюджетній звітності закладу освіти відповідно до Порядку №307 [27] та Порядку №44 [28], в частині розрахунків з відшкодування завданих збитків (субрахунок 2115 Форма №1-дс) та сума збитків, віднесена на винуватців у частині витрат на відновлення (субрахунок 7111 Форма №2-дс).

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ В НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ

2.1. Організаційно-економічна характеристика установи

Об’єктом дослідження при виконанні кваліфікаційної роботи вибрано Чугуєво-Бабчанський коледж, офіційним роком його заснування прийнято вважати 1922 рік, коли згідно наказу по Інституту сільського господарства і лісівництва м. Харків, було відкрито лісну професійну школу при Чугуєво-Бабчанському лісництві.

На сьогодні фаховий лісовий коледж здійснює підготовку фахівців за трьома освітньо - професійними програмами за рівнямиосвіти «фаховий молодший спеціаліст (фаховий молодший бакалавр)» за спеціальностями «Лісове господарство», «Агроінженерія» та відповідними спеціалізаціями.

Для забезпечення високої якості надання освітніх послуг, освітній заклад мав потужну матеріально-матеріальну базу, загальна територія становить 6,59 га землі, площа діючих споруд які використовуються у навчальному процесі 3974,93 м^2.

Люди є основним капіталом діяльності освітнього закладу, ліцензійний обсяг студентів становить 305 осіб.

У 2022 році середньооблікова кількість працівників становила 90 осіб, у 2023 році -94 особи, а у 2024 році – вже 98 осіб. Це свідчить про поступове зростання чисельності персоналу, що є позитивним фактором пов’язаним зі збільшенням навантаження за рахунок збільшення кількості студентів. Порівняно з 2022 роком чисельність зросла на 8 осіб.

Дані свідчать про поступове зростання кадрового потенціалу та покращення використання робочого часу впродовж 2022–2024 років. Середня чисельність працівників збільшилася на 8 осіб, а середня кількість відпрацьованих днів на одного працівника — на 26 днів. Також відбулося підвищення коефіцієнта

використання річного фонду робочого часу на 2,4%, що вказує на більш ефективну організацію праці.

Таблиця 2.1. Забезпеченість підприємства трудовими ресурсами та ефективність їх використання

Показники	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Відхилення (+,-) 2024 р. від 2022р.,
Середня кількість працівників, осіб	90	94	98	8
Відпрацьовано одним працівником днів у середньому по підприємству	234	258	260	26
Коефіцієнт використання річного фонду робочого часу	90%	92%	92,4%	2,4%

Джерело: розраховано автором на підставі звітності досліджуваної установи

Кількість відпрацьованих одним працівником днів у середньому в коледжі також зросла: з 234 днів у 2022 році до 258 днів у 2023 році та 260 днів у 2024 році. Це вказує на зростання рівня трудової дисципліни та підвищення інтенсивності використання трудових ресурсів. У порівнянні з 2022 роком показник зріс на 26 днів.

Коефіцієнт використання річного фонду робочого часу поступово збільшується: з 90 % у 2022 році до 92% у 2023 році та 92,4 % у 2024 році. Приріст за період становить +2,4%. Це означає, що в коледжі ефективніше використовує наявний фонд робочого часу, скорочуючи непродуктивні витрати.

У динаміці 2022-2024 років коледж демонструє позитивні тенденції у забезпеченості трудовим ресурсам та підвищенні ефективності їх використання. Збільшення кількості працівників, зростання середньої кількості відпрацьованих днів та підвищення коефіцієнта використання фонду робочого часу свідчить про зміцнення кадрового потенціалу та покращення організації праці.

У 2022 році загальна вартість активів становила 1779,6 тис. грн.., у 2023 році – 2741,1 тис. грн.., а у 2024 році – 7593,5 тис. грн.. Тобто за аналізований період

активи зросли на 5813,9 тис. грн., що свідчить про суттєве розширення ресурсного потенціалу коледжу.

Таблиця 2.2 - Склад та структура активів підприємства

Показники	2022 рік		2023 рік		2024 рік		Відхилення +,- 2024р. від 2022р., тис. грн.
	Вартість тис. грн.	Питома вага, %	Вартість тис. грн..	Питома вага, %	Вартість тис. грн.	Питома вага, %	
Нематеріальні активи	-	-	-	-	-	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	195,8	19,6	-	-	-	-	-195,8
Всього необоротних активів	999,8	56,2	1564,1	57,1	4332,7	57,1	3332,9
Запаси	374,5	37,4	763,1	48,8	556,4	12,8	181,9
Основні засоби	429,4	43	801,1	51,2	3776,3	87,2	3346,9
Всього оборотних активів	779,8	43,8	1176,9	42,9	3260,7	42,9	2480,9
Інша поточна дебіторська заборгованість	431,7	55,4	336,9	28,6	420,8	12,9	-10,9
Грошові кошти та їх еквівалент	348,1	44,6	839,9	71,4	2839,8	87,1	2491,7
Всього активів	1779,6	100	2741,1	100	7593,5	100	5813,9

Джерело: розраховано автором на підставі звітності досліджуваної установи

Необоротні активи у 2022 році становили 999,8 тис. грн.. (56,2% у структурі активів), у 2023 році – 1564,7 (57.1%), а у 2024 році - 4332,7 тис. грн.. (57%). Це показує стабільну частку в структурі та нарощування вартості основних фондів. Натомість незавершені капітальні інвестиції з 195,8 тис. грн. у 2022 році зникли у

наступні роки, свідчить про завершення інвестиційних проектів і введення їх в експлуатацію.

Оборотні активи у 2022 році становили 779,8 тис. грн. (43,8%), у 2023 році – 1176,4 тис. грн. (42,9%), а у 2024 році – 3260,8 тис. грн. (43%). Їхня питома вага залишається відносно стабільною, що говорить про збалансованість структури активів.

Серед оборотних активів найбільше зросли грошові кошти та їх еквівалент – з 348,1 тис. грн. у 2022 році до 2839,8 тис. грн. у 2024 році. Їхня частка з 44,6% до 87,1 %, що свідчить про суттєве підвищення ліквідності та фінансової стійкості коледжу.

Водночас запаси збільшилися з 374,5 тис. грн. у 2022 році до 556,2 тис. грн. у 2024 році, однак їхня питома вага знизилась з 37,4% до 7,3%, що пояснюється більш швидким зростанням інших статей активів.

Дебіторська заборгованість у 2022 році становила 421,7 тис. грн.(23,7%), а у 2024 році – лише 420,8 тис. грн. (12,9%). Це свідчить про ефективнішу роботу з боржниками та зменшення частки дебіторської заборгованості у структурі активів.

За 2022 -2024 роки коледж значно зміцнив свій фінансовий стан. Загальна вартість активів зросла більш ніж у 4 рази. Основний приріст відбувся за рахунок збільшення необоротних активів (інвестицій в основні засоби) та грошових коштів, що підвищує ліквідність і можливість для розвитку. Структура активів залишається збалансованою, при цьому спостерігається зменшення частки запасів і дебіторської заборгованості , що позитивно характеризує управління фінансовими ресурсами.

У 2022 році запаси коледжу становили 374,5 тис. грн., у 2023 році – 763,1 тис. грн. , а у 2024 році – 556,4 тис. грн.. Загалом за період відбулося збільшення на 181,9 тис. грн. порівняно з 2022 роком, хоча у 2024 році спостерігається спад відносно попереднього року.

Таблиця 2.3 - Балансова вартість запасів підприємства

Показники	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Відхилення +,- 2024 р. від 2022 р.
Сировина і матеріали, тис. грн.	2,9	0,7	0,7	-2,2
Будівельні матеріали, тис. грн.	126,1	110,9	270,9	144,8
Малоцінні та швидкозношувані предмети, тис. грн..	245,5	651,5	284,8	39,3
Разом, тис. грн..	374,5	763,1	556,4	181,9

Джерело: розраховано автором на підставі звітності досліджуваної установи

Найбільший приріст відбувся за рахунок будівельних матеріалів, які зросли зі 126,1 тис. грн. у 2022 році до 270,9 тис. грн. у 2024 році (+144,8 тис. грн.). Це може свідчити про оновлення та покращення матеріально технічної бази коледжу.

Малоцінні та швидкозношувані предмети (МШП) у 2022 році становили 245,5 тис. грн. , у 2023 році значно зросли до 651,5 тис. грн. , проте у 2024 році скоротилися до 284,8 тис. грн.. Це може бути пов’язано з оновленням інвентарю та його поступовим списанням.

Сировина та матеріали мають незначну частку в запасах: у 2022 році – 2,9 тис. грн. , у 2023 році – 0,7 тис. грн. , а у 2024 році повністю відсутні. Це свідчить про зниження потреби в даній категорії або перехід на інші джерела забезпечення.

Інші статті запасів (паливо, запчастини, біологічні активи, готова продукція) в аналізованому періоді не обліковувалась.

Запаси фахового коледжу за 2022-2024 роки зросли, що загалом позитивно характеризує його матеріально-технічне забезпечення. Основний акцент зроблено на збільшенні будівельних матеріалів, що може свідчити про інвестиції у розвитку інфраструктури. Водночас у 2024 році спостерігається зменшення обсягу МШП, що може бути пов’язано з оптимізацією витрат і списанням використаного майна.

Згідно з даними таблиці, протягом 2022-2024 років спостерігаються певні зміни у структурі та загальному обсязі дебіторської заборгованості коледжу.

- Загальний обсяг дебіторської заборгованості : у 2022 році становив 431,7 тис. грн. , а у 2023 році зменшився до 337,0 тис. грн. (зменшення на 94,7 тис. грн.); проте в 2024 році зріс до 420,8 тис. грн.

Це свідчить про певне відновлення обсягів заборгованості після скорочення у 2023 році.

Структура за строками погашення :

- Найбільша частка боргів у 2022 та 2024 роках припадає на заборгованість зі строком понад 180-360 днів (215,8 тис. грн. та 215,5 тис. грн. відповідно).
- У 2023 році ця категорія значно зменшилася до 168,5 тис. грн. , але водночас з'явилися борги у категорії до 180 днів (53,0 тис. грн.), яких не було у попередні роки.
- Заборгованість від 91-180 днів залишається відносно стабільною: 143,9 тис. грн. (2022) →115,5 тис. грн. (2023) →142,5 тис. грн. (2024).

Оцінка платоспроможності боржників: Оскільки значна частина дебіторської заборгованості прострочена більш ніж на пів року, існує ризик її неповернення. Це підтверджується створенням оцінкового резерву під кредитні збитки (у 2023р. – 0, у 2024 р. – 8,0 тис. грн.)

В 2023 році коледжу вдалося скоротити дебіторську заборгованість, але вже у 2024 році вона знову зросла.

Проблемним залишається високий рівень прострочених боргів понад 180 днів, що негативно впливає на фінансову стабільність.

Для покращення стану розрахунків необхідно активізувати претензійно-позовну роботу з боржниками та впровадити жорсткіші умови договорів.

З даних таблиці видно, що обсяг грошових коштів підприємства за період 2022-2024 р. суттєво зріс.

Динаміка загального обсягу коштів:

- У 2022 році – 348,1 тис. грн.;
- У 2023 році – 839,9 тис. грн. , що більше на 491,8 тис. грн..;

- У 2024 році – 2491,8 тис. грн. , тобто зростання склало 2143,7 тис. грн. порівняно з 2022 роком.

Таблиця 2.5 - Склад та розмір грошових коштів

Показники	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Відхилення +,- 2024 р. від 2022 р.
Поточні банківські рахунки, тис. грн..	348,1	839,9	2491,8	2143,7
Всього, тис. грн..	348,1	839,9	2491,8	2143,7

Джерело: розраховано автором на підставі звітності досліджуваної установи

Структура грошових коштів:

У всі роки кошти зберігалися виключно на поточних банківських рахунках.

Грошей у дорозі, короткострокових депозитів чи готівки не було зафіксовано.

Оцінка змін:

Найбільший приріст спостерігається у 2024 році, коли грошові кошти зросли майже утричі у порівнянні з 2023 роком.

Це може свідчити про покращення фінансового стану коледжу, збільшення здобувачів освіти за власний рахунок.

Водночас відсутність диверсифікації у розміщенні вільних коштів (наприклад, відсутність депозитів) говорить про невикористання можливостей отримання додаткового прибутку.

Фаховий коледж нарощує грошові активи, що підвищує його платоспроможність та фінансову стійкість

Основна маса коштів зберігається на банківських рахунках,що є безпечним, але не завжди найвигіднішим з точки зору доходності

У майбутньому доцільно розглянути можливість розміщення частини коштів на короткострокових депозитах для отримання додаткових фінансових результатів.

У 2022-2024 роках структура пасивів коледжу зазнала значних змін.

1.Загальна динаміка:

У 2022 році загальний обсяг пасивів становив 1779,7 тис. грн.

У 2023 році він зріс до 2741,1 тис. грн. , а у 2024 - до 7593,4 тис. грн..

Таким чином, приріст за два роки склав 5813,7 тис. грн. , що свідчить про активний розвиток діяльності фахового коледжу.

Таблиця 2.6 - Склад та структура пасивів навчального закладу

Показники	2022 рік		2023 рік		2024 рік		Відхилення +,- 2024 р. від 2022 р.
	Вартість, тис. грн.	Питома вага, %	Вартість, тис. грн.	Питома вага, %	Вартість, тис. грн.	Питома вага, %	
Всього власного капіталу	1548,4	87	2346,2	85,6	6605,6	87	5057,2
Всього поточних зобов'язань і забезпечень	231,3	13	394,9	14,4	987,8	13	756,5
Всього пасивів	1779,7	100	2741,1	100	7593,4	100	5813,7

Джерело: розраховано автором на підставі звітності досліджуваної установи

Власний капітал:

У 2022 році – 1548,4 тис. грн. (87% від загальних пасивів).

У 2023 році – 2346,2 тис. Грн. (85,6%).

У 2024 році – 6605,6 тис. грн. (87%).

Власний капітал зростає швидкими темпами (+5057,2 тис. грн. за 2022-2024 роки), що підвищує фінансову стійкість фахового коледжу.

Поточні зобов'язання:

У 2022 році становили 231,3 тис. грн.(13%).

У 2023 році – 394,9 тис. грн. (14,4%).

У 2024 році – 987,8 тис. грн. (13%).

Хоча сума поточних зобов'язань зросла майже у 4 рази за аналізований період (+756,5 тис. грн.), їхня питома вага у структурі пасивів залишається відносно стабільною (13-14%).

Пасиви підприємства суттєво зросли, при цьому основна частина формується за рахунок власного капіталу, що є позитивною тенденцією.

Частка поточних зобов'язань у структурі пасивів не перевершує 14%, що свідчить про низький рівень залежності від кредиторів.

Загалом коледж має високий рівень фінансової автономії та стабільності, оскільки більшість ресурсів забезпечується за рахунок власних коштів.

Таблиця 2.7 - Склад інших поточних зобов'язань підприємства

Показники	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Відхилення +,- 2024р. від 2022р.
Інші поточні зобов'язання, тис. грн..	431,7	337	420,8	-10,9
Всього, тис. грн..	431,7	337	420,8	-10,9

Джерело: розраховано автором на підставі звітності досліджуваної установи

У 2022-2024 роках структура інших поточних зобов'язань коледжу є досить простою.

Загальна динаміка:

У 2022 році інші поточні зобов'язання становили 431,7 тис. грн.

У 2023 році їх обсяг зменшився до 337,0 тис. грн.

У 2024 році заборгованість зросла до 420,8 тис. грн. , тобто майже відновила рівень 2022 року.

В цілому, зміна за два роки склала – 10,9 тис. грн. , що свідчить про відносну стабільність показника.

Структура зобов'язань:

У складі інших поточних зобов'язань відсутня заборгованість за відсотками чи зобов'язання за основні засоби.

Усі суми відносяться до категорії « Інші зобов'язання», що свідчить про їх непрофільний характер.

Оцінка ситуації:

Незначні коливання у динаміці можуть бути пов'язані з проведенням розрахунків із контрагентами або оптимізацією фінансових витрат.

Відсутність боргів за відсотками та основними засобами є позитивними фактором, оскільки це зменшує фінансове навантаження на коледж.

Інші поточні зобов’язання фахового коледжу залишаються помірними і контрольованими.

Найнижчий рівень заборгованості спостерігається у 2023 році, проте у 2024 році показник знову зріс.

Загалом коледж уникає критичних боргових навантажень, що є позитивним для його фінансової стійкості.

Таблиця 2.8 - Основні економічні показники діяльності підприємства

Показники	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Відхилення +,- 2024 р. від 2022 р.
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн..	1299,6	1634,1	3643,2	2343,6
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн..	-	-	-	-
Валовий прибуток, тис. грн..	-	-	-	-
Інші операційні доходи, тис. грн..	16451,1	15455,6	18596,7	2145,6
Адміністративні витрати, тис. грн..	14898,3	13253,5	16579,2	1680,9
Витрати на збут, тис. грн.	1215,7	1616,7	3945,4	2729,7
Інші операційні витрати, тис. грн..	4,5	-	7,9	3,4
Фінансовий результат від операційної діяльності (прибуток), тис. грн..	-	-	-	-
Дохід від участі в капіталі, тис. грн..	-	-	-	-
Інші фінансові доходи, тис. грн..	226,7	322,2	1492,2	1265,5
Інші доходи, тис. грн..	-	-	-	-
Фінансові витрати, тис. грн..	1677,1	2131,3	2017,5	340,4
Чистий фінансовий результат, тис. грн..	181,8	420,4	1182,1	1000,3

Джерело: розраховано автором на підставі звітності досліджуваної установи

Надходження за послуги , що надаються бюджетними установами згідно з їх основної діяльністю зріс з 1299,6 тис. грн. у 2022 році до 2324,3 тис. грн. у 2024році

(+1024,7 тис. грн.). Це свідчить про збільшення обсягів продажів та позитивну динаміку діяльності. Показник стабільно зростав : з 14898,3 тис. грн. у 2022 році до 16589,9 тис. грн. у 2024 році (+1690,9 тис. грн.). Це означає підвищення ефективності коледжу.

Адміністративні витрати коливались у 2022 році – 1215,7 тис. грн. , у 2023 році – 1616,7 тис. грн. , у 2024 році різко зросли до 3945,4 тис. грн. (+2729,7 тис. грн. за два роки). Це свідчить про збільшення управлінських витрат, що може знижувати прибутковість.

Фінансові витрати теж зросли: з 1677,1 тис. грн. у 2022 році до 2017,5 тис. грн. у 2024 році (+340,4 тис. грн.).

Інші фінансові доходи мали позитивну динаміку: з 226,7 тис. грн. у 2022 році до 1492,2 тис. грн. у 2024 році (+1265,5 тис. грн.). Це вказує на розширення джерел надходжень коледжу.

Чистий фінансовий результат:

У 2022 році він становив 181,8 тис. грн.

У 2023 році зріс до 420,4 тис. грн.

У 2024 році досяг 1182,1 тис. грн. (+1000,3 тис. грн. за два роки).

Це свідчить про підвищення прибутковості діяльності та ефективності управління фінансовими ресурсами.

Фаховий коледж демонструє стале зростання доходів і прибутку.

Основними факторами розвитку є збільшення обсягів реалізації та зростання інших фінансових доходів.

Разом з тим спостерігається значне зростання адміністративних витрат, що потребує оптимізації.

Загалом діяльність фахового коледжу можна оцінити як ефективну , із позитивною тенденцією розвитку.

Аналіз адміністративних витрат коледжу.

Загальна динаміка:

У 2022 році загальна сума адміністративних витрат становила 16118,5 тис. грн.

У 2023 році витрати скоротилися до 14870,2 тис. грн.

А у 2024 році різко зросли до 20532,5 тис. грн. , що на 4414,0 тис. грн. більше ніж у 2022 році.

Структура витрат:

Таблиця 2.9 - Розмір адміністративних витрат

Показники	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Відхилення +,- 2024 р. від 2022 р.
1	2	3	4	5
Заробітна плата і пов'язані з нею виплати, тис. грн..	12855,6	11638,9	14312,1	1456,5
Матеріали, тис. грн.	2986,5	2901,1	5178,3	2191,8
Благодійність, тис. грн.	-	-	-	-
Амортизація, тис. грн.	271,9	330,2	1034,2	762,3
Представницькі витрати на відрядження, тис. грн.	4,5	-	7,9	3,4
Всього адміністративних витрат, тис. грн.	16118,5	14870,2	20532,5	4414,0

Джерело: розраховано автором на підставі звітності досліджуваної установи

Найбільшу частку становлять витрати на заробітну плату та пов'язані з нею виплати, які у 2022 році дорівнювали 12855,6 тис. грн. , у 2023 році знизилися до 11638,9 тис. грн. , а у 2024 році зросли до 14312,1 тис. грн.

Значними також є матеріальні витрати: з 2986,5 тис. грн у 2022 році до 5178,3 тис. грн. у 2024 році (+2191,8 тис. грн.).

Амортизаційні витрати демонстрували стійке зростання, піднявшись із 271,9 тис. грн у 2022 році до 1 034,2 тис. грн у 2024 році, тобто збільшилися на 762,3 тис. грн.

Представницькі витрати на відрядження становлять незначну частину загальної суми (4,5 тис. грн. у 2022 р. та 7,9 тис. грн у 2024 р.).

Попри скорочення адміністративних витрат у 2023 році, у 2024 році їх обсяг суттєво зріс, передусім через підвищення витрат на оплату праці та матеріальні ресурси.

Позитивним моментом є те, що витрати мають виробничо - обґрунтований характер (зарплата, матеріали, амортизація), а не пов'язані зі збитковими статтями.

Адміністративні витрати фахового коледжу загалом мають зростаючу тенденцію.

Найбільший вплив на їхній рівень здійснюють заробітна плата та матеріальні витрати.

Для підвищення ефективності діяльності коледжу доцільно оптимізувати управлінські витрати, зокрема матеріальні затрати та амортизації.

Загальна динаміка:

У 2022 році собівартість продукції становила 18650,8 тис. грн.

У 2023 році – 17048,0 тис. грн.

У 2024 році – 23849,9 тис. грн.

Зростання за два роки склало +5199,1 тис. грн. , що свідчить про збільшення витрат на виробництво.

Структура витрат:

Найбільшу частку займають витрати на заробітну плату та пов'язані з нею податки: у 2022 році – 68,9 %, у 2023 році – 68,3%, у 2024 році – 61,1%. Хоча абсолютні витрати зросли на 14565,6 тис. грн. ,їх питома вага поступово знижується.

Матеріальні витрати зросли з 2986,5 тис. грн. (16,0%) у 2022 році до 5178,3 тис. грн. (22,1%) у 2024 році, тобто їх роль у структурі витрати посилюється.

Амортизаційні відрахування збільшилися з 271,9 тис. грн. (1,4%) до 1034,2 тис. грн. (4,3%), що пов'язано з оновленням та активним використанням основних засобів.

Комунальні послуги та енергія зросли майже в тричі: з 2532,4 тис. грн. (13,6%) у 2022 році до 7394,9 тис. грн. (31,0%) у 2024 році (+4862,5 тис. грн.) Це найбільш витратна стаття після зарплати.

Інші витрати та представницькі витрати залишаються незначними (менше 1%).

Таблиця 2.10 - Структура та основні компоненти собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт і послуг).

Показники	2022 рік		2023 рік		2024 рік		Відхилення+,- 2024р. від 2022р.
	Сума, тис. грн.	Частка у структурі, %	Сума, тис. грн.	Частка у структурі, %	Сума, тис. грн.	Частка у структурі, %	
Матеріали	2986,5	16	2901,2	16,6	5178,3	22,1	2191,8
Витрати на оплату праці та супутні податкові зобов'язання	12855,6	68,9	11638,9	66,7	14312,1	61,1	1456,5
Амортизація	271,8	1,4	330,2	1,9	1034,2	4,4	762,4
Комунальні послуги	2532,4	13,6	2588,3	14,8	2882,2	12,3	349,8
Витрати на ремонт	-	-	-	-	-	-	-
Інші витрати	4,5	0,1	-	-	7,9	0,1	3,4
Всього	18650,8	100	17458,6	100	23414,7	100	4763,9

Джерело: розраховано автором на підставі звітності досліджуваної установи

Оцінка змін:

У структурі собівартості відбулося збільшення частки матеріальних витрат та комунальних послуг, що свідчить про зростання енерго – та ресурсо- затратності коледжу.

Незважаючи на зростання абсолютних сум заробітної плати,її питома вага у структурі витрат зменшилася, поступаючи матеріалам та енергії.

Собівартість наданих послуг за основною діяльністю зростає, що пов'язано з подорожчанням ресурсів, комунальних послуг та збільшенням фонду оплати праці.

Найбільш проблемною тенденцією є зростання витрат на енергію та матеріали, що може негативно впливати на рентабельність.

Коледжу доцільно впроваджувати заходи з енергозбереження та раціонального використання матеріалів для зниження витратної частини.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності у 2022 році становив 0,84, у 2023 році зріс до 1,5, а у 2024 році – 2,2. Це значно перевищує норматив (0,2-0,25), що свідчить про надлишковий обсяг найбільш ліквідних активів, які забезпечують погашення короткострокових зобов'язань.

Таблиця 2.11 - Показники ліквідності підприємства

Показники	Нормативне значення	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Відхилення. +,- 2024 р. від 2022 р.
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,2 ≥ 2,5	0,84	1,5	2,2	1,36
Коефіцієнт загальної ліквідності (покриття)	1,0 ≥ 2,0	3,6	5,1	4,9	1,3
Коефіцієнт швидкої ліквідності	0 ≥ 1,0	2,4	3,4	3,0	0,6
Робочий капітал (розмір власних оборотних засобів)	≥ 0	548,5	782,1	1545,1	996,6
Частка оборотних засобів в активах	≥ 0	43,8	42,9	42,9	-0,9

Джерело: розраховано автором на підставі звітності досліджуваної установи

Коефіцієнт загальної ліквідності (норма 1,0-2,0) протягом усіх років був значно вищим: 3,6 у 2022 році, 5,1 у 2023 році, 4,9 у 2024 році. Це вказує на високу платоспроможність коледжу, але також може свідчити про неефективне використання частини оборотних активів.

Коефіцієнт швидкої ліквідності також перевищує норматив (≥1,0) : 2,4 у 2022 році, 3,4 у 2023 році, 3,0 у 2024 році. Це підтверджує достатність ресурсів для покриття короткострокових боргів навіть без реалізації запасів.

Робочий капітал зріс із 5480,5 тис. грн. у 2022 році до 15451,1 тис. грн. у 2024 році , що є позитивною тенденцією, адже коледж має значний обсяг оборотних коштів.

Частка оборотних засобів у активах залишається стабільною: близько 43 %, що є прийнятим рівнем для освітнього закладу.

Коледж має високий рівень ліквідності: усі коефіцієнти перевищують нормативні значення , що свідчить про фінансову стійкість та здатність своєчасно виконувати зобов'язання. Разом із тим надмірно високі показники ліквідності вказують на можливе раціональне використання оборотних ресурсів, які могли б бути частково спрямовані на розвиток або інвестиції.

Найбільш ліквідні активи (А1) у 2022 році становили 348,1 тис. грн., у 2023 році становили 839,9 тис. грн. , а у 2024 році – 2839,9 тис. грн. Їх зростання свідчить про посилення можливостей коледжу швидко покривати поточні борги.

Активи, що швидко реалізуються (А2) зросли з 431,7 тис. грн. у 2022 році до 420,8 тис. грн. у 2024 році., що говорить про стабільність, хоча й помітне незначне зниження у порівнянні з 2022 роком.

Активи , що повільно реалізуються (А3) у 2022 році становили 999,5 тис. грн. , у 2023 році - 1564,1 тис. грн. , а у 2024 році – 3384,3 тис. грн.. Це показує суттєве зростання обсягу ресурсів, які можуть бути використані для покриття зобов'язань у середньостроковій перспективі.

Важкореалізовувані активи (А4) поступово зростають – з 231,3 тис. грн. у 2022 році до 1448,4 тис. грн. у 2024 році , що відображає збільшення частки довгострокових інвестицій та основних засобів.

Пасиви свідчать про стабільне збільшення коротко та довгострокових зобов'язань, однак темпи зростання активів випереджають зобов'язання. Це позитивно впливає на фінансову стійкість коледжу.

Фінансова структура балансу закладу освіти є ліквідною. Усі групи активів демонструють зростання, що забезпечує здатність коледжу покривати як короткострокові, так і довгострокові зобов'язання. Позитивним є суттєве зростання найбільш ліквідних активів (А1), що дозволяє оперативно розраховуватись із кредиторами. Водночас збільшення важкореалізовуваних активів свідчить про розширення матеріально-технічної бази та стратегічний розвиток освітнього закладу.

У 2022 році коефіцієнт зносу основних засобів становив 0,5, у 2023 році зріс до 0,6, а у 2024 році знизився до 0,3. Це свідчить про покращення технічного стану матеріально-технічної бази закладу та оновлення обладнання.

Коефіцієнт оновлення основних засобів у 2022-2023 роках дорівнював 4%, тоді як у 2024 році підвищився до 7%, що перевищує мінімальні нормативи. Це позитивний показник, адже заклад освіти інвестує у розвиток та модернізацію свої ресурсів.

Таблиця 2.12 - Показники майнового стану підприємства

Показники	Нормативне значення	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Відхилення +,- 2024 р. від 2022 р.
Коефіцієнт зносу основних засобів	Середній рівень 0 ≥ 0,6	0,5	0,6	0,3	-0,2
Коефіцієнт оновлення основних засобів	5 ≥ 10	4	4	7	3
Коефіцієнт вибуття основних засобів	1 – 10%	0	0,002	0,002	0,002

Джерело: розраховано автором на підставі звітності досліджуваної установи

Коефіцієнт вибуття основних засобів залишається на рівні 0,002 упродовж 2023-2024 років (при відсутності вибуття у 2022 році), що є незначним і вказує на стабільність у використанні матеріальної бази.

Майновий стан коледжу можна визнати стабільним та перспективним. Зниження зносу та підвищення коефіцієнта оновлення свідчить про активне відновлення основних фондів, що створює умови для якісного освітнього процесу та підвищення конкурентоспроможності коледжу.

Коефіцієнт платоспроможності (автономії) у 2022 році становив 0,87, у 2023році - 0,85, а у 2024 році зріс до 0,9. Це свідчить, що заклад фінансує свою діяльність переважно за рахунок власних коштів, показник відповідає нормативному рівню (0,8-0,95) і вказує на достатню фінансову незалежність.

Коефіцієнт фінансування знизився з 6,7 у 2022 році до 5,9 у 2023 році, але у 2024 році зріс до 6,5, що перевищує норматив (≥1). Це говорить про перевагу власного капіталу над залученим.

Таблиця 2.13 - Показники платоспроможності (фінансової стійкості) підприємства

Показники	Нормативне значення	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Відхилення +,- 2024 р. від 2022 р.
Коефіцієнт платоспроможності (автономії)	0,8 – 0,95	0,87	0,85	0,9	0,03
Коефіцієнт фінансування	≥ 1	6,7	5,9	6,7	-
Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами	0,5 - 09	0,7	0,7	0,7	-
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	0,2 - 0,5	0,4	0,3	0,3	-0,1

Джерело: розраховано автором на підставі звітності досліджуваної установи

Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами у 2022 році дорівнював 0,7, у 2023 році – 0,6, а у 224 році – 0,7. Це вище за норматив (≥0,5), отже заклад має достатній обсяг власних ресурсів для фінансування поточної діяльності.

Коефіцієнт маневреності власного капіталу у 2022 році складав 0,4, але у 2023-2024 роках знизився до 0,3, що нижче нормативного діапазону (0,2-0,5). Це означає , що частка власних коштів, вкладених у оборотні активи, зменшилась, що може обмежувати гнучкість у використанні ресурсів.

Таблиця 2.14 - Показники ділової активності підприємства

Показники	Нормативне значення	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Відхилення +,- 2024 р. від 2022 р.
Коефіцієнт оборотності активів	≥1	29,6	17,8	10,7	-18,9
Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	≥1	76,2	47,5	29,7	-46,5
Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	≥1	51,5	45,3	62,6	11,1
Термін погашення кредиторської заборгованості, днів	365	365	365	366	1
Термін погашення дебіторської заборгованості, днів	365	365	365	366	1
Коефіцієнт оборотності матеріальних запасів	≥1	59,2	29,9	34,2	-25,0
Коефіцієнт оборотності основних засобів	≥1	8,9	8,3	10,4	-38,5
Коефіцієнт оборотності власного капіталу	≥1	15,5	8,9	5,3	-10,2

Джерело: розраховано автором на підставі звітності досліджуваної установи

Фінансова стійкість закладу освіти є достатньою та позитивною, оскільки показник автономії, фінансування і забезпеченості оборотними засобами перевищують норматив. Водночас, зниження коефіцієнта маневреності свідчить про потребу у більш збалансованій структурі капіталу для підвищення гнучкості управління фінансовими ресурсами.

Коефіцієнт оборотності активів у 2022 році становив 29,6 %, у 2023 році – 17,8 % , а у 2024 році знизився до 10,7%. Це свідчить про зменшення ефективності використання активів у діяльності закладу.

Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості знизився з 76,2 у 2022 році до 29,7 % у 2024 році, що може свідчить про уповільнення розрахунків із постачальниками та зростання фінансових ризиків.

Водночас коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості зріс з 51,5 у 2022 році до 62,6 у 2024 році. Це позитивна тенденція, адже заклад швидше повертає кошти від контрагентів.

Оборотність матеріальних запасів знизилася з 59,2 у 2022 році до 34,2 у 2024 році, що вказує на менш раціональне використання ресурсів. Коефіцієнт оборотності основних засобів теж зменшився – з 48,9 у 2022 році до 10,4 у 2024 році, що свідчить про недостатнє навантаження на матеріально-технічну базу.

Коефіцієнт оборотності власного капіталу скоротився з 15,5 до 5,3, що є негативним сигналом для фінансової активності закладу.

Ділова активність закладу освіти демонструє суперечливі тенденції: з одного боку, покращилася оборотність дебіторської заборгованості , але з іншого – знизилась ефективність використання активів, запасів і основних засобів. Це вказує на потребу в оптимізації ресурсів, посилення контролю за оборотними активами та раціональному використанні матеріальної бази.

У 2022 році рентабельність активів становила 13,3%, у 2023 році зросла до 18,6%, а у 2024 році – до 22,9%, що свідчить про ефективніше використання майна та ресурсів закладу освіти.

Рентабельність власного капіталу також має позитивну динаміку: з 15,6% у 2022 році до 26,4 % у 2024 році (+10,8 п.п.), що означає зростання віддачі на вкладений капітал.

Таблиця 2.15 - Показники рентабельності навчальної установи

Показники	Нормативне значення	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Відхилення +,- 2024 р. від 2022 р.
Рентабельність активів, %	≥1 %	13,3	18,6	22,9	9,6
Рентабельність власного капіталу,%	≥1 %	15,6	21,6	26,4	10,8
Рентабельність діяльності, %	≥1 %	1,01	2,4	5	3,99
Рентабельність продукції, %	≥1 %	15,5	27,8	32,8	17,3

Джерело: розраховано автором на підставі звітності досліджуваної установи

Рентабельність діяльності зросла з 1,01% у 2022 році до 5% у 2024 році, що демонструє покращення фінансових результатів та більш раціональне використання коштів.

Найбільший приріст спостерігається у показнику рентабельності продукції (освітніх послуг): з 15,5% у 2022 році до 32,8% у 2024 році (+17,3 п.п.), що підтверджує підвищення ефективності надання освітніх послуг та зростання їх якості.

Усі показники рентабельності закладу освіти мають позитивну динаміку, що свідчить про покращення ефективності діяльності , раціональне використання ресурсів та підвищення фінансової стійкості. Це означає, що заклад поступово підвищує конкурентоспроможність і здатний ефективно забезпечувати освітній процес.

2.2 Сучасний стан організації бухгалтерського обліку в коледжі

Бухгалтерський облік у Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі є складовою частиною фінансово-господарської діяльності та забезпечує контроль за використання бюджетних коштів, майна та інших ресурсів. Основним завданням обліку є забезпечення достовірною інформацією керівництву закладу, органів управління освітою місцевої влади, органів Державного Казначейства та контролюючих органів.

Рисунок 2.1 – Склад бухгалтерської служби та їх посадові обов'язки.

Джерело: сформовано автором

Ведення бухгалтерського обліку у фаховому коледжі здійснюється, бухгалтерською службою (Рисунок 2.1) за меморіально-ордерною формою, яка

затверджена наказом Міністерства фінансів України №755 від 08 вересня 2017 року [15].

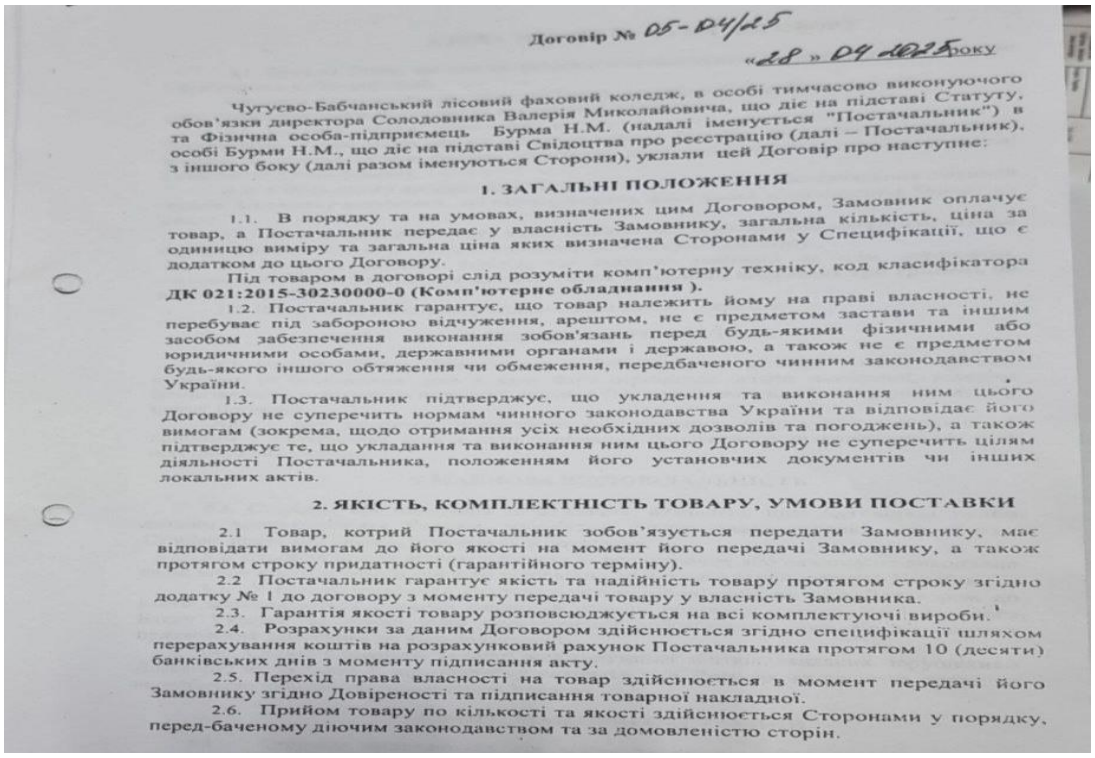
При меморіально–ордерній формі кожна господарська операція узагальнюється в спеціальному документі – меморіальному ордері, який формується на підставі первинних документів.

Меморіальний ордер це головний документ обліку. Кожен меморіальний ордер має свій номер і чітке призначення.

На конкретному прикладі розглянемо придання основних засобів:

1. Етап: Потрібно перевірити чи було закладено фінансування на придбання основних засобів під час складання кошторису. Якщо фінансування не було закладено потрібно зробити довідки на підвищення кошторису. Узгодити в департаменті та надіслати через програму

СДО до казначейської служби, після проведення казначейством можемо приступати до іншого етапу.



Договір № 05-04/25

«28» 04 2025 року

Чугуєво-Бабчанський лісовий фаховий коледж, в особі тимчасово виконуючого обов'язки директора Солодовника Валерія Миколайовича, що діє на підставі Статуту, та Фізична особа-підприємець Бурма Н.М. (надалі іменується "Постачальник") в особі Бурми Н.М., що діє на підставі Свідоцтва про реєстрацію (далі – Постачальник), з іншого боку (далі разом іменуються Сторони), уклали цей Договір про наступне:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Замовник оплачує товар, а Постачальник передає у власність Замовнику, загальна кількість, ціна за одиницю виміру та загальна ціна яких визначена Сторонами у Специфікації, що є додатком до цього Договору.

Під товаром в договорі слід розуміти комп'ютерну техніку, код класифікатора **ДК 021:2015-30230000-0 (Комп'ютерне обладнання).**

1.2. Постачальник гарантує, що товар належить йому на праві власності, не перебуває під забороною відчуження, арештом, не є предметом застави та іншим засобом забезпечення виконання зобов'язань перед будь-якими фізичними або юридичними особами, державними органами і державою, а також не є предметом будь-якого іншого обтяження чи обмеження, передбаченого чинним законодавством України.

1.3. Постачальник підтверджує, що укладення та виконання ним цього Договору не суперечить нормам чинного законодавства України та відповідає його вимогам (зокрема, щодо отримання усіх необхідних дозволів та погоджень), а також підтверджує те, що укладання та виконання ним цього Договору не суперечить цілям діяльності Постачальника, положенням його установчих документів чи інших локальних актів.

2. ЯКІСТЬ, КОМПЛЕКТНІСТЬ ТОВАРУ, УМОВИ ПОСТАВКИ

2.1 Товар, котрий Постачальник зобов'язується передати Замовнику, має відповідати вимогам до його якості на момент його передачі Замовнику, а також протягом строку придатності (гарантійного терміну).

2.2 Постачальник гарантує якість та надійність товару протягом строку згідно додатку № 1 до договору з моменту передачі товару у власність Замовника.

2.3. Гарантія якості товару розповсюджується на всі комплектуючі вироби.

2.4. Розрахунки за даним Договором здійснюється згідно специфікації шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Постачальника протягом 10 (десяти) банківських днів з моменту підписання акту.

2.5. Перехід права власності на товар здійснюється в момент передачі його Замовнику згідно Довіреності та підписання товарної накладної.

2.6. Прийом товару по кількості та якості здійснюється Сторонами у порядку, перед-баченому діючим законодавством та за домовленістю сторін.

Рисунок 2. 2– Договір на придбання основних засобів

Джерело: сформовано автором

2. Етап: Придбання основних засобів на суму яка не перевищує 99900 гривень закупівлю можна проводити без попередніх торгів, якщо сума перевищує 99900 гривень проводяться торги на сайті закупівлі ПРО.

3. Етап: Підписується договір з постачальником, в програмі «Фіндокументи» створюємо Бюджетні зобов'язання та через програму СДО надсилаємо в казначейську службу. Після проведення казначейською службою.

4. Етап: Отримуємо Видаткову накладну приклад додано нижче на рисунку.

Видаткова накладна№ 496 від 06.05 2025р.

Постачальник: ФОП Бурма Наталія Мирославівна вул. Бульвар Центральний, 10б, м. Чугуїв, Харківська обл., 63503 р/р UA553052990000026003005909225 "ПриватБанк" МФО 305299 код ЄДРПОУ 3275204708

Покупець: ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Договір: Договір №05-04/25 від 28.04.25р.

№	Товар	Кількість	Ціна	Сума
1	Системний блок (500W, MB H610, CPU i3-12100, DDR4 2x8GB)	1 шт.	17370,00	17370,00
2	Ноутбук HP 15-fd1066ua	3 шт	25469,00	76407,00
3	Зовнішній жорсткий диск 2.5" USB 1.0TB Apacer AC630	2 шт	2843,00	5686,00
			Разом:	99463,00

Всього найменувань 3, на суму 99463,00

Дев'яноста дев'ять тисяч чотириста шістдесят три гривень 00 копійок

Місце складання: м Чугуїв

Від постачальника :

Бурма Наталія Миросавівна

Отримав(ла)

Солодовник В.М.

Рисунок 2.3 – Видаткова накладна на отримання товару

Джерело: сформовано автором

Згідно видаткової накладної проводимо оплату за Основні засоби або матеріали. В програмі «Фіндокументи» спочатку створюються Бюджетно фінансові зобов'язання проводяться в казначействі, а поті платіжна інструкція.

Сума за придбання відображається на тому рахунку з якого була проведена оплата. І під час формування виписки по рахунку ми бачимо цю суму і розносимо у відповідний меморіальний ордер. Якщо придбання здійснювалось із загального рахунку (фінансування департаментом) – меморіальний ордер №2, якщо придбання здійснювалось за власні кошти – сплата за навчання меморіальний ордер № 3.1, якщо придбання відбувалось з рахунку благодійні внески (спонсорські) – меморіальний ордер № 3.2. В меморіальних ордерах №2 ; № 3.1; № 3.2 ми бачимо наші доходи та видатки по рахунках.

Після оплати отримані матеріали, основні засоби, послуги розносяться в меморіальному ордері №6. В меморіальному ордері № 6 ми бачимо постачальника, залишок на початок місяця він може бути як Кредитовий, так і Дебетовий, по Дт 6211 нарахування, а по кредиту 6211 оплата, та залишок на кінець місяця.

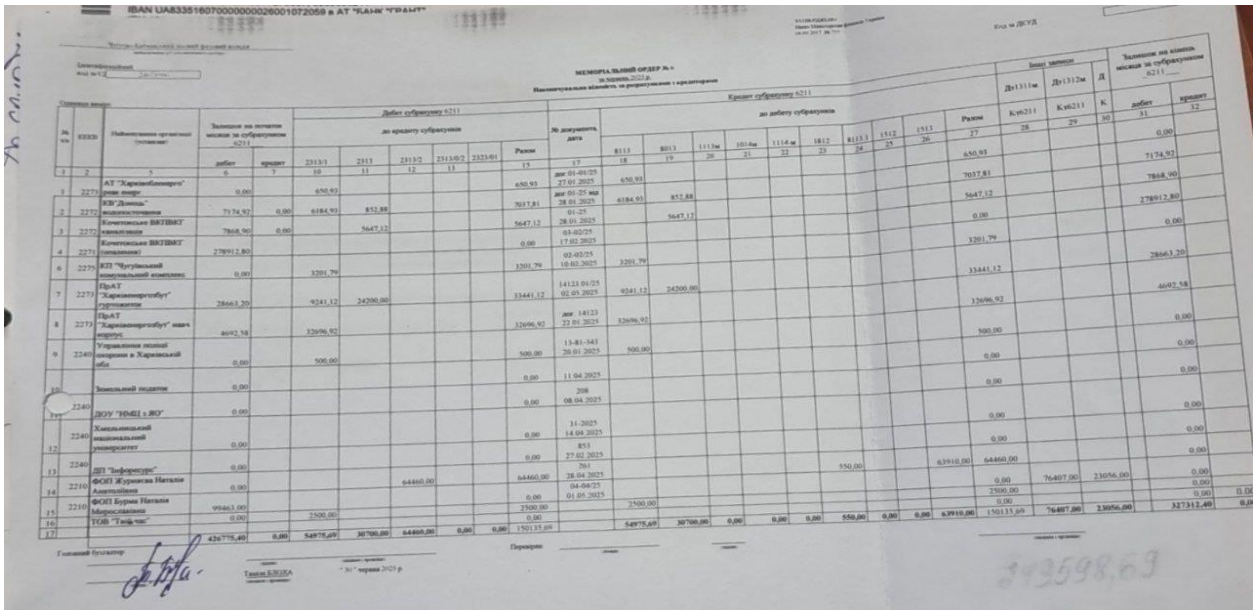


Рисунок 2.4 – Меморіальний ордер №6, Накопичувальна відомість по розрахунках із кредиторами.

Джерело: сформовано автором

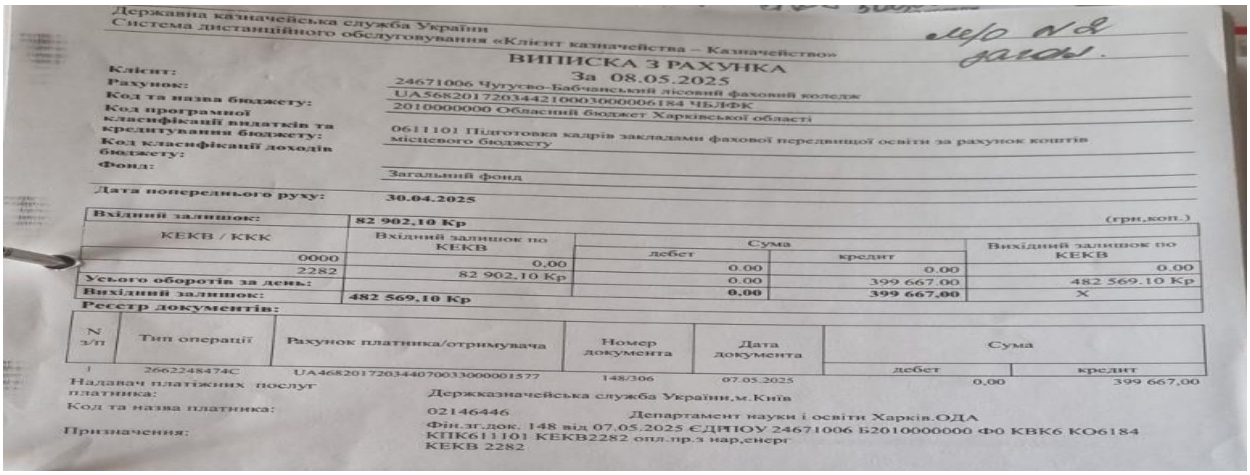
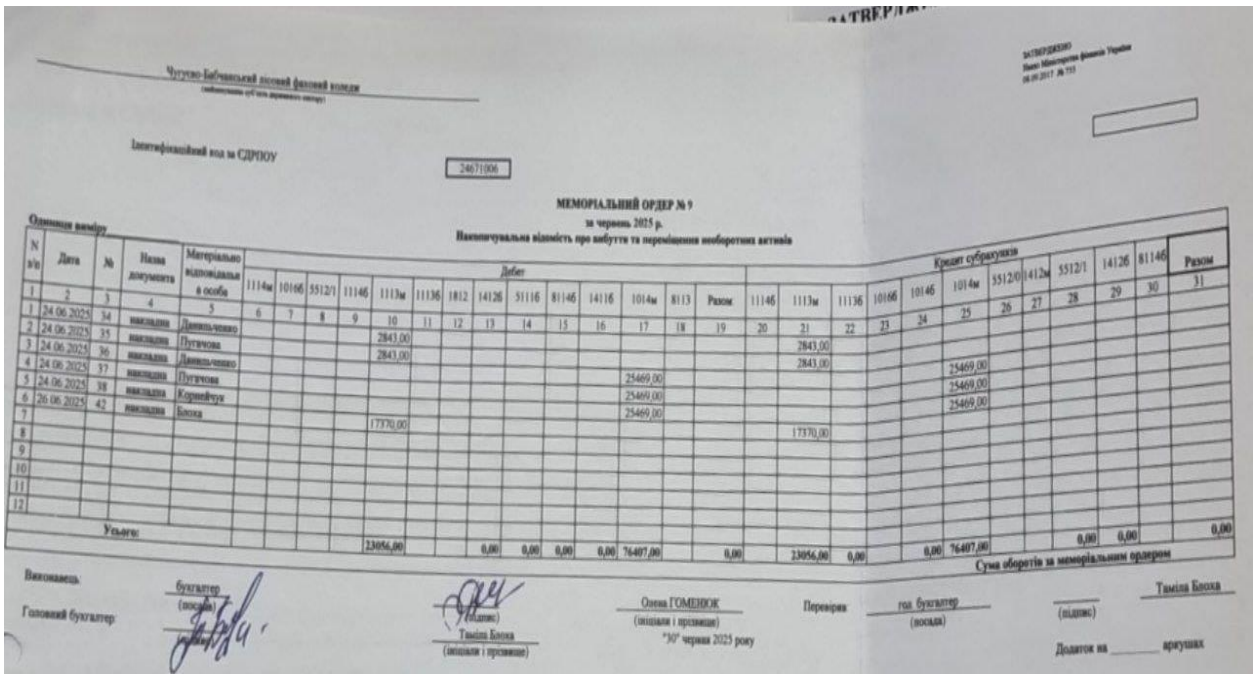


Рисунок 2.5 – Виписка з рахунку по КПКВ 0611101

Джерело: сформовано автором

Оприбуткування, вибуття переміщення основних засобів проводиться згідно видаткової накладної, актів в меморіальному ордері №9.



Чугуєво-Бабчанський лісовий фаховий коледж

Ідентифікаційний код за СДРПОУ 24671006

МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР № 9

за червень 2025 р.

Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів

Одиниця виміру

N п/п	Дата	№	Назва документа	Матеріально відповідальна особа	Дебет														Кредит субрахунків													
					1114м	10166	5512/1	11146	1113м	11136	1812	14126	51116	81146	14116	1014м	8113	Разом	11146	1113м	11136	10166	10146	1014м	5512/0	1412м	5512/1	14126	81146	Разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	24.06.2025	34	накладна	Данильченко					2843,00											2843,00										
2	24.06.2025	35	накладна	Путячова					2843,00											2843,00										
3	24.06.2025	36	накладна	Данильченко												25469,00								25469,00						
4	24.06.2025	37	накладна	Путячова												25469,00								25469,00						
5	24.06.2025	38	накладна	Корнейчук												25469,00								25469,00						
6	26.06.2025	42	накладна	Блоха					17370,00											17370,00										
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
Усього:									23056,00			0,00	0,00	0,00	0,00	76407,00		0,00		23056,00	0,00		0,00	76407,00			0,00	0,00		0,00

Сума оборотів за меморіальним ордером

Виконавець: бухгалтер (посада) (підпис) Таміла Блоха (ініціали і прізвище)

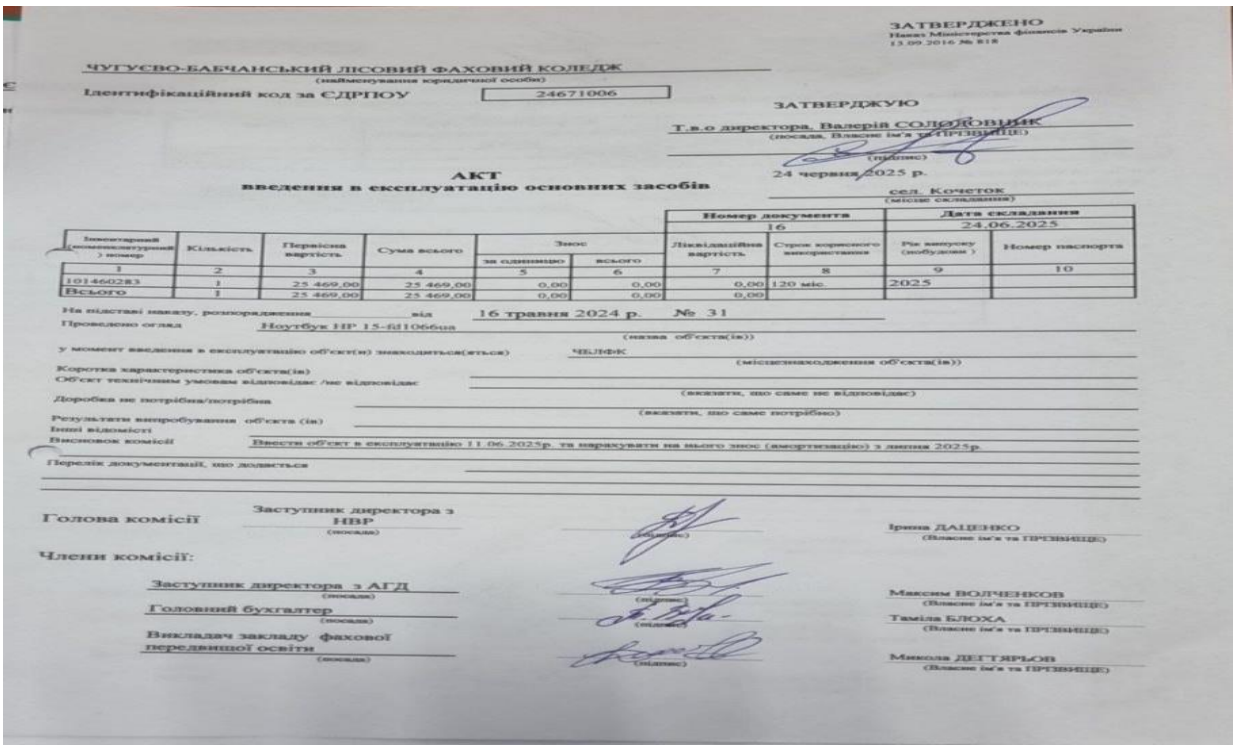
Головний бухгалтер: Олена ГОМЕНЮК (ініціали і прізвище) "30" червня 2025 року

Перевірив: гол. бухгалтер (посада) (підпис) Таміла Блоха

Додаток на _____ аркушах

Рисунок 2.6 – Меморіальний ордер №9, Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів.

Джерело: сформовано автором



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
13.09.2016 № 818

ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 24671006

ЗАТВЕРДЖУЮ
Т.в.о директора, Валерія СОЛОДОВНИК
(посада, Власне ім'я та прізвище)
(підпис)
24 червня 2025 р.
сел. Кочеток
(місце складання)

АКТ
введення в експлуатацію основних засобів

Номер документа		Дата складання
16		24.06.2025

Інвентарний (номенклатурний) номер	Кількість	Первісна вартість	Сума всього	Знос за одиницю	Знос всього	Ліквідаційна вартість	Строк корисного використання	Рік випуску (побудови)	Номер паспорта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
101460283	1	25 469,00	25 469,00	0,00	0,00	0,00	120 міс.	2025	
Всього	1	25 469,00	25 469,00	0,00	0,00	0,00			

На підставі наказу, розпорядження від 16 травня 2024 р. № 31

Проведено огляд Ноутбук HP 15-fd1066ua
(назва об'єкта(ів))

у момент введення в експлуатацію об'єкт(и) знаходиться(ться) ЧБЛФК
(місцезнаходження об'єкта(ів))

Коротка характеристика об'єкта(ів)

Об'єкт технічним умовам відповідає /не відповідає

Доробки не потрібна/потрібна
(вказати, що саме не відповідає)

Результати випробування об'єкта (ів)
(вказати, що саме потрібно)

Інші відомості

Висновок комісії Ввести об'єкт в експлуатацію 11.06.2025р. та нарахувати на нього знос (амортизацію) з липня 2025р.

Перелік документації, що додається

Голова комісії Заступник директора з НВР (посада) (підпис) Ірина ДАЦЕНКО (Власне ім'я та прізвище)

Члени комісії:

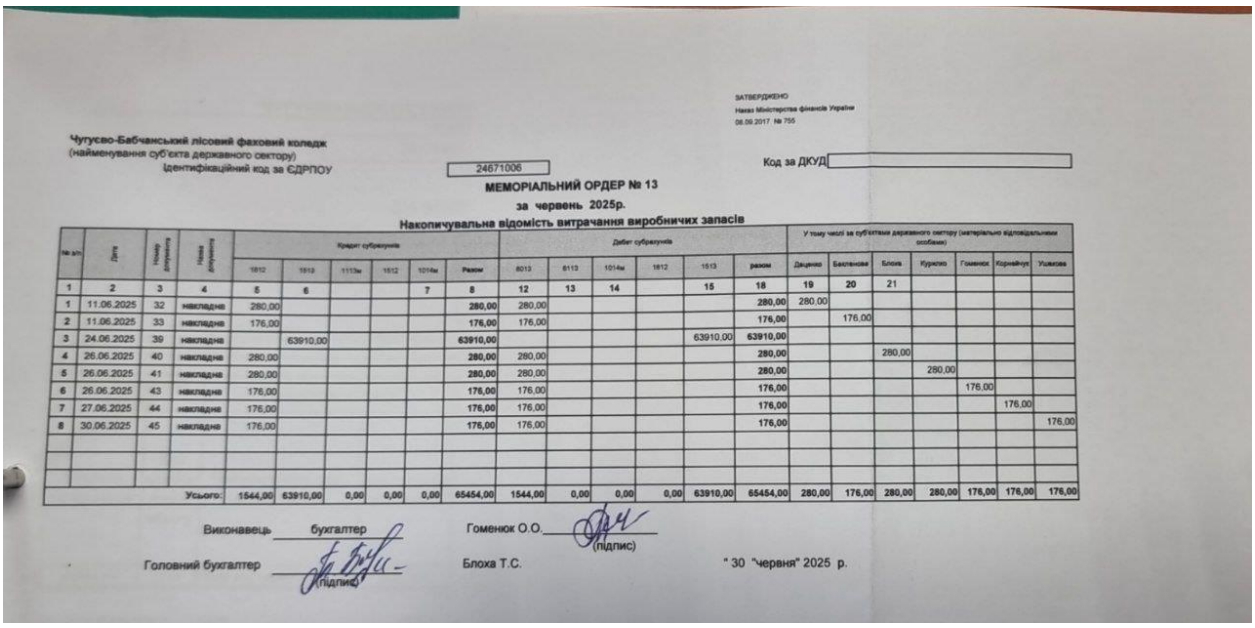
Заступник директора з АГД (посада) (підпис) Максим ВОЛЧЕНКОВ (Власне ім'я та прізвище)

Головний бухгалтер (посада) (підпис) Таміла БЛОХА (Власне ім'я та прізвище)

Викладач закладу фахової передвищої освіти (посада) (підпис) Микола ДЕГТЯРЬОВ (Власне ім'я та прізвище)

Рисунок 2.7 – Акт про введення основних засобів у роботу.

Джерело: сформовано автором



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
08.09.2017 № 755

Чугуєво-Бабчанський лісовий фаховий коледж
(найменування суб'єкта державного сектору)
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 24671006

Код за ДКУД

МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР № 13
за червень 2025р.
Накопичувальна відомість витрачання виробничих запасів

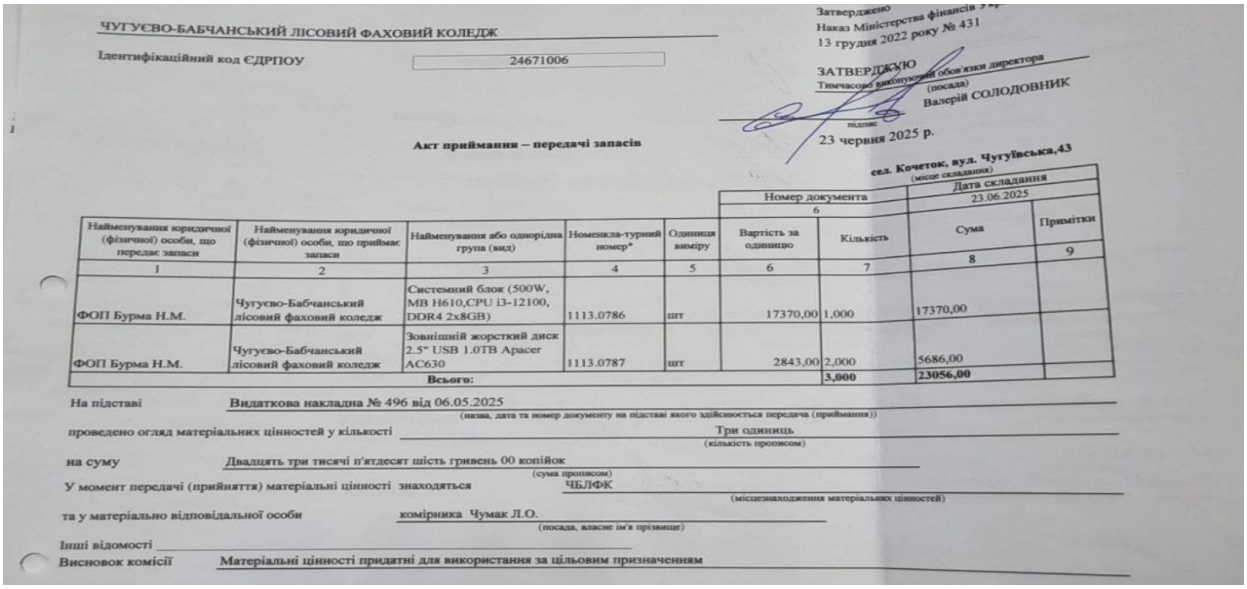
№ з/п	Дата	Номер документа	Назва документа	Кредит субрахунків						Дебет субрахунків						У тому числі за суб'єктами державного сектору (матеріально відповідальними особами)						
				1812	1513	1113м	1512	1014м	Разом	8013	8113	1014м	1812	1513	разом	Даценко	Бахтенова	Блоха	Курилко	Гоменюк	Корнейчук	Ушакова
1	2	3	4	5	6			7	8	12	13	14		15	18	19	20	21				
1	11.06.2025	32	накладна	280,00					280,00	280,00					280,00	280,00						
2	11.06.2025	33	накладна	176,00					176,00	176,00					176,00		176,00					
3	24.06.2025	39	накладна		63910,00				63910,00					63910,00	63910,00							
4	26.06.2025	40	накладна	280,00					280,00	280,00					280,00			280,00				
5	26.06.2025	41	накладна	280,00					280,00	280,00					280,00				280,00			
6	26.06.2025	43	накладна	176,00					176,00	176,00					176,00					176,00		
7	27.06.2025	44	накладна	176,00					176,00	176,00					176,00						176,00	
8	30.06.2025	45	накладна	176,00					176,00	176,00					176,00							176,00
			Усього:	1544,00	63910,00	0,00	0,00	0,00	65454,00	1544,00	0,00	0,00	0,00	63910,00	65454,00	280,00	176,00	280,00	280,00	176,00	176,00	176,00

Виконавець бухгалтер Гоменюк О.О. (підпис)
Головний бухгалтер (підпис) Блоха Т.С. " 30 "червня" 2025 р.

Рисунок 2.8 – Меморіальний ордер №13 - зведена відомість використання виробничих запасів.

Джерело: сформовано автором

В меморіальному ордері № 13 ми бачимо приход, переміщення та списання виробничих запасів.



ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 24671006

Затверджено
Наказ Міністерства фінансів України
13 грудня 2022 року № 431

ЗАТВЕРДЖУЮ
Тимчасово виконуючий обов'язки директора
(посада)
Валерій СОЛОДОВНИК
підпис
23 червня 2025 р.

Акт приймання – передачі запасів

сел. Кочеток, вул. Чугуївська,43
(місце складання)

Найменування юридичної (фізичної) особи, що передає запаси	Найменування юридичної (фізичної) особи, що приймає запаси	Найменування або однорідна група (вид)	Номенкла-турний номер*	Одиниця виміру	Номер документа 6		Дата складання 23.06.2025	
					Вартість за одиницю	Кількість	Сума	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ФОП Бурма Н.М.	Чугуєво-Бабчанський лісовий фаховий коледж	Системний блок (500W, MB H610,CPU i3-12100, DDR4 2x8GB)	1113.0786	шт	17370,00	1,000	17370,00	
ФОП Бурма Н.М.	Чугуєво-Бабчанський лісовий фаховий коледж	Зовнішній жорсткий диск 2.5" USB 1.0TB Apacer AC630	1113.0787	шт	2843,00	2,000	5686,00	
		Всього:				3,000	23056,00	

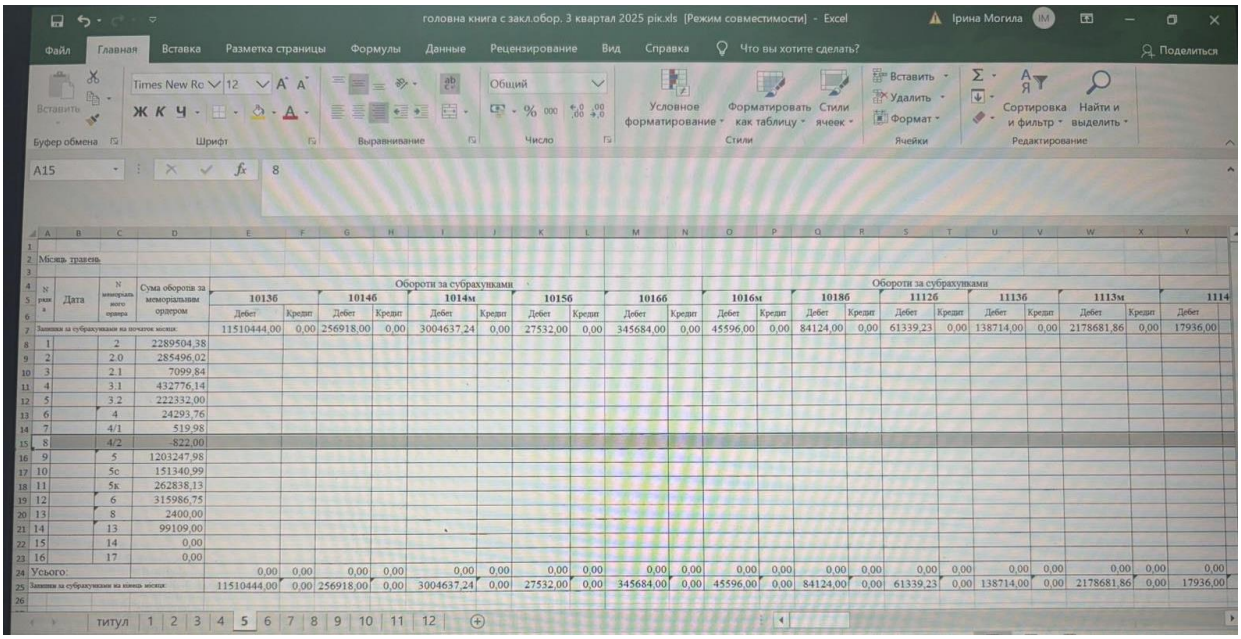
На підставі Видаткова накладна № 496 від 06.05.2025
(назва, дата та номер документу на підставі якого здійснюється передача (приймання))
проведено огляд матеріальних цінностей у кількості Три одиниць
(кількість прописом)
на суму Двадцять три тисячі п'ятдесят шість гривень 00 копійок
(сума прописом)
У момент передачі (прийняття) матеріальні цінності знаходяться ЧБЛФК
(місцезнаходження матеріальних цінностей)
та у матеріально відповідальної особи комірника Чумак Л.О.
(посада, власне ім'я прізвище)
Інші відомості
Висновок комісії Матеріальні цінності придатні для використання за цільовим призначенням

Рисунок 2.9 – Акт приймання-передачі запасів.

Джерело: сформовано автором

Меморіальні ордери ведуться за кожен місяць окремо. Після закінчення звітного місяця обороти по меморіальних ордерах переносяться в Головну книгу,

по окремих меморіальних ордерах, для прикладу, таких як № 5 (заробітна плата), № 6 (придбання послуг, основних засобів, запасів) ведуться картка аналітичного обліку. Витяг з Головної книги навчального закладу представлено на Рисунку 2.10 .



Місяць травень

№ рядка	Дата	№ меморіального ордера	Сума оборотів за меморіальним ордером	1013б Дебет	1013б Кредит	1014б Дебет	1014б Кредит	1014м Дебет	1014м Кредит	1015б Дебет	1015б Кредит	1016б Дебет	1016б Кредит	1016м Дебет	1016м Кредит	1018б Дебет	1018б Кредит	1112б Дебет	1112б Кредит	1113б Дебет	1113б Кредит	1113м Дебет	1113м Кредит	1114 Дебет
				Обороти за субрахунками												Обороти за субрахунками								
Залишки за субрахунками на початок місяця:				11510444,00	0,00	256918,00	0,00	3004637,24	0,00	27532,00	0,00	345684,00	0,00	45596,00	0,00	84124,00	0,00	61339,23	0,00	138714,00	0,00	2178681,86	0,00	17936,00
1		2	2289504,38																					
2		2.0	285496,02																					
3		2.1	7099,84																					
4		3.1	432776,14																					
5		3.2	222332,00																					
6		4	24293,76																					
7		4/1	519,98																					
8		4/2	-822,00																					
9		5	1203247,98																					
10		5с	151340,99																					
11		5к	262838,13																					
12		6	315986,75																					
13		8	2400,00																					
14		13	99109,00																					
15		14	0,00																					
16		17	0,00																					
Усього:				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Залишки за субрахунками на кінець місяця:				11510444,00	0,00	256918,00	0,00	3004637,24	0,00	27532,00	0,00	345684,00	0,00	45596,00	0,00	84124,00	0,00	61339,23	0,00	138714,00	0,00	2178681,86	0,00	17936,00

Рисунок 2.10 – Головна книга освітнього закладу за 3 квартал 2025 року.

Джерело: сформовано автором

Меморіальні ордери ведуться за кожен місяць окремо. Після закінчення звітного місяця обороти по меморіальних ордерах вносять в головну книгу, по деяких меморіальних ордерах такі як № 5 (заробітна плата) та № 6 (придбання послуг, основних засобів, запасів) ведеться картка аналітичного обліку.

Після закінчення кварталу (півріччя, дев’яти місяців, року) складається звітність згідно Головної книги.

Звітність складається і здається через казначейську програму Є-Звітність. Програма Є-Звітність це державна електронна система через яку формується, підписується та подається фінансова та бюджетна звітність. Є-Звітність це офіційна платформа для подання місячної, квартальної та річної звітності.

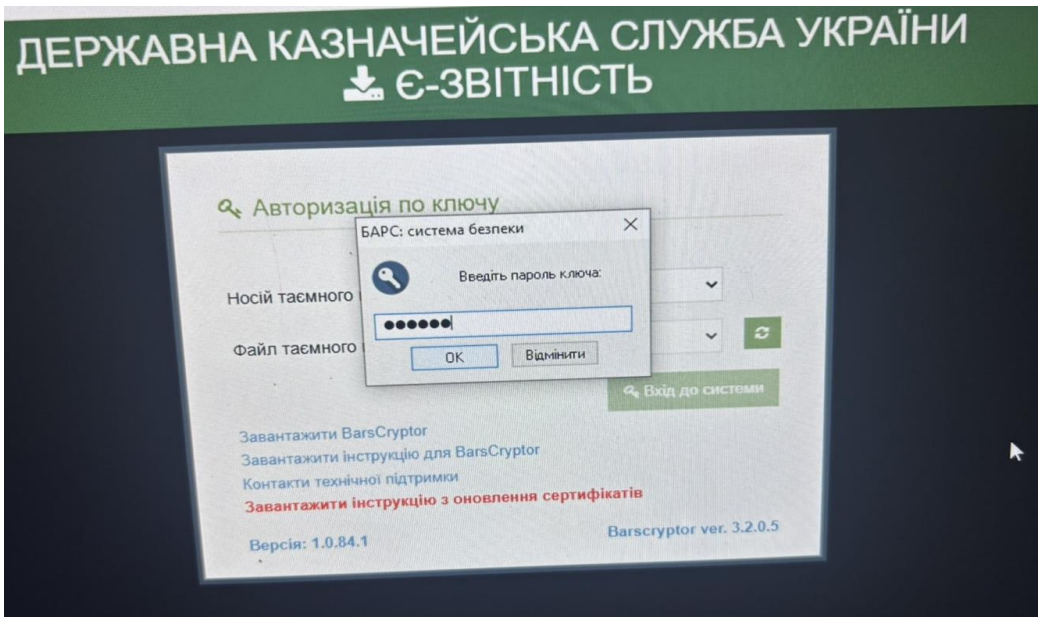


Рисунок 2.11– Авторизація у програмі ДКС України Є-Звітність.

Джерело: сформовано автором

Баланс, Звіт про фінансові результати та інші форми фінансової звітності прораховується вручну, до програми в готові бланки заносяться цифри також вручну, а результати уже підсумовуються автоматично.

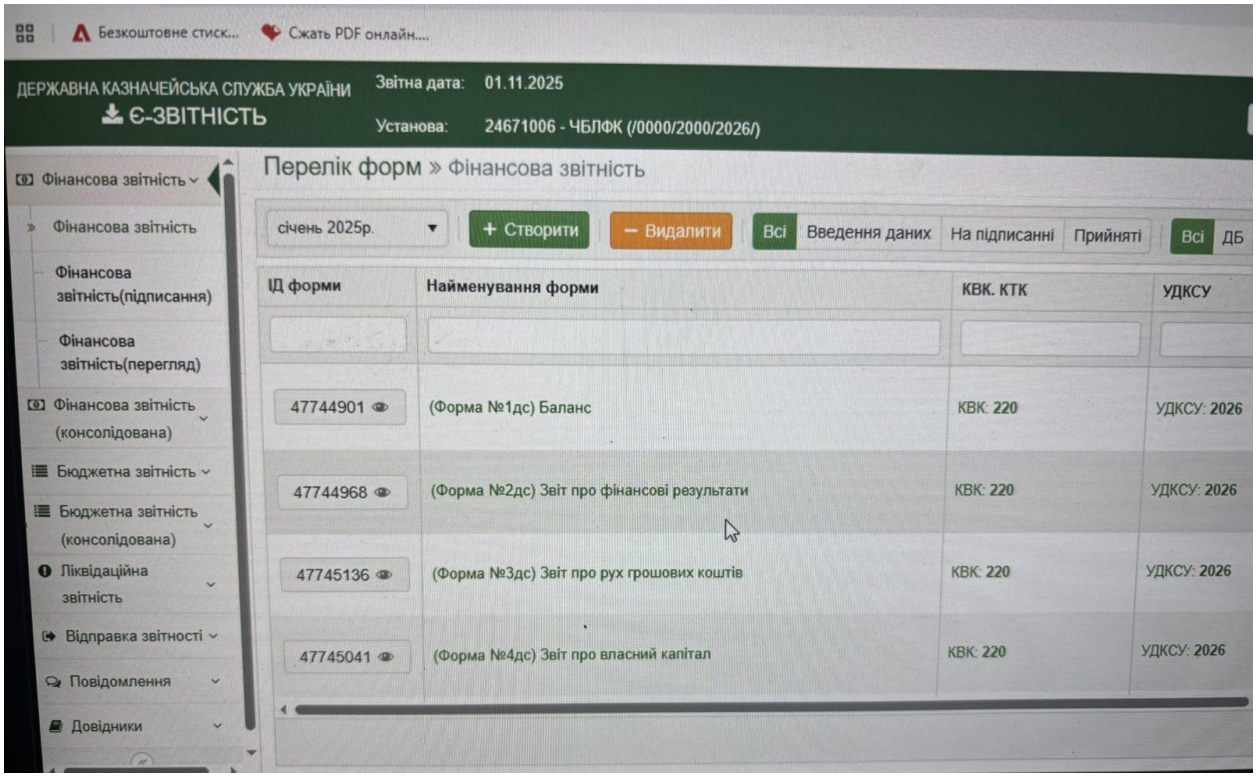
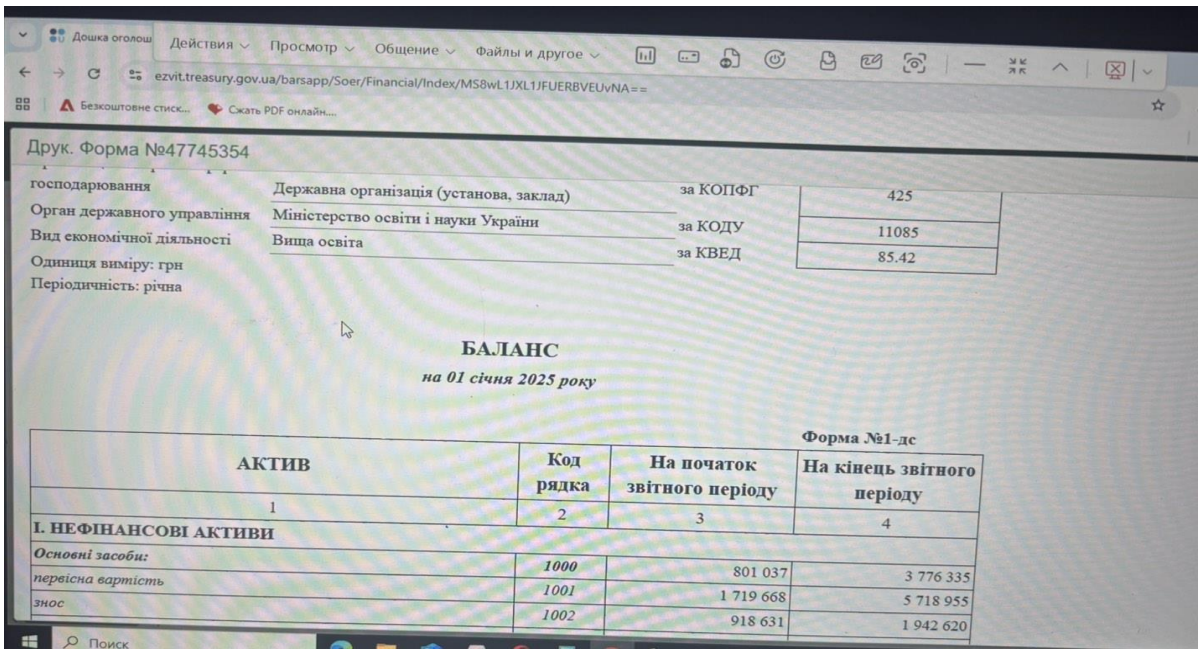


Рисунок 2.12 – Форми фінансової звітності у програмі Є-Звітність.

Джерело: сформовано автором



Друк. Форма №47745354

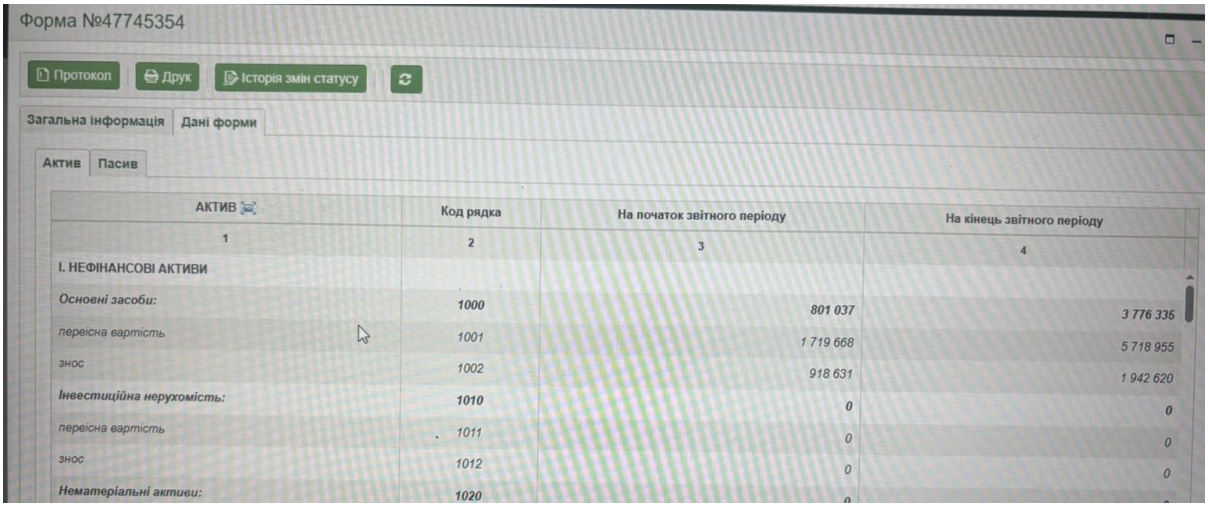
господарювання	Державна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	425
Орган державного управління	Міністерство освіти і науки України	за КОДУ	11085
Вид економічної діяльності	Вища освіта	за КВЕД	85.42
Одиниця виміру: грн			
Періодичність: річна			

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*	801 037	3 776 335
первісна вартість	*1001*	1 719 668	5 718 955
знос	*1002*	918 631	1 942 620



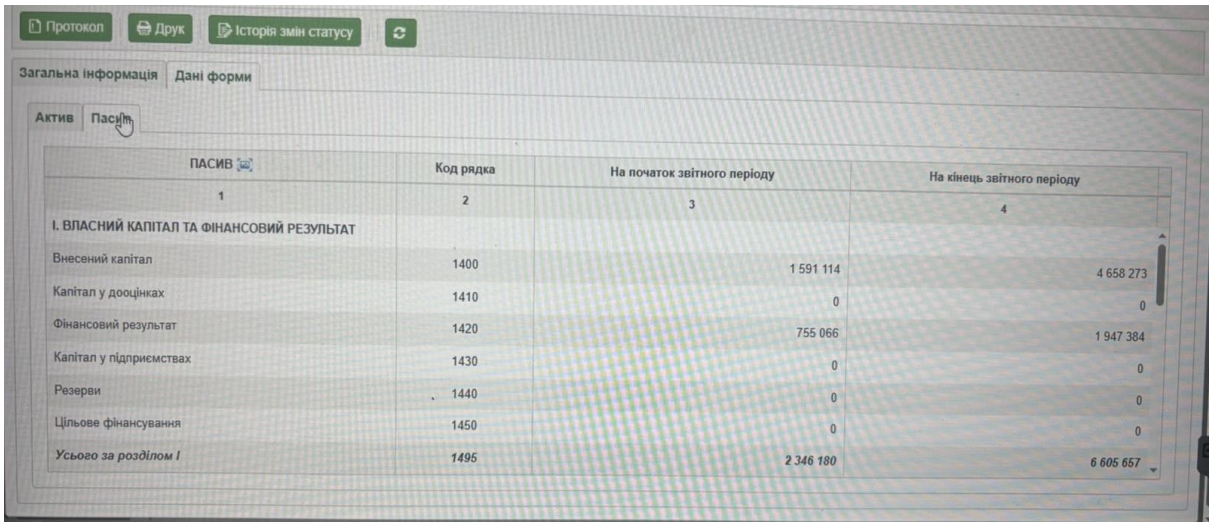
Форма №47745354

Протокол | Друк | Історія змін статусу

Загальна інформація | Дані форми

Актив | Пасив

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Основні засоби:	*1000*	*801 037*	*3 776 335*
первісна вартість	*1001*	*1 719 668*	*5 718 955*
знос	*1002*	*918 631*	*1 942 620*
Інвестиційна нерухомість:	*1010*	*0*	*0*
первісна вартість	*1011*	*0*	*0*
знос	*1012*	*0*	*0*
Нематеріальні активи:	*1020*		



Протокол | Друк | Історія змін статусу

Загальна інформація | Дані форми

Актив | Пасив

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	1 591 114	4 658 273
Капітал у дооцінках	1410	0	0
Фінансовий результат	1420	755 066	1 947 384
Капітал у підприємствах	1430	0	0
Резерви	1440	0	0
Цільове фінансування	1450	0	0
Усього за розділом I	*1495*	*2 346 180*	*6 605 657*

Рисунок 2.13 – Приклад сформованої форми №1дс Баланс у програмі Є-Звітність.

Джерело: сформовано автором

До основних форм бюджетної звітності, які подає коледж, належить, зокрема, «Звіт про надходження та використання коштів загального фонду» (Рисунок 2.15).

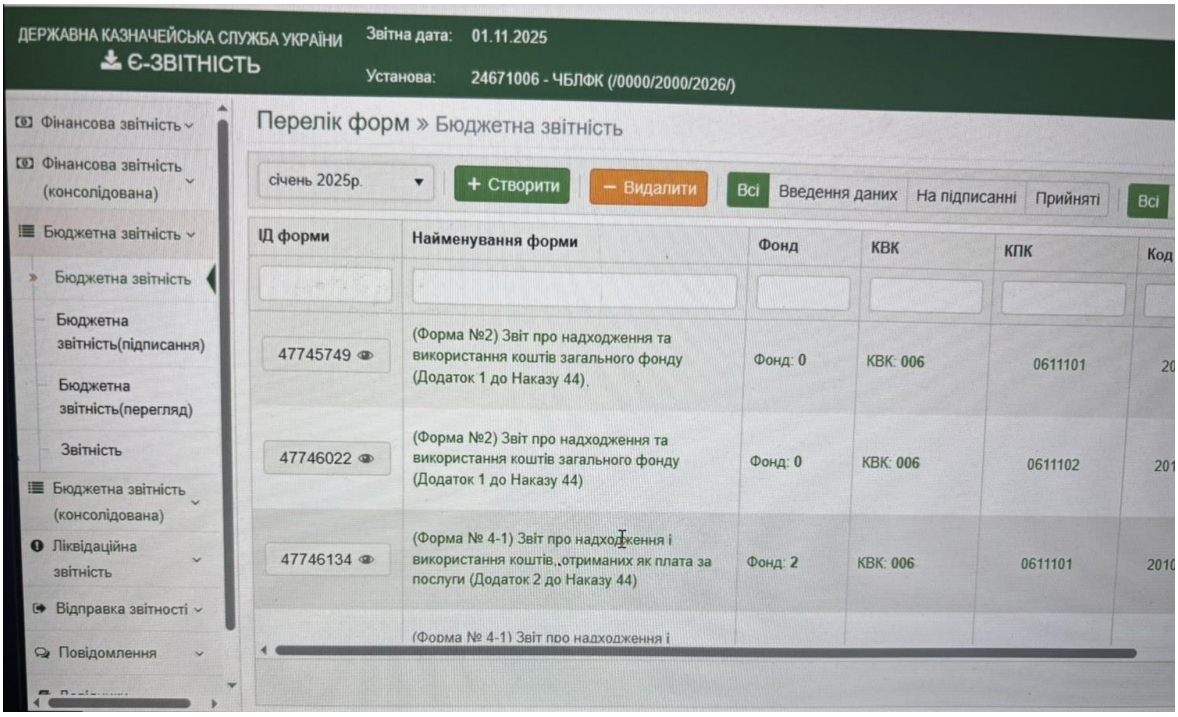


Рисунок 2.14 – Перелік доступних форм бюджетної звітності у програмі Є-Звітність.

Джерело: сформовано автором

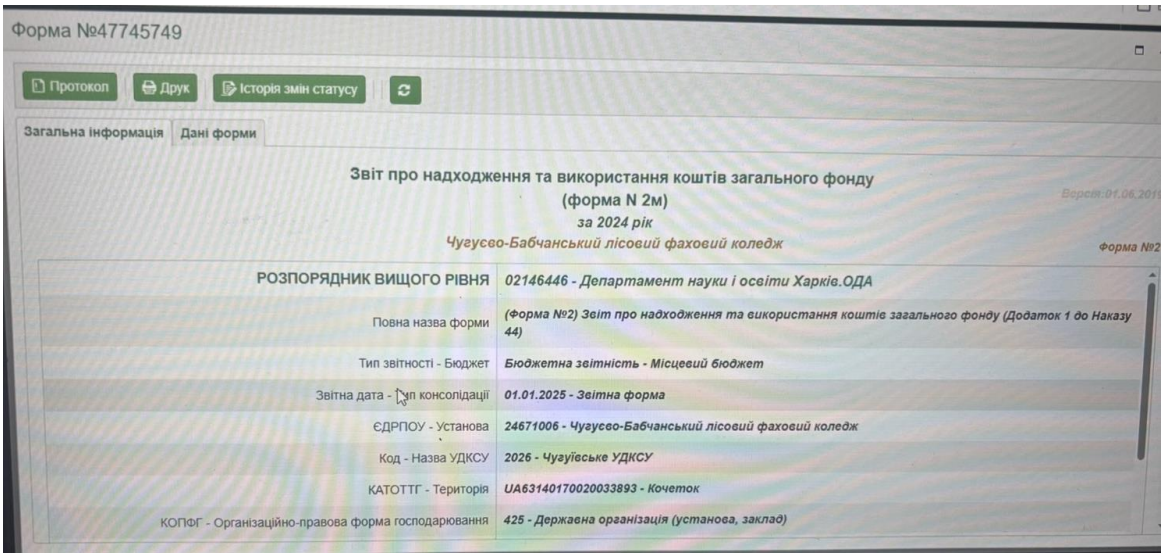


Рисунок 2.15 – Форма №2м бюджетної звітності у програмі Є-Звітність.

Джерело: сформовано автором

«Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги»; «Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень»; «Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду»; «Звіт про заборгованість за бюджетними коштами»; «Довідка про надходження та використання окремих власних надходжень бюджетних установ, отриманих в натуральній формі» та інші (Рисунок 2.14).

Програма самостійно знаходить арифметичні та логічні помилки, підказує відсутні показники, попереджає про невідповідність залишків.

Всі звіти підписує головний бухгалтер та керівник коледжу.

Звіти подаються в електронному вигляді без паперових копій. Система автоматично фіксує дату подання, статус прийняття, повідомлення про помилки.

Усі подані форми зберігаються в журналі подання, це надає можливість перегляду, завантаження копії, зберігається для друку.

Система обліку спрямована не на отримання прибутку, а на забезпечення прозорості й ефективності використання фінансових ресурсів.

Таким чином, бухгалтерський облік у закладі освіти відіграє важливу роль у забезпеченні стабільної роботи Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу, дотриманні фінансової дисципліни та формуванні достовірної звітності для органів управління та контролю.

2.3 Облік доходів і видатків об’єкта дослідження

Доходи фахового коледжу КПК 0611101 «Підготовка кадрів закладами фахової передвищої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету» поділяються на два фонди:

а) загальний фонд;

б) спеціальний фонд.

До загального фонду відносять:

*КПК 0611102 «Підготовка кадрів закладами фахової передвищої освіти за рахунок коштів освітньої субвенції» - загальний фонд освітня субвенція. До освітньої субвенції відноситься заробітна плата викладачів які читають шкільну програму. Нараховується відповідно до кількості студентів державної форми навчання.

*КПК 0611101 «Підготовка кадрів закладами фахової передвищої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету» - загальний фонд. Надходження коштів на виплату заробітної плати, на ремонт, на виплату стипендій, харчування дітям сиротам, сплату комунальних послуг.

До спеціального фонду відносять:

*КДБ 250910100 «Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю». Плата за навчання (основний доход) – контрактна форма навчання;

*КДБ 25010200 «Надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності» - Сплата за гуртожиток;

*КДБ 25010300 «Від оренди майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» - Орендна плата;

*КДБ 25020100 «Благодійні внески гранти та дарунки».

*КДБ 25010100 «Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю»

Нарахування за навчання відбувається відповідно до договорів зі студентами. Приклад договору про надання освітніх послуг Чугуєво-Бабчанським лісовим фаховим коледжем представлено на Рисунку 2.16.

Нарахування за навчання відбувається помісячно. Можлива розбивка помісячно, квартально або річна оплата. В обліку проводиться як доходи майбутніх періодів, потім визначається доходом при наданні освітньої послуги. Сплату за навчання проводиться згідно з виписки по рахунку, формується меморіальний ордер № 3.1.

ДОГОВІР № 32
ПРО НАДАННЯ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ
ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКИМ ЛІСОВИМ ФАХОВИМ КОЛЕДЖЕМ

селище Кочеток 01 вересня 2025 року

Чугуєво-Бабчанський лісовий фаховий коледж, державної форми власності (далі – Заклад) в особі тимчасово виконуючого обов'язки директора **Солодовника Валерія Миколайовича**, який діє на підставі Статуту та здобувач освітньої послуги

Конарєв Олександр Сергійович
(прізвище, ім'я та по батькові)

(далі – Здобувач) для отримання фахової передвищої освіти, які надалі разом визначаються як Сторони уклали цей Договір про нижчевикладене:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Предметом договору є надання освітніх послуг.

Заклад бере на себе зобов'язання зарахувати Вступника на навчання, а саме: здійснити підготовку Вступника за **денною** формою здобуття освіти за освітньо-професійною програмою **Лісове господарство** за спеціальністю **205 Лісове господарство** для **здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра**. Освітньо-професійна програма є акредитованою строком до **01.07.2028 року.**

1.2. Заклад зараховує Вступника на перший курс після виконання вимог Умов прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, правил прийому та укладання цього Договору.

1.3. Обсяг освітньо-професійної програми – **180** кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи Лісове господарство.

1.4. Після зарахування до Закладу Вступник здобуває статус здобувача фахової передвищої освіти (далі – Здобувач).

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН

2.1. Заклад зобов'язаний:

1) створити умови для ознайомлення Вступника з ліцензією на провадження освітньої діяльності, сертифікатами (рішеннями) про акредитацію, правилами прийому, відомостями про обсяг прийому за кожною спеціальністю, кількістю місць, виділених для вступу на пільгових умовах;

2) здійснювати навчання Здобувача на рівні стандартів фахової передвищої освіти, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та інших вимог законодавства;

3) інформувати Здобувача про правила та вимоги щодо організації навчання, його якості та змісту, про права та обов'язки Здобувача під час навчання;

4) видати Здобувачу диплом про фахову передвищу освіту за умови виконання Здобувачем освітньо-професійної програми в обсязі, необхідному для здобуття освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти;

5) сприяти працевлаштуванню Здобувача.

2.2. Заклад має право:

1) вимагати від Здобувача виконання освітньо-професійної програми;

2) прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови що усі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють англійською мовою;

3) встановлювати форми освітнього процесу та види навчальних занять;

4) надавати Здобувачу додаткові освітні послуги та інші додаткові послуги відповідно до законодавства на підставі окремих договорів.

2.3. Здобувач зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог законодавства, установ чи документів, правил внутрішнього розпорядку та Кодексу академічної доброчесності Закладу;

2) виконувати вимоги освітньої програми, індивідуальний навчальний план та досягати визначених освітньо-професійною програмою результатів навчання;

3) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

4) дбайливо ставитися до приміщень та майна Закладу;

5) при зміні персональних даних, в тому числі контактних, негайно інформувати про це Заклад.

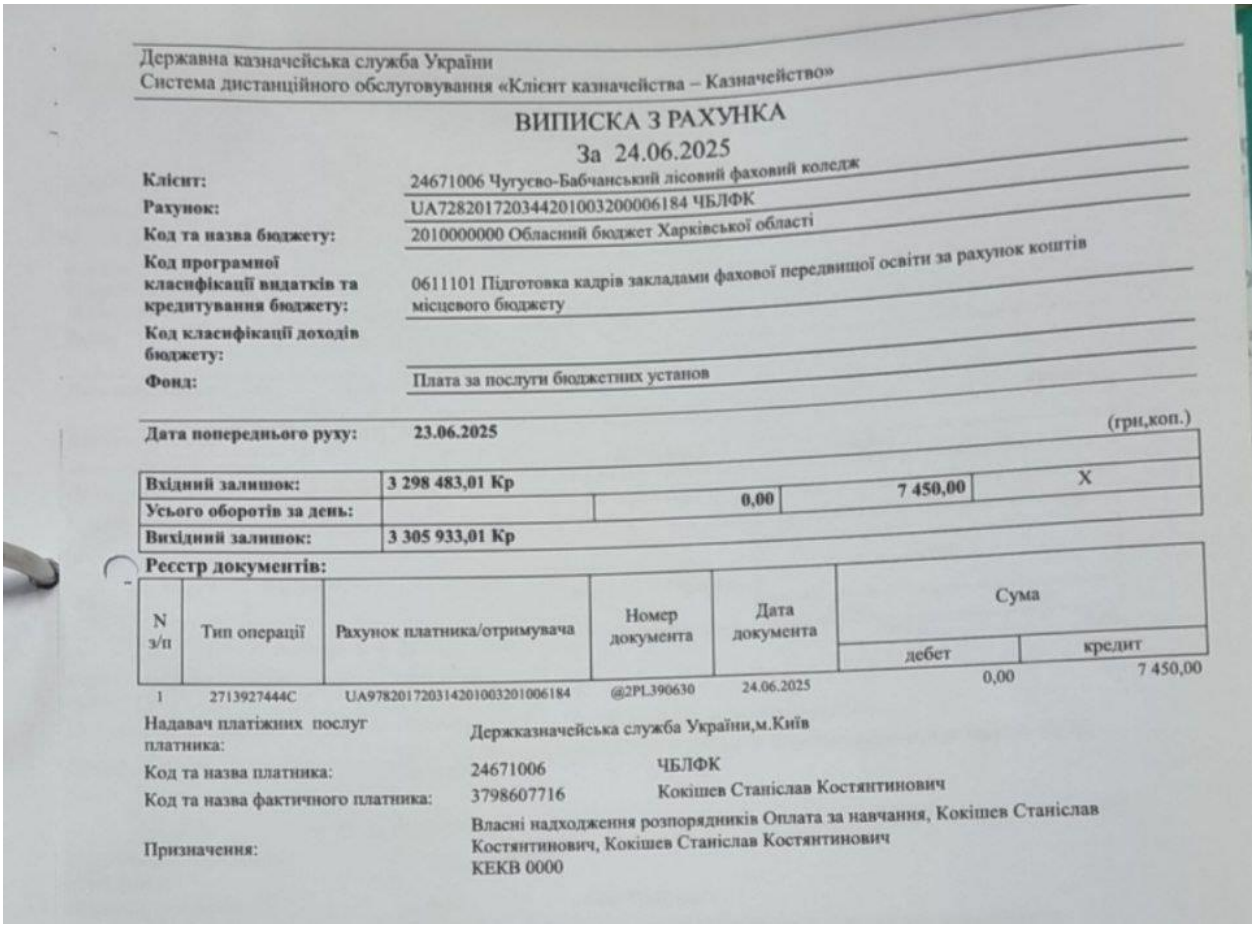
2.4. Здобувач має права, визначені законом та установчими документами Закладу.

2.5. Здобувач зобов'язаний у випадку нанесення збитків Закладу відшкодувати їх у повному обсязі.

Рисунок 2.16 – Договір про надання освітніх послуг.

Джерело: сформовано автором

Приклад виписки згідно якої формується меморіальний ордер № 3.1 (спеціальний фонд) надходжень коштів додано нижче.



Державна казначейська служба України
Система дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства – Казначейство»

ВИПИСКА З РАХУНКА
За 24.06.2025

Клієнт:	24671006 Чугуєво-Бабчанський лісовий фаховий коледж
Рахунок:	UA728201720344201003200006184 ЧБЛФК
Код та назва бюджету:	2010000000 Обласний бюджет Харківської області
Код програмної класифікації видатків та кредитування бюджету:	0611101 Підготовка кадрів закладами фахової передвищої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету
Код класифікації доходів бюджету:	
Фонд:	Плата за послуги бюджетних установ

Дата попереднього руху: 23.06.2025 (грн,коп.)

Вхідний залишок:	3 298 483,01 Кр			
Усього оборотів за день:		0,00	7 450,00	X
Вихідний залишок:	3 305 933,01 Кр			

Реєстр документів:

N з/п	Тип операції	Рахунок платника/отримувача	Номер документа	Дата документа	Сума	
					дебет	кредит
1	2713927444C	UA978201720314201003201006184	@2PL390630	24.06.2025	0,00	7 450,00

Надавач платіжних послуг платника: Держказначейська служба України,м.Київ
Код та назва платника: 24671006 ЧБЛФК
Код та назва фактичного платника: 3798607716 Кокішев Станіслав Костянтинович
Призначення: Власні надходження розпорядників Оплата за навчання, Кокішев Станіслав Костянтинович, Кокішев Станіслав Костянтинович КЕКВ 0000

Рисунок 2.16 – Виписка з рахунку по КПКВ 0611101

Джерело: сформовано автором

КДБ 25010200 «Надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності»

Сплата за гуртожиток нараховується щомісяця за тарифом, затвердженим керівником. На сьогодні сплати за гуртожиток немає у зв’язку з тим, що навчання відбувається онлайн і студенти не проживають в гуртожитку.

КДБ 25010300 «Від оренди майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» [].

Орендна плата нараховується згідно договору оренди. Відображається в меморіальному ордері №4 як нарахування, так і сплата.

КДБ 25020100 «Благодійні внески гранти та дарунки».

До грантів та благодійних внесків відносять місцеві програми розвитку, спонсорська допомога, благодійні внески від фізичних осіб.

Спонсорська допомога коледжу надається фінансово та у вигляді натуральних надходжень (НМА, запасів). Так як коледж розмістив у гуртожитку внутрішньо переміщених осіб спонсорська допомого надходила у вигляді основних засобів, матеріалів, запасів для покращення умов проживання. Для оприбуткування такої допомоги потрібно створювати довідку на підвищення кошторису, затверджувати в Департаменті освіти та науки та надавати для проведення до Казначейської служби України. Після проведення натуральних надходжень вони відображаються у меморіальному ордері № 3.2.

Нарахування доходів проводиться централізовано в бухгалтерії.

Підтверджувальним документом є:

- Договір (на навчання, оренду, послуги);
- Акт виконаних робіт;
- Наказ про встановлення плати;
- Фінансування від держави (бюджетний розпис).

Проводки які формуються при складання меморіального ордеру №4 (за сплату по навчанню, гуртожитку та оренді):

Дт 2111 – Кт 7111 (нарахування навчання)

Дт 2313 – Кт 2111 (сплата за навчання).

Дт 2111 – Кт 7411 (нарахування оренди).

Дт 2313 – Кт 2111 (оплата за оренду).

Дт 2111 – Кт 8113 (нарахування відшкодування за електроенергію).

Дт 2313 – Кт – 2111 (сплата відшкодування за електроенергію).

Коледж самостійно формує спеціальний фонд. Плата за навчання є основним джерелом доходу спеціального фонду. Всі надходження до спеціального фонду використовуються за цільовим призначенням – згідно розробленого та затвердженого кошторису.

від 26.11.2012 N 1220)

Затверджений у сумі : Сімнадцять мільйон вісімсот двадцять тисяч п'ятсот двадцять дев'ять гривень 00 коп. 17820529,00

(сума цифрами і цифрами)

код економічної класифікації видатків бюджету / код класифікації кредитування бюджету **2282**

(посада)

Ольга БЕЗПАЛОВА

(підпис)

січня 2025 р.

ПЛАН ВИКОРИСТАННЯ БЮДЖЕТНИХ КОШТІВ
НА 2025 РІК
24671006 Чугуєво-Бабчанський лісовий фаховий коледж

	ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	14031870	3788639	17820529
	Поточні видатки	14031870	37B86:s9	17820529
	Заробітна плата	8175561	2230800	10716H›Ł
	Нарахування на оплату праці	1864623	495176	2359799
	Предмети,матеріали,обладнання та інвентар	63\2	74980	81292
	Продукти харчування	l82d42		182442
	Оплата послуг (крім комунальних)	49660	56862	î06522
	Видатки на відрядження		t8000	18000
	Оплата теплопостачання	1217774	522025	1739799
	Оплата водопостачання та водовідведення	6g184	70ó86	138870
	Оплата електроенергії	124000	233248	577248
	Оплата інших енергоносіів та інших комунальних		46882	46882
	Окремі заходи по реалізації державних(регіональних)			0
	Стипендії	1738848		I738B48
	Інші виплати населенню	104466		104466
i.2	**Капітальні видатки**			0
	Надання внутрішніх кредитів			0

Рисунок 2.17 – План використання бюджетних коштів на 2025 рік

Джерело: сформовано автором

Діяльність коледжу прозора: звітність складається за «Порядком складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року №228 [22], Бюджетним кодексом [2] та НП(С)БО в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності» [14].

		Усього на рік		РАЗОМ
1	2	3	4	5

Надходження коштів із загального фонду бюджету	x	14033870	X	**14 031 870**
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:	x	x	3?B8659	37886SP
- Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	MOIOOOO	X	3788659	
Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	25010100	X	3687966	ЗБВ79Ю&
Надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	25010200	X	ї9201	19201
Плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України "Про оренду державного та комунального майна"	25010300	X	8і492	8ї4PZ
Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010400	X		
- Інші джерела власних надходжень бюджетних установ	2Ю20tHl4	X		
Благодійні внески, гранти та дарунки	25020100	X		
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	2D2D200	X		
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 їх рахунках, відкритих у банках державного сектору для розміщення власних надходжень, інших як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні	25020300	X		
(розписати за підгрупами)				
інші надходження, у тому числі:		X		
інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)		X		
фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)		X		
класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування		X		
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	x	**14 031 870**	**3 788 659**	1782843
Поточні видатки	**2000**	**14 031 870**	**3 788 659**	D7M029
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2100			
Заробітна плата	2l11			

Рисунок 2.18 – Кошторис Чугуєво-Бабчанського фахового лісового коледжу на 2025 рік.

Джерело: сформовано автором

Облік доходів та витрат Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу на сьогоднішній день ведуться вручну, але вводиться програма по якій буде все вестись автоматизовано. Програмний продукт називається «Дебет Плюс V12» її розроблять під нас. Нарахування та оплата за навчання ще в розробці.

РОЗДІЛ 3

ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ТА МЕТОДИЧНИХ ОСНОВ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ В УСТАНОВІ

3.1 Перехід на європейську класифікацію видів економічної діяльності

Державна служба статистики України наказом №191 від 28 жовтня 2025 року затвердила нову класифікацію видів економічної діяльності NACE 2.1-UA, яка набуде чинності з 1 січня 2027 року та замінить чинний Національний класифікатор ДК 009:2010. Ця класифікація гармонізована з оновленою версією європейської NACE (Таблиця 2.1), затвердженою Делегованим Регламентом Комісії (ЄС) 2023/137, та є обов'язковою для статистичних цілей у межах Європейської економічної зони.

Головний принцип NACE 2.1-UA передбачає групування підприємств за подібністю продукції або послуг, а також за спільністю використовуваних виробничих процесів, технологій і ресурсів. Кожному класифікаційному угрупованню присвоюється відповідний код.

Важливо враховувати, що визначений код діяльності не створює для суб'єкта господарювання жодних окремих прав чи обов'язків і не може розглядатися як достатня підстава для підтвердження відповідності вимогам законодавства. У правовідносинах він може слугувати лише орієнтиром, а не доказом.

У межах NACE 2.1-UA об'єктами класифікації виступають види економічної діяльності, тобто виробничі процеси зі створення товарів і послуг на основі відповідних ресурсів та технологій, результатом яких є формування валової доданої вартості. Економічну діяльність традиційно характеризують через взаємозв'язок «витрати - процес - продукція».

NACE 2.1-UA має ієрархічну структуру, яка відповідає структурі NACERev 2.1 і складається із 22 секцій, 87 розділів, 287 груп та 651 класу.

Таблиця 3.1 – Порівняння статистичних даних на основі КВЕД, з світовим та європейським рівнем

	Вид економічної діяльності	Продукція		Товари	
Світовий рівень	ISIC	CPC		HS	SITC
Рівень ЄС	NASE	CPA	PRODCOM	CN	
Національний рівень	КВЕД	СКП	НПП	УКТЗЕД	
→	Довідкова класифікація. Зв’язок між класифікаціями через їх структуру.				
…..→	Довідкова класифікація. Зв'язок між класифікаціями через перехідні таблиці.				
…….	Зв'язок між класифікаціями через перехідні таблиці.				

Джерело: згруповано автором на основі джерела

До кінця 2025 року Державний комітет статистики оприлюднить таблицю відповідності між КВЕД 2010 і NACE 2.1-UA, а протягом 2026 року діятиме перехідний період для адаптації бізнесу та внесення за потреби змін до реєстраційних документів. Для більшості компаній зміни відбудуться автоматично, без потреби у додаткових діях, перереєстрація знаходиться лише у випадках, коли: чинний КВЕД поділяється на кілька нових через деталізацію діяльності; або коли існує непряма відповідність, тобто кілька старих кодів об’єднані чи перерозподілені між новими.

Перехід на нову систему кодів обумовлений кількома ключовими факторами:

*євроінтеграційний курс України та гармонізації статистичної методології з ЄС;

*упровадження міжнародних стандартів збору, обробки, аналізу й поширення даних;

*потребою більш точно відображати реальні види діяльності, що існують в українській економіці;

*адаптація до оновленої версії класифікації NACE 2.1, яку Європейський Союз офіційно запровадив з 2025 року.

Державний комітет статистики готує відповідні роз'яснення, консультації та приклади, щоб зробити перехід максимально зрозумілим і зручним для кожної категорії бізнесу.

Як зазначив віце-прем'єр-міністр із питань європейської євроатлантичної інтеграції Тарас Качка, під час зустрічі із генеральним директором Євростату , що до 2028 року вся статистична система України буде приведена у відповідність до вимог Європейського Союзу.

Україна взяла на себе зобов'язання регулярно передавати до Євростату всі необхідні статистичні дані, зокрема ті, що стосуються макроекономічних дисбалансів, державних фінансів (GFS) та процедури надлишкового дефіциту (EDP). Розрахунок зазначених показників планується розпочати з 2026 року, а уже передачу відповідних даних до Євростату - з 2027 року.

Крім цього, Державний комітет статистики планує і вже розпочав модернізацію процесу збору інформації (даних), запроваджуючи онлайн (CAWI) та телефонні (CATI) опитування, як альтернативу особистим. Завдячуючи фінансовій підтримці Світового банку, ENFPAта інших партнерів розробляються нові вибірки, створюються call-центри для збору статистичних даних.

3.2 Шляхи удосконалення організації бухгалтерського обліку в коледжі

Не дивлячись на те, що в Україні діє воєнний стан та йде повномасштабна війна, наша держава досить успішно продвинулася в питаннях цифровізації, застосуванні інформаційних технологій та зв'язку, комп'ютерних бухгалтерських програм.

У Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі досі застосовуються стандартні форми меморіальних ордерів та інші регістри обліку, затверджені наказом Мінфіну №755 (у редакції від 16.03.2021). Це означає, що бухгалтерський облік у закладі здійснюється у ручному режимі.

У зв’язку з цим, 21 січня 2025 року коледжем був підписаний договір №АС-1609/2025 з фізичною особою-підприємцем Клименко Ігорем Миколайовичем, про надання послуг з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення «Дебет Плюс V12». Згідно з кодом Єдиного закупівельного словника ДК 021:2015-72260000-5 Послуги пов’язані з програмним забезпеченням.

Послуги з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення включають в себе:

= надання комплектів оновлень версії придбаного замовником програмного забезпечення у зв’язку зі змінами законодавства України в галузі бухгалтерського обліку;

= інформувати замовника про план вдосконалення програмного забезпечення та його модифікацій;

= надання замовнику (за бажанням) модифікованої версії програмного забезпечення «Дебет Плюс V12» у відповідності з придбаним раніше комплектом підсистем;

= ознайомлення персоналу замовника з методикою використання програмного забезпечення «Дебет Плюс V12»;

= налаштування технічних засобів;

= внесення змін в настройки програмного забезпечення «Дебет Плюс V12»;

= аналіз інформації замовника, що введена в систему та формулювання рекомендацій з її модифікації; тощо.

Програмне забезпечення має модульну структуру, що забезпечує формування необхідного функціоналу відповідно до специфічних потреб користувача. Такий підхід дозволяє адаптувати систему до вимог замовника та особливостей його облікових процесів. За потреби, зокрема в умовах об’єктів критичної інфраструктури, програма може функціонувати автономно, без підключення до Інтернету, що зменшує ризики зовнішнього впливу та не потребує значних технічних ресурсів від обладнання. Завдяки цьому програмний продукт залишається конкурентоспроможним серед вітчизняних бухгалтерських систем.

Оскільки в навчальному закладі програмне забезпечення перебуває на етапі розроблення та впровадження, постачальник обмежує можливість повної демонстрації його функцій. Тому подано лише окремі елементи можливостей системи.

Зокрема, для ведення обліку операцій з оприбуткування, переміщення, реалізації та списання матеріальних цінностей у програмі «Дебет Плюс V12» застосовується довідник номенклатури, що міститься в підсистемі «Управління та ТМЦ» (Довідники → Номенклатура) (Рисунок 3.1).

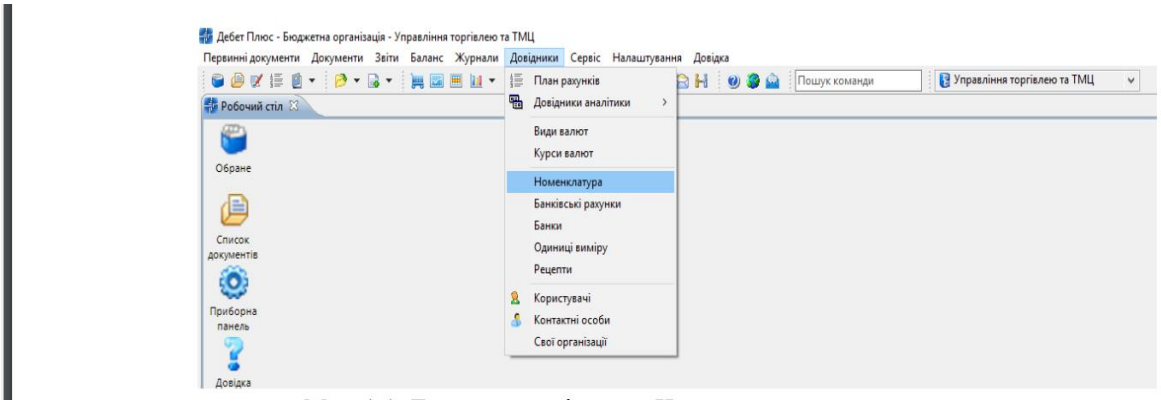


Рисунок 3.1 – Доступ до довідника «Номенклатура» через головне меню.

Джерело: сформовано автором

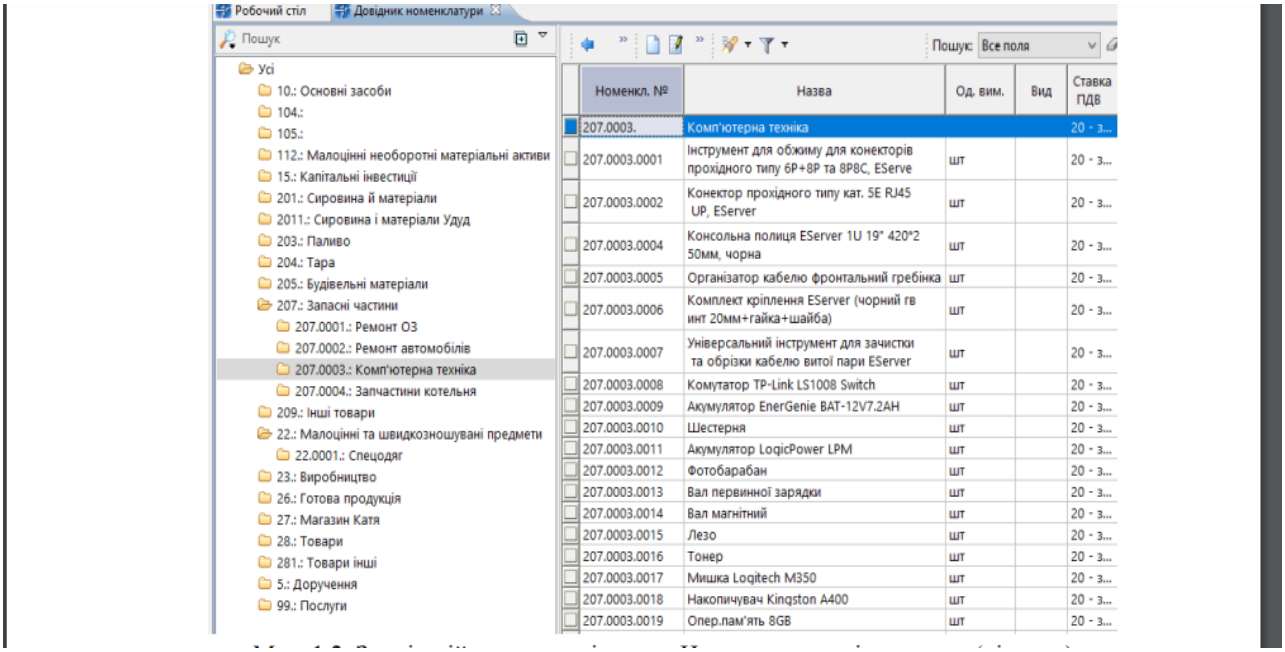


Рисунок 3.2 – Зовнішній вигляд довідника «Номенклатура» із групами (ліворуч) та елементами довідника (праворуч).

Джерело: сформовано автором

Довідник номенклатури містить весь перелік матеріалів та послуг, які використовуються на підприємстві/установі. Приклад заповненого Довідника номенклатури зображено на Рисунку 3.2 .

Довідник включає як номенклатурні групи, так і самі номенклатурні позиції: назви груп відображаються на синьому тлі, а найменування номенклатури на білому.

Щоб створити нову групу, потрібно виділити групу, до якої вона належатиме, і, натиснувши праву кнопку миші, вибрати команду «Додати групу» (див. Рис. 3.3).

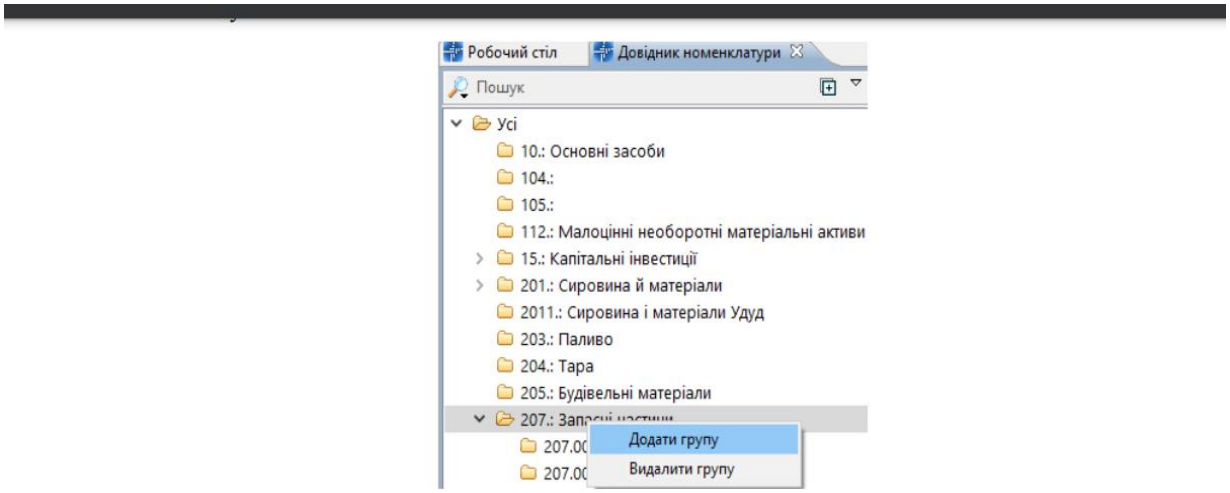


Рисунок 3. 3– Приклад додавання нової групи.

Джерело: сформовано автором

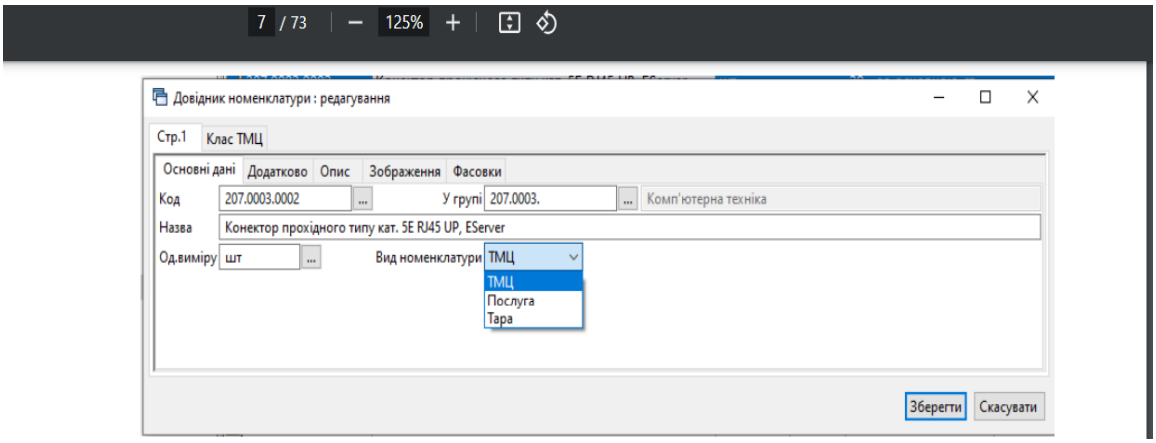


Рисунок 3. 4– Приклад заповнення вкладки «Основні дані».

Джерело: сформовано автором

Вкладка «Основні дані». Вкажіть найменування, одиниця виміру, вид номенклатури (ТМЦ, тара або Послуга), як показано на Рисунку 3.4 .

Вкладка «Додатково» заповнюється користувачем у разі потреби, як показано на рисунку. Тут можна вказати:

*скорочену назву номенклатури,

*штрих-код,

*артикул,

*додаткові та довідкові одиниці виміру разом із коефіцієнтами перерахунку.

Також обирається ставка ПДВ та визначається спосіб ведення обліку (за постачальниками, оприбуткуванням, середніми цінами, серійними номерами тощо).

За необхідності зазначається рахунок обліку, який використовуватиметься в документах за замовчуванням, із можливістю подальшого коригування. Користувач може заповнити й інші доступні поля вкладки відповідно до потреб обліку.

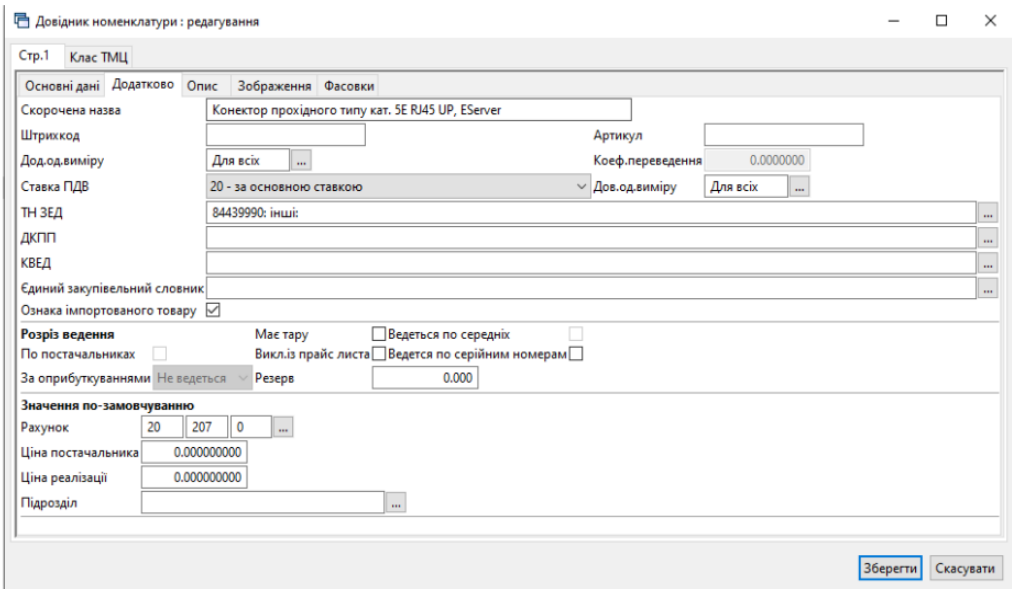


Рисунок 3.5 – Приклад заповнення вкладки «Додатково».

Джерело: сформовано автором

За допомогою клавіші [Insert] або команди «Додати» в контекстному меню можна ввести нового контрагента, вказавши його повну й скорочену назву, категорію (фізична чи юридична особа) та відповідний реєстраційний код -

ЄДРПОУ для юридичних осіб або РНОКПП для фізичних. Також слід вибрати джерело податкового номера з довідника.

На вкладці «Адреса» заповнюються контактні дані: поштова адреса, телефони, а за потреби - електронна пошта чи вебсайт. Зазвичай у друкованих документах використовується юридична адреса.

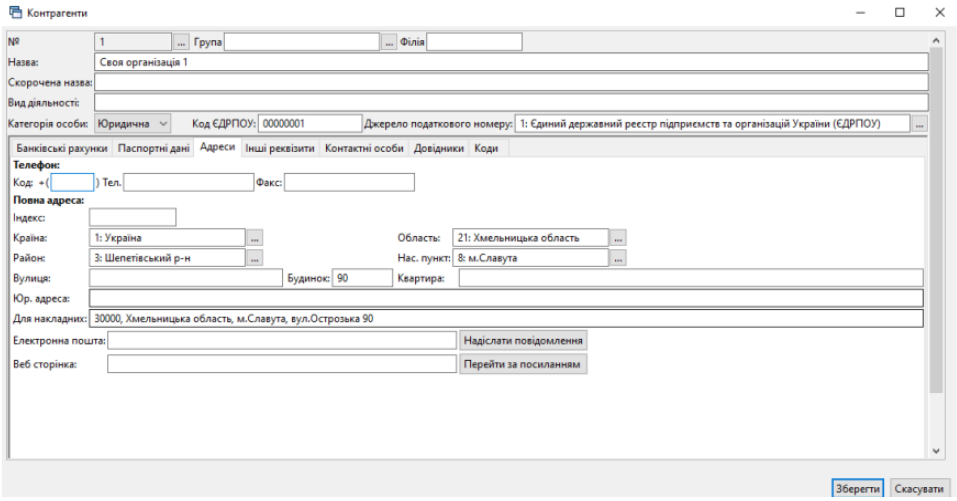


Рисунок 3.6 – Приклад додавання нового «Контрагента».

Джерело: сформовано автором

У програмному продукті реалізовано розширений інтерфейс роботи з первинними документами. Він містить основні реквізити, необхідні для формування господарських операцій, зокрема:

- Організація – відображається, якщо в базі ведеться облік кількох установ; у документі зазначається та, для якої його створено.
- Папка – визначає вид операції.
- Номер, дата та час – ідентифікують документ.
- Валюта операції та курс – обираються з відповідних довідників або вводяться вручну.
- Постачальник/відпущено – вибирається з довідника контрагентів.
- Договір – номер угоди з контрагентом (типово встановлено «1»).
- Матеріально відповідальна особа – визначається через довідник персоналу.

- Рахунок і аналітики – задають бухгалтерські параметри операції.

Документи, за якими вже сформовано бухгалтерські проведення, позначено зеленим кольором. Щоб переглянути такі проведення, слід вибрати потрібний документ і через контекстне меню обрати «Проводки → Пошук проводок» або скористатися комбінацією клавіш Ctrl + P.

Для масового перепроведення документів у системі необхідно налаштувати відповідні види роботи через меню Довідники → Довідники аналітики → 590 «Види масового перепроведення документів». Тут можна встановити період дії та обрати потрібні параметри. На вкладці «Папки документів» додаються види документів, які підлягають масовому перепроведенню.

Під час виконання процедури можна уточнювати відбір папок та журналів реєстрації документів, якщо у налаштуваннях активовано опцію «запити користувачів». Масове перепроведення здійснюється через меню Баланс → Масове перепроведення документів → Виконати, де зазначаються період відбору, вид перепроведення, контрагент (за потреби) та потрібні папки і журнали.

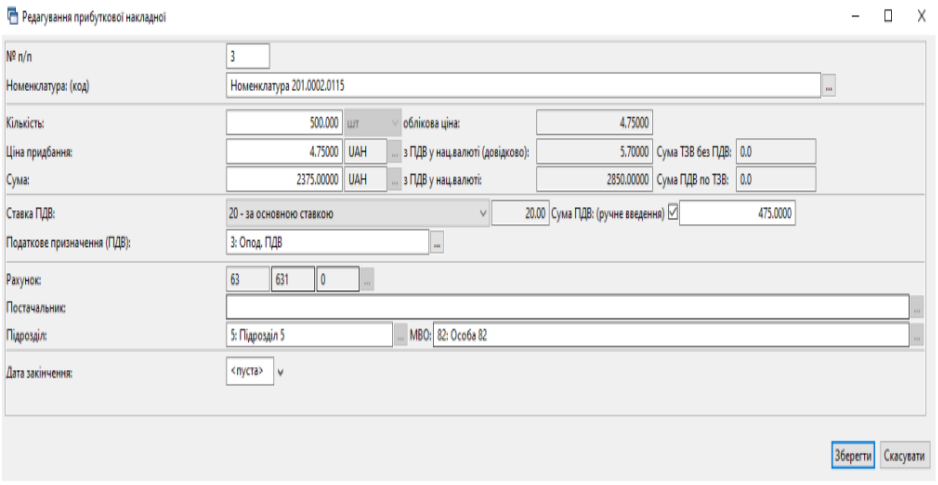


Рисунок 3.7 – Редагування прибуткової накладної на суму ПДВ.

Джерело: сформовано автором

Для документів, що враховують ПДВ (рахунки-фактури, реалізація, оприбуткування матеріалів тощо), перед перепроведенням обирається режим розрахунку ПДВ:

- «сума з ПДВ» – ПДВ віднімається з ціни;
- «сума без ПДВ» – ПДВ додається до ціни.

Якщо у рядках документа присутні номенклатури з різними ставками ПДВ, у полі «Ставка ПДВ» відображається «кілька ставок ПДВ». За потреби суму ПДВ можна ввести вручну, активувавши опцію «Сума ПДВ (ручне введення)».

З метою створення документа розрахунку з постачальником на обраному документі рахунку-фактури виконайте правою клавішою миші → Створити розрахунок з постачальниками(товари). Більш детально про створення документа «Платіжна інструкція» можна ознайомитися в Інструкції користувача програми з обліку банківських операцій. Щоб сформувати накладну на оприбуткування на обраному документі рахунку-фактури виконайте правою клавішою миші → Сформувати накладну на прибуткування товарів/послуг та обрати потрібну папку документів.

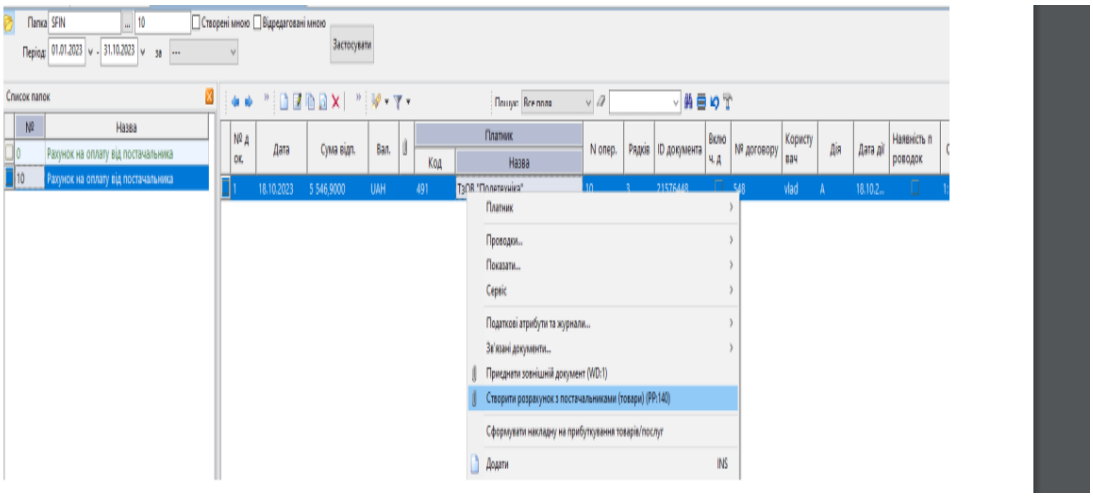


Рисунок 3.8 – Створення розрахунку з постачальниками (товари).

Джерело: сформовано автором

Реєстрація отриманих податкових накладних відбувається після оприбуткування відповідних документів. Для цього відкривають папку з накладними на оприбуткування, обирають потрібний документ і через контекстне

меню (Отримана податкова накладна → Отримані податкові накладні) зазначають папку для збереження накладної. Після переходу у папку з податковими накладними користувач створює документ клавішею [Insert], перевіряє правильність даних і натискає «Зберегти». Для формування податкової накладної з документа на оприбуткування слід обрати документ і через контекстне меню виконати команду Сформувати отриману податкову накладну.

Створення виданих податкових накладних здійснюється після формування видаткової накладної. Для цього обирають видаткову накладну та через контекстне меню (Податкові накладні та замовлення → Сформувати видану податкову накладну) створюють документ. Дані перевіряються та за потреби коригуються перед збереженням.

Друк документів у системі відбувається однаково для всіх типів. Потрібно відкрити папку з документом, обрати його та натиснути [Enter] або через контекстне меню виконати Друк → Друк екземпляра документа. Програма відобразить доступні форми друку, серед яких слід обрати потрібну та підтвердити друк кнопкою «Друк» або [Enter].

Переваги «Дебет Плюс V12» включають гнучкість у налаштуванні під потреби замовника, модульність (можливість поетапного впровадження) та масштабованість (початок з одного робочого місця і розширення до необхідної кількості. Також важливими перевагами є кросплатформенсть (робота на різних операційних системах), використання промислових баз даних та комплексна підтримка користувачів.

3.3 Удосконалення внутрішнього контролю у навчальному закладі

Інвентаризація як процедура, та метод контролю займає суттєве місце в системі внутрішньогосподарського процесу суб’єктів державного сектору економіки. Але на наше переконання, що для запобігання негативним факторам проведення інвентаризаційного процесу не достатньо, оскільки нас цікавить не

констатація фактів порушень і зловживань, а недопущення порушень та зловживань.

В умовах обмежених фінансових ресурсів органи місцевого самоврядування та бюджетні установи стикаються з необхідністю налагодження ефективного внутрішнього контролю за наявністю та рухом активів, зокрема основних засобів, нематеріальних активів і запасів.

Система внутрішнього контролю охоплює планування діяльності установи, управління бюджетними коштами, організацію бухгалтерського обліку, підготовку фінансової та бюджетної звітності, а також забезпечення збереження майна й раціонального використання бюджетних ресурсів. Фактично вона спрямована на комплексне управління та контроль, що в європейській практиці відповідає поняттю фінансового управління і контролю.

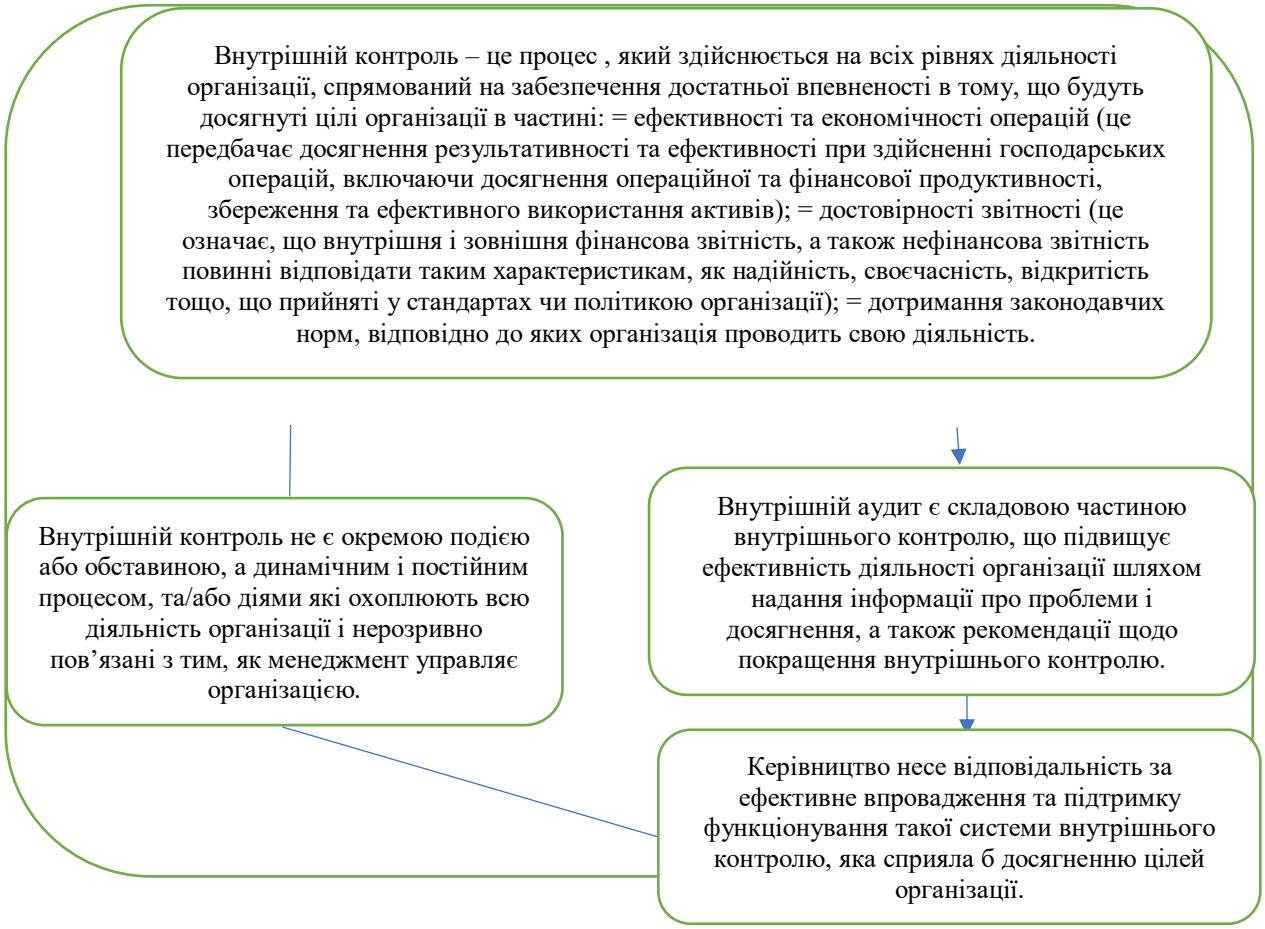


Рисунок 3.9 – Передумови ефективного функціонування системи внутрішнього контролю.

Джерело: узагальнено автором.

Внутрішній контроль слід розглядати як безперервний процес, який здійснюють керівництво та працівники установи, а не як окрему подію. У сучасних умовах впровадження ефективної системи внутрішнього контролю за наявністю та рухом нефінансових активів є надзвичайно важливим.

Водночас єдиної універсальної моделі внутрішнього контролю для бюджетної сфери не існує через різноманітність галузей, рівень розвитку систем контролю та специфіку окремих установ.

Внутрішній контроль майна органів самоврядування та їхніх структурних підрозділів має охоплювати всі рівні функціонування і бути спрямованим на забезпечення достатньої впевненості у досягненні поставлених цілей.

Рисунок 3.10 – Взаємопов’язані елементи системи внутрішнього контролю фінансових і нефінансових процесів

Джерело: узагальнено автором за нормативними джерелами

Методичні рекомендації щодо організації внутрішнього контролю, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 20 серпня 2025 року №420 [13], дозволяють органам місцевого самоврядування та іншим бюджетним установам впроваджувати систему внутрішнього контролю із застосуванням кращих міжнародних практик, за умови відповідності чинному законодавству України.

Рекомендації визначають загальні правила, враховуючи дискреційні повноваження керівництва, автономію у прийнятті управлінських рішень та можливість гнучко і своєчасно реагувати на зміни, ризики або відхилення.

Законодавство визначає систему контролю як комплекс політики, правил і заходів, запроваджених керівником, що забезпечують взаємозв'язок і функціонування всіх елементів внутрішнього контролю для досягнення завдань, місії, стратегічних цілей, планів та вимог діяльності органів місцевого самоврядування або інших бюджетних установ.

Для ефективного контролю наявності та руху активів важливо забезпечити взаємодію та узгоджене функціонування усіх складових системи. На Рисунку 3.10 наведено перелік елементів внутрішнього контролю з детальними поясненнями, що враховують норми українського законодавства та міжнародні стандарти.

Відсутність постійного внутрішнього аудиту в державних установах та органах місцевого самоврядування знижує ефективність управління державними фінансами, що обумовлює необхідність створення організаційно-структурного підрозділу внутрішнього аудиту.

Структурний підрозділ внутрішнього аудиту повинен підпорядковуватися безпосередньо керівнику державної установи або органу місцевого самоврядування, оскільки ефективність його роботи та інформаційно-аналітичного забезпечення значною мірою визначає результативність функціонування всієї установи.

Для підвищення ефективності роботи підрозділів, відповідальних за контроль фінансово-господарської діяльності та облік наявності і руху активів (відділу внутрішнього фінансового контролю, відділу комунальної власності або

інших уповноважених органів), необхідно чітко визначити етапи контролю та змістове наповнення процедур обліку та контролю.

Узагальнюючи, при формуванні або вдосконаленні системи внутрішнього контролю активів слід дотримуватися єдиних принципів та враховувати ключові фактори, що забезпечують її ефективне функціонування.

Особлива увага у системі внутрішнього контролю має приділятися найбільш ризиковим операціям та процесам, невиконання яких може перешкоджати досягненню операційних та стратегічних цілей розпорядника бюджетних коштів. Контроль, здійснюваний персоналом на будь-якому рівні управління, повинен бути періодичним, формалізованим, прозорим, з чіткою ідентифікацією виконавців, доречним та економічно обґрунтованим, а також передбачати виявлення та аналіз факторів, що негативно впливають на функціонування та розвиток органів місцевого самоврядування або бюджетних установ.

Результати внутрішнього контролю є важливим критерієм оцінки ефективності діяльності установи. У ході дослідження запропоновано визначення терміну «Система внутрішнього контролю органів місцевого самоврядування та їх структурних підрозділів» як комплекс політик, заходів і правил, запроваджених керівником, що забезпечують функціонування, взаємозв’язок та підтримку всіх компонентів внутрішнього контролю щодо збереження, ефективного використання та облікового відображення нефінансових активів з метою досягнення поточних і стратегічних цілей, планів і завдань установи.

Метою внутрішнього контролю у Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі є забезпечення законності, правильності, достовірності операцій з надходження, обліку та вибуття активів, а також коректного відображення цих даних у бухгалтерському обліку та звітності.

Основними завданнями внутрішнього контролю є проведення інвентаризації, перевірка фактичного стану активів, розрахунків, наявності первинних документів, правильності списання та облікового супроводу.

Програма внутрішнього контролю визначає перелік ключових процедур для виконання цих завдань. Після планування та анкетування аудитор розробляє

загальний план контролю, у якому поєднуються завдання, процедури, терміни та відповідальні виконавці. В плані виділяються окремі етапи перевірки: підготовчий, фактичний, основний та заключний. Програма внутрішнього контролю коледжу включає мету та процедури перевірки, джерела інформації та методи контролю, робочі документи, терміни виконання та закріплених виконавців.

Внутрішній контроль у сфері фінансового управління повинен бути ефективним і сприяти прийняттю обґрунтованих управлінських рішень. Для підвищення результативності роботи закладу освіти доцільно також посилювати зовнішній аудит, що здійснюється Державною аудиторською службою України, та підвищувати рівень довіри до контрольних процедур з боку Державної податкової служби України.

ВИСНОВКИ

У результаті проведених досліджень при підготовці та написанні кваліфікаційної роботи, нами були зроблені наступні висновки:

1. Проведення інвентаризації направлено на забезпечення отримання достовірної, повної і неупередженої інформації, котра міститься в балансі та фінансовій звітності, не втрачаючи при цьому функцію способу пізнання дійсності.

У умовах війни законодавством дозволено підприємствам у річній фінансовій звітності відображати активи, зобов'язання та капітал за даними бухгалтерського обліку навіть у разі неможливості забезпечити безпечний доступ до них або підтвердити документально через відсутність первинних документів і регістрів обліку.

2. Роль інвентаризації, полягає не лише у виявленні їх фактичної наявності, а і в установленні активів що втратили свою первісну вартість, не використовуються в процесі здійснення діяльності, не відповідають критеріям визнання активом або зобов'язанням. У складних умовах воєнного часу необхідно чітко дотримуватися принципів оперативності та гнучкості в організації проведення інвентаризації, а також забезпечити максимальну відповідність її результатів реальному стану справ, це сприятиме підвищення ефективності управління ресурсами, мінімізації ризиків і відновленню економічної стабільності діяльності в майбутньому.

3. Реформа бухгалтерського обліку в державному секторі, зокрема в частині відображення витрат, розпочалася з впровадження нових підходів до їх визнання, оцінки та класифікації. В Україні з 2017 року триває уніфікація нормативної бази для державних підприємств, що включає застосування національних стандартів бухгалтерського обліку в державному секторі, із поступовим наближенням до міжнародних стандартів. Актуальність питання якісного облікового супроводження доходів та видатків бюджетними установами зумовлює присутність досить жорсткого нормативно правове регулювання. Сучасні підходи до класифікації доходів визначають їх поділ: на доходи спеціального та загального фондів; доходи за обмінними та необмінними операціями.

4. Важливим документом, що визначає специфіку організації бухгалтерського обліку в конкретній бюджетній установі, є облікова політика, сформована відповідно до чинного законодавства. Затверджена установою, вона встановлює основні принципи, методи, процедури та підходи до ведення обліку й розкриває правила відображення окремих його об’єктів.

5. Інвентаризація, це корисний та необхідний для діяльності бюджетної установи процес. Адже дана процедура, це не лише допомога виявити надлишки, ліквідувати пересортицю чи оприбуткувати невраховане майно, але й можливість оцінити стан та ефективність використання активів.

Проаналізувавши діючі законодавчі та нормативні документи, з питань організації та проведення інвентаризаційного процесу, ні в одному з них немає чітко визначено періодичність та об’єкти інвентаризації.

Попри воєнний стан, що триває, проведення щорічної інвентаризації активів та зобов’язань напередодні складання річної фінансової звітності не уникнути, адже усі активи мають бути перевірені, підраховані, звірені та підтверджені первинними документами, що, своєю чергою, надають впевненості у достовірності даних бухгалтерського обліку і звітності.

6. Об’єктом дослідження при виконанні кваліфікаційної роботи вибрано Чугуєво-Бабчанський лісовий фаховий коледж, офіційним роком його заснування прийнято вважати 1922 рік, коли згідно наказу по Інституту сільського господарства і лісівництва м. Харків, було відкрито лісну професійну школу при Чугуєво-Бабчанському лісництві.

На сьогодні фаховий лісовий коледж здійснює підготовку фахівців за трьома освітньо - професійними програмами за рівнями освіти «фаховий молодший спеціаліст (фаховий молодший бакалавр)» за спеціальностями «Лісове господарство», «Агроінженерія» та відповідними спеціалізаціями.

Для забезпечення високої якості надання освітніх послуг, освітній заклад мав потужну матеріально-матеріальну базу, загальна територія закладу становить 6,59 га землі, площа діючих споруд які використовуються у навчальному процесі 3974,93 м^2.

Люди є основним капіталом діяльності освітнього закладу, ліцензійний обсяг студентів коледжу становить 305 осіб.

7. Чистий фінансовий результат: у 2022 році він становив 181,8 тис. грн. , 2023 році зріс до 420,4 тис. грн. , а у 2024 році досяг 1182,1 тис. грн. (+1000,3 тис. грн. за два роки).Це свідчить про підвищення прибутковості діяльності та ефективності управління фінансовими ресурсами. Загалом діяльність фахового коледжу можна оцінити як ефективну, із позитивною тенденцією розвитку.

8. Бухгалтерський облік у Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі є складовою частиною фінансово-господарської діяльності та забезпечує контроль за використання бюджетних коштів, майна та інших ресурсів.

Ведення бухгалтерського обліку у фаховому коледжі здійснюється, бухгалтерською службою за меморіально-ордерною формою, яка затверджена наказом Міністерства фінансів України №755 від 08 вересня 2017 року.

При меморіально–ордерній формі кожна господарська операція узагальнюється в спеціальному документі – меморіальному ордері, який формується на підставі первинних документів.

Меморіальні ордери ведуться за кожен місяць окремо. Після закінчення звітного місяця обороти по меморіальних ордерах переносяться в Головну книгу, по окремих меморіальних ордерах, для прикладу, таких як № 5 (заробітна плата), № 6 (придбання послуг, основних засобів, запасів) ведуться картка аналітичного обліку.

9. Після закінчення кварталу (півріччя, дев’яти місяців, року) складається звітність згідно Головної книги.

Звітність складається і здається через казначейську програму Є-Звітність. Програма Є-Звітність це державна електронна система через яку формується, підписується та подається фінансова та бюджетна звітність. Є-Звітність це офіційна платформа для подання місячної, квартальної та річної звітності. Звіти подаються лише в електронному вигляді без паперових копій. Система автоматично фіксує дату подання, статус прийняття, повідомлення про помилки.

10. Система обліку спрямована не на отримання прибутку, а на забезпечення прозорості й ефективності використання фінансових ресурсів.

Таким чином, бухгалтерський облік у закладі освіти відіграє важливу роль у забезпеченні стабільної роботи Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу, дотриманні фінансової дисципліни та формуванні достовірної звітності для органів управління та контролю.

11. Доходи фахового коледжу КПК 0611101 «Підготовка кадрів закладами фахової передвищої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету» поділяються на два фонди: а) загальний фонд; б) спеціальний фонд.

Облік доходів та витрат Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу на сьогоднішній день ведуться вручну.

12. Не дивлячись на те, що в Україні діє воєнний стан та йде повномасштабна війна, наша держава досить успішно продвинулася в питаннях цифровізації, застосуванні інформаційних технологій та зв'язку, комп'ютерних бухгалтерських програм. Проте, як ми зазначали раніше, бухгалтерський облік у освітньому закладі здійснюється у ручному режимі.

У зв'язку з цим, у 2025 року коледжем був підписаний договір, про надання послуг з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення «Дебет Плюс V12».Програмне забезпечення має модульну структуру, що забезпечує формування необхідного функціоналу відповідно до специфічних потреб користувача. Оскільки в навчальному закладі програмне забезпечення перебуває на етапі розроблення та впровадження, постачальник обмежує можливість повної демонстрації його функцій. Тому подано лише окремі елементи можливостей системи.

Переваги «Дебет Плюс V12» включають гнучкість у налаштуванні під потреби замовника, модульність (можливість поетапного впровадження) та масштабованість (початок з одного робочого місця і розширення до необхідної кількості. Також важливими перевагами є кросплатформенсть (робота на різних операційних системах), використання промислових баз даних та комплексна підтримка користувачів.

13. Інвентаризація як процедура, та метод контролю займає суттєве місце в системі внутрішньогосподарського процесу суб’єктів державного сектору економіки. Але на наше переконання, що для запобігання негативним факторам проведення інвентаризаційного процесу не достатньо, оскільки нас цікавить не констатація фактів порушень і зловживань, а недопущення порушень та зловживань.

В умовах обмежених фінансових ресурсів органи місцевого самоврядування та бюджетні установи стикаються з необхідністю налагодження ефективного внутрішнього контролю за наявністю та рухом активів, зокрема основних засобів, нематеріальних активів і запасів.

14. Внутрішній контроль слід розглядати як безперервний процес, який здійснюють керівництво та працівники установи, а не як окрему подію. У сучасних умовах впровадження ефективної системи внутрішнього контролю є надзвичайно важливим. Водночас єдиної універсальної моделі внутрішнього контролю для бюджетної сфери не існує через різноманітність галузей, рівень розвитку систем контролю та специфіку окремих установ.

Метою внутрішнього контролю у Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі є забезпечення законності, правильності, достовірності операцій з надходження, обліку та вибуття активів, а також коректного відображення цих даних у бухгалтерському обліку та звітності.

Внутрішній контроль у сфері фінансового управління повинен бути ефективним і сприяти прийняттю обґрунтованих управлінських рішень. Для підвищення результативності роботи закладу освіти доцільно також посилювати зовнішній аудит, що здійснюється Державною аудиторською службою України, та підвищувати рівень довіри до контрольних процедур з боку Державної податкової служби України.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Афоніна Олена. Інвентаризація – 2025: покроковий гід під час воєнного стану. URL: https://7eminar.ua/news/13440-inventarizaciya-2025-pokrokovii-gid-pid-cas-vojennogo-stanu

2. Бюджетний кодекс України: Закон України від 08 липня 2010 року №2456-VI (у редакції Закону №4468-IX від 04 липня 2025 року). Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text (дата звернення 10.11.2025).

3. Блоха Т., Гордієнко М. Особливості проведення інвентаризації у закладах освіти в умовах воєнного стану. *International Scientific and Practical Conference «Globalization Processes and the Transformation of Science, Education, and Society: An Interdisciplinary Discourse»: Conference Proceedings (Boston, USA, October 14, 2025). Boston, USA: Golden Quill Publishing,* 2025. 248 pages. (P.P. 102-107).

4. Блоха Т. Інвентаризація у бюджетних установах: нормативне регулювання і особливості проведення. *Стратегічні пріоритети розвитку бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування в умовах глобалізації : матеріали IV Міжнародної науково-практичної конференції (м. Суми, 18 листопада 2025 р.) / за ред. проф. Назаренка О.В*. Суми: СНАУ, 2025. 368 с. (С. 22-24).

5. Безкоровайна Лідія. «Новий бюджетний облік»: Проводимо інвентаризацію – обліковуємо результати. URL: https://ibuhgalter.net/articles/1155 (дата звернення 01.12.2025).

6. Гаврилко П.П., Лалакулич М.Ю., Югас Є.Ф. Інвентаризація як елемент методу обліку та контролю в умовах війни. *Наукові записки Львівського університету бізнесу та права. Серія економічна. Серія юридична*. Випуск 43. 2024. С. 32-38. URL: https://doi.org/10.5281/zenodo.14178759

7. Інвентаризація, як метод обліку та аудиту діяльності суб’єктів підприємницької діяльності. /І.В. Свиноус, Н.М. Присяжнюк, О.І. Слободенюк та інші. *Інвестиції: практика та досвід: науково-практичний журнал*. №18. 2022. С. 25-30. URL: https://nayka.com.ua/index.php/investplan/article/view/569

8. Класифікація видів економічної діяльності: методологічні основи та пояснення (КВЕД-2010): наказ Державного комітету статистики України від 23 грудня 2011 року №396 (у редакції наказу №0264832-20 від 01 вересня 2020 року). Державний комітет статистики України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0396832-11#Text

9. Ксьонжик І.В. Інвентаризація у бюджетних установах і організаціях: проблеми і особливості проведення. URL: https://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/8942/1/RS_BO_2016_12-15.pdf

10. Колісник О.П., Агафонцева А.А., Купріянова А.О. Особливості проведення інвентаризації активів в умовах воєнного стану. *Економіка та суспільство.* 2025. Випуск №73. URL: https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/5790/5729 (дата звернення 10.12. 2025)

11. Король С.Я., Клочко А.О. Цифрові технології в обліку й аудиті. // *Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво.* №1. 2020. С. 170-176. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/drep_2020_1_31 (дата звернення 14.11.2025).

12. Кулик Т. Інвентаризація на підприємствах: значення, особливості та ризики. URL: https://armada.law/blog/inventaryzacziya-na-pidpryyemstvah-znachennya-osoblyvosti-ta-ryzyky/ (дата звернення 21.11.2025).

13. Методичні рекомендації щодо функціонування внутрішнього контролю розпорядників бюджетних коштів, на підприємствах, в установах та організаціях, до сфери їх управління: наказ Міністерства фінансів України від 20 серпня 2025 року №420. Міністерство фінансів України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0420201-25#Text (дата звернення 01.11.2025).

14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року №1541 (у редакції наказу №1691-21 від 01 січня 2022 року). Міністерство фінансів України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0103-10#Text (дата звернення 11.11.2025).

15. Нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку в державному секторі. Міністерство фінансів України. URL: https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja (дата звернення 21.10.2025).

16. Огороднікова І.І. Окремі аспекти проведення інвентаризації в умовах воєнного стану. URL: https://buh.ligazakon.net/analitycs/231269_okrem-aspekti-provedennya-nventarizats-v-umovakh-vonnogo-stanu (дата звернення 09.11.2025).

17. Онищенко Віктор. Нестачі та надлишки: облік і оподаткування. URL: https://buhplatforma.com.ua/article/7242-oblk-nestach-ta-nadlishkv (дата звернення 01.12.2025).

18. Озерова Олена. Результати інвентаризації в обліку: пам'ятка для бухгалтера. URL: https://gb.expertus.com.ua/consultations/13266 (дата звернення 11.11.2025).

19. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 року №996-XIV (у редакції Закону №3257-IX від 03 вересня 2024 року). Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text (дата звернення 21.10.2025).

20. Про оренду державного та комунального майна: Закон України від 03 жовтня 2019 року №157-IX (у редакції Закону №4510-IX від 31 жовтня 2025 року). Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-20#Text (дата звернення 17.11.2025).

21. Порядок визначення шкоди та збитків, завданих Україні внаслідок збройної агресії Російської Федерації: постанова Кабінету Міністрів України від 20 березня 2022 року №326 (у редакції постанови №225 2025-п від 01 березня 2025 року). Кабінет Міністрів України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/326-2022-%D0%BF#Text (дата звернення 19.11.2025).

22. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ: постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року №228 (у редакції постанов №143-2011-п, 202-2011-п, 196-2011-п від 28 жовтня 2025 року). Кабінет Міністрів України. URL:

https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#Text (дата звернення 21.10.2025).

23. Порядок подання фінансової звітності: постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 року №419 (у редакції постанови № 1327-2022-п від 02 грудня 2022 року). Кабінет Міністрів України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF#Text (дата звернення 24.11.2025).

24. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: постанова Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 року №116 (у редакції постанови №951 від 22 липня 2022 року). Кабінет Міністрів України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF#Text (дата звернення 13.11.2025).

25. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року №88 (у редакції наказу №0323-23 від 09 березня 2023 року). Міністерство фінансів України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text (дата звернення 12.11.2025).

26. Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань: наказ Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року №879 (у редакції наказу №0779-22 від 29 липня 2022 року). Міністерство фінансів України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text (дата звернення 15.11.2025).

27. Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі: наказ Міністерства фінансів України від 28 лютого 2017 року №307 (у редакції наказу №1691-22 від 20 січня 2023 року). Міністерство фінансів України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0384-17#Text (дата звернення 16.11.2025).

28. Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов’язкового державного соціального і пенсійного страхування: наказ Міністерства фінансів України від 07 лютого 2017 року №44 (у редакції наказу №0586-25 від 19 травня

2025 року). Міністерство фінансів України. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0196-12#Text (дата звернення 27.11.2025).

29. Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації: наказ Міністерства фінансів України від 17 червня 2015 року №572. Міністерство фінансів України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0788-15#Text (дата звернення 22.11.2025).

30. Савків У.С., Кузьмін Т.Л. Удосконалення ведення бухгалтерського обліку та формування звітності в умовах цифрової економіки. *Актуальні проблеми розвитку економіки регіону.* Випуск 19. Т. 2. 2023. С. 87-95. URL: https://journals.pnu.edu.ua/index.php/aprde/article/download/6946/7207 (дата звернення 30.11.2025).

31. Qurotul Aini, Anoesyirwan, Yuliana. Effect Of Cloud Accounting As Income Statement On Accountant Performance. ATM, Vol 4, No. 1, January 2020. P. 13-21. URL: https://drive.google.com/file/d/1LHEDZlZFtRxFTDo2R1_eTTNAj9eKtqy5/view (дата звернення 01.12.2025).

32. Osama F. Atayah., Muneer M. Alshater. Audit and tax in the context of emerging technologies: A retrospective analysis, current trends, and future opportunities. The International Journal of Digital Accounting Research. ol. 21, 2021, pp. 95-128. URL: https://www.researchgate.net/profile/Muneer Alshater/publication/351643458_Audit_and_tax_in_the_context_of_emerging_technologies_A_retrospective_analysis_current_trends_and_future_opportunities/links/60a38a2292851cc80b61f0b0/Audit-and-tax-in-the-context-of-emerging-technologies-A retrospective-analysis-current-trends-and-future-opportunities.pdf (дата звернення 02.12.2025).

33. Huang, N. Discussion on the Application of Cloud Accounting in Enterprise Accounting Informatization. In 2nd International Conference on Economics, Social Science, Arts, Education and Management Engineering (ESSAEME 2016), Published by Atlantis Press (pp. 136-139). https://drive.google.com/file/d/1L8B_LQpCngUbPQs-jiQx6n473sF4rchk/view (дата звернення 25.11.2025).

34. Dovhopol L. Yak vestybukhhalterskyioblik v umovakhviiny: porady vid bukhhalterskoikompanii «Olimp» [How to keep accounting records in war conditions: advice from the accounting company «Olymp»]. Available at: https://business.diia.gov.ua/cases/finansi/ak-vesti-buhgalterskij-oblik-v-umovah-vijni poradi-vid-buhgalterskoi-kompanii-olimp (дата звернення 27.11.2025).

35. IFRS: International Financial Reporting Standards. Issue Brief 29 October URL: https://rpc.cfainstitute.org/en/policy/positions/international-finance reporting-stds

ДОДАТКИ