

**Міністерство освіти і науки України**  
**Дніпровський державний аграрно-економічний університет**  
**Факультет обліку і фінансів**  
**Кафедра обліку, оподаткування та управління фінансово-економічною**  
**безпекою**

**ДОПУСТИТИ ДО ЗАХИСТУ**  
**В ЕКЗАМЕНАЦІЙНІЙ КОМІСІЇ:**

**Завідувач кафедри,**  
**д.держ.упр., проф.**  
\_\_\_\_\_ **Ігор ПРИХОДЬКО**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**  
**на тему: Організація та методичні аспекти вдосконалення обліку в**  
**бюджетній сфері**

Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»  
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»  
Ступінь вищої освіти: Магістр

**Здобувачка**

**Фогель Є.К.**

**Науковий керівник,**  
**к.е.н., доцент**

**Саванчук Т.М.**

науковий ступінь, посада

**Дніпро – 2022**

# ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**Факультет:** Обліку і фінансів

**Кафедра:** Обліку, оподаткування та управління фінансово-економічною безпекою

**Освітньо-професійна програма:** «Облік і оподаткування»

**Спеціальність:** 071 «Облік і оподаткування»

**Ступінь вищої освіти:** Магістр

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

## **ЗАВДАННЯ**

### **Фогель Єлизаветі Костянтинівні**

**1. Тема роботи:** «Організація та методичні аспекти вдосконалення обліку в бюджетній сфері»

**керівник роботи** Саванчук Тетяна Миколаївна, к.е.н.

затверджені наказом по ДДАЕУ від « 13 » вересня 2022 р. № 26.41.

**2. Термін подання здобувачем роботи:** 10 грудня 2022 року.

**3. Вихідні дані до роботи:** НП(С)БОДС, Бюджетний кодекс, Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектор, звітність ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля» за 2017-2021 роки.

**4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)**

1. Теоретико-методичні аспекти організації та ведення обліку на підприємствах бюджетної сфери. 2. Організаційно-методичні аспекти обліку в ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля». 3. Напрямки удосконалення організаційно-методичних аспектів обліку на підприємстві. 4. Висновки та пропозиції.

**5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)**

1. Фонди соціального страхування, реєстрація в яких є обов'язковою для підприємств бюджетної сфери. 2. Основні типи рахунків бюджетних установ. 3. Основні принципи фінансування бюджетних установ. 4. Структура кошторисів бюджетних установ. 6. Основні функції бюджетного обліку підприємств бюджетної сфери. 7. Аналітичний баланс активів ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля» за 2017-2021 рр. 8. Аналітичний баланс пасивів ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля» за 2017-2021 рр. 9. Організація бухгалтерської служби ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля».

## 6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання 28.10.2021 р.

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1	Теоретико-методичні аспекти організації та ведення обліку на підприємствах бюджетної сфери	10.02.2022	
2	Організаційно-методичні аспекти обліку в ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля»	25.05.2022	
3	Напрямки удосконалення організаційно-методичних аспектів обліку на підприємстві	18.09.2022	
4	Висновки та пропозиції	27.10.2022	
6	Оформлення дипломної роботи	05.12.2022	

Здобувачка \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ Єлизавета ФОГЕЛЬ  
(прізвище та ініціали)

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ Тетяна САВАНЧУК  
(прізвище та ініціали)

## ЗМІСТ

РЕФЕРАТ	4
ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ БЮДЖЕТНОЇ СФЕРИ	9
1.1. Правові засади створення та функціонування підприємств бюджетної сфери як основа організації обліку	9
1.2. Бюджетне фінансування в системі організації обліку	12
1.3. Нормативне регулювання організації та методики ведення обліку на підприємствах бюджетної сфери	19
Висновки до першого розділу	25
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ В ДП «НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО АГРОДНІПРО- НАСІННЯ»	27
2.1. Фінансово-економічна характеристика підприємства	27
2.2. Характеристика організації роботи бухгалтерської служби та оцінка базових засад облікової політики підприємства	33
2.3. Організаційні та методичні підходи до ведення обліку в ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля»	36
Висновки до другого розділу	40
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМКИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО- МЕТОДИЧНИХ АСПЕКТІВ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ	42
3.1. Удосконалення структури розпорядчого документу щодо організації обліку на підприємстві	42
3.2. Удосконалення організації оцінки активів підприємства	47
3.3. Удосконалення інвентаризаційної роботи на підприємстві	49
Висновки до третього розділу	53
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	55
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	58
ДОДАТКИ	65

## РЕФЕРАТ

Тема: «Організація та методичні аспекти вдосконалення обліку в бюджетній сфері».

**Кваліфікаційна робота містить:** 65 с., 11 рис., 5 табл., 1 додаток, 57 літературних джерел.

**Об'єкт дослідження** - процес організації обліку на підприємстві бюджетної сфери.

**Предмет дослідження** - сукупність теоретичних та практичних аспектів удосконалення організації обліку на державному сільськогосподарському підприємстві.

**Метою роботи** є теоретичний розгляд та практичне вивчення порядку організації обліку і методики його ведення та розробка напрямів їх удосконалення на державному підприємстві.

**Методи дослідження:** діалектичний метод пізнання, порівняльний, абстрактно-логічний, системний підхід, розрахунковий метод, методи аналізу і синтезу та ін.

Розглянуто теоретико-методичні аспекти організації та ведення обліку на підприємствах бюджетної сфери; досліджено організаційно-методичні аспекти обліку в ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля»; розроблено напрямки удосконалення організаційно-методичних аспектів обліку на підприємстві.

### КЛЮЧОВІ СЛОВА

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ, БЮДЖЕТНА СФЕРА, БЮДЖЕТНИЙ ОБЛІК, ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА, ОРГАНІЗАЦІЙНО МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ

### KEY WORDS

ORGANIZATION OF ACCOUNTING, BUDGETARY SPHERE, BUDGETARY ACCOUNTING, ACCOUNTING POLICY, ORGANIZATIONAL AND METHODOLOGICAL ASPECTS OF ACCOUNTING

## ВСТУП

**Актуальність теми.** Функціонування економіки України, як і інших країн на разі не можливе без підприємств бюджетної сфери. Такі підприємства забезпечують соціальні потреби суспільства в лікуванні, оздоровленні, навчанні, охороні та інших сферах. Частина таких підприємств функціонує з метою розвитку науки та сфери оборони. Фінансування зазначеної групи підприємств повністю чи частково здійснюється з місцевих та державних бюджетів, що вимагає особливої уваги до побудови обліку на вказаних підприємствах.

Питання, обліку певних об'єктів підприємств бюджетної сфери постійно знаходяться у фокусі уваги як науковців так і практиків. Зокрема заслуговують на увагу праці: Бутинця Ф.Ф [2-3], Ватуля І. Д., Ватуля М. І. та Левченко З. М [5], Леня В.С. [14], Матвєєвої В. [15], Стригуль Л. С. Мурадї І. Б., Іващенко В. О. [46], Тимейчук Т.Б. [47] та інших.

Проте, значна частина вказаних праць присвячені питанням ведення окремих об'єктів обліку в бюджетних установах. Водночас, на нашу думку, подальшого глибшого вивчення потребують питання організації обліку та оцінки активів вказаних установ. Саме це і обумовило вибір теми дипломної роботи та її актуальність.

**Мета і завдання дослідження.** Метою дослідження є теоретичний розгляд та практичне вивчення порядку організації обліку і методики його ведення та розробка напрямів їх удосконалення на державному підприємстві.

Для досягнення поставленої мети необхідно вирішити наступні завдання:

- визначити правові засади створення та функціонування підприємств бюджетної сфери як основа організації обліку;
- розглянути сутність бюджетного фінансування та його впливу на функції обліку і його організацію;

- дослідити нормативне регулювання організації та методики ведення обліку на підприємствах бюджетної сфери;
- навести фінансово-економічну характеристику підприємства;
- надати характеристику організації роботи бухгалтерської служби та здійснити оцінку базових засад облікової політики підприємства;
- дослідити організаційні та методичні підходи до ведення обліку у ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля»;
- розробити напрями удосконалення структури розпорядчого документу щодо організації обліку на підприємстві;
- визначити порядок удосконалення організації оцінки активів підприємства;
- намітити шляхи удосконалення інвентаризаційної роботи на підприємстві.

**Об'єктом дослідження** є процес організації обліку на підприємстві бюджетної сфери.

**Предметом дослідження** є сукупність теоретичних та практичних аспектів удосконалення організації обліку на державному сільськогосподарському підприємстві.

**Методи дослідження.** Для вирішення задач, що були поставлені в роботі використовувався діалектичний метод пізнання, порівняльний метод, абстрактно-логічний, системний підхід до оцінки побудови облікових процесів, розрахунковий метод та методи аналізу і синтезу.

**Інформаційні джерела.** Дослідження здійснювалося з використанням інформації зі значної кількості законодавчих актів, які регламентують організацію обліку в бюджетній сфері, наукових статей, підручників, періодичних бухгалтерських видань, навчальних посібників, бухгалтерської та статистичної звітності досліджуваного підприємства, даних бухгалтерського та оперативно-технічного обліку.

**Наукова новизна одержаних результатів** дослідження полягає в теоретичному обґрунтуванні та практичному вирішенні сукупності питань,

пов'язаних із удосконаленням організаційно-методичних аспектів обліку на підприємстві державної сфери.

**Удосконалено:**

- організацію облікового процесу у ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля» шляхом визначення структури документального оформлення облікової політики та переліку додатків до «Положення про організацію обліку і облікову політику на підприємстві»;

- організацію контрольного процесу на підприємстві шляхом визначення основних етапів організації та проведення інвентаризації з відображенням порядку її проведення в «Положенні про організацію інвентаризаційної роботи».

**Набули подальшого розвитку:**

- узагальнення функцій бюджетного обліку підприємств бюджетної сфери з врахуванням необхідності контролю за формуванням та використанням бюджету;

- визначення етапів розробки (поновлення) та впровадження облікової політики на підприємстві, що дозволить завжди підтримувати документ, який регламентує облікову політику, в актуальному стані.

**Особистий внесок.** Магістерська робота виконана повністю самостійно. Наукові розробки, висновки і пропозиції, що містяться в роботі належать особисто авторіві.

**Апробація результатів роботи.** Основні результати кваліфікаційної роботи обговорювалися та отримали позитивну оцінку на XIII Міжнародній науково-практичній інтернет-конференції «Забезпечення сталого розвитку аграрного сектору економіки: проблеми, пріоритети, перспективи» (м. Дніпро, 27-28 жовтня 2022 р.).

**Публікації.** Основні результати дослідження опубліковані у 2 наукових працях, з яких одна стаття у науковому виданні і одні тези у матеріалах конференції, загальним обсягом 0,41 друк.арк.

Основний зміст роботи викладено на 65 сторінках комп'ютерного



тексту, складається зі вступу, трьох розділів, висновків та пропозицій, списку використаних джерел та додатків. Робота включає 5 таблиць, 11 рисунків, 1 додаток. Список використаних джерел налічує 57 найменувань.

## РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ БЮДЖЕТНОЇ СФЕРИ

### 1.1. Правові засади створення та функціонування підприємств бюджетної сфери як основа організації обліку

Бюджетні установи відносяться до одного з різновидів організацій не комерційного характеру, для яких отримання прибутку не є основною діяльністю. Такі організації, частіше за все, створюються з метою задоволення соціально-економічних потреб суспільства, наукових та освітніх цілей. Рішення щодо створення бюджетної установи, приймається відповідними органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоуправління за наявності матеріально-технічної бази та кваліфікованих спеціалістів.

Правовим підґрунтям початку діяльності установ бюджетної сфери є їх державна реєстрація, що здійснюється в виконавчому комітеті міської чи районної адміністрації за місцезнаходженням.

Особливістю функціонування бюджетних установ є те, що вони у відповідності до діючого законодавства фінансуються за рахунок бюджетних коштів та додаткових доходів, отримання яких дозволене законодавством.

Отже, повноцінне існування підприємств бюджетної сфери можливе лише за умови їх державної реєстрації. При цьому установи державної сфери є повноцінними суб'єктами господарських відносин, а тому мають зареєструватися в органах податкової служби, Пенсійного фонду та фондах соціального страхування. Така реєстрація є правовим підґрунтям для початку діяльності та організації обліку.

Враховуючи, що в процесі свого функціонування бюджетні організації можуть мати найманих працівників, то на них поширюються всі вимоги, щодо забезпечення обов'язкового державного страхування таких працівників

і сплати єдиного соціального внеску, тому будь-яка бюджетна організація повинна зареєструватися в Фондах соціального страхування (рис.1.1).

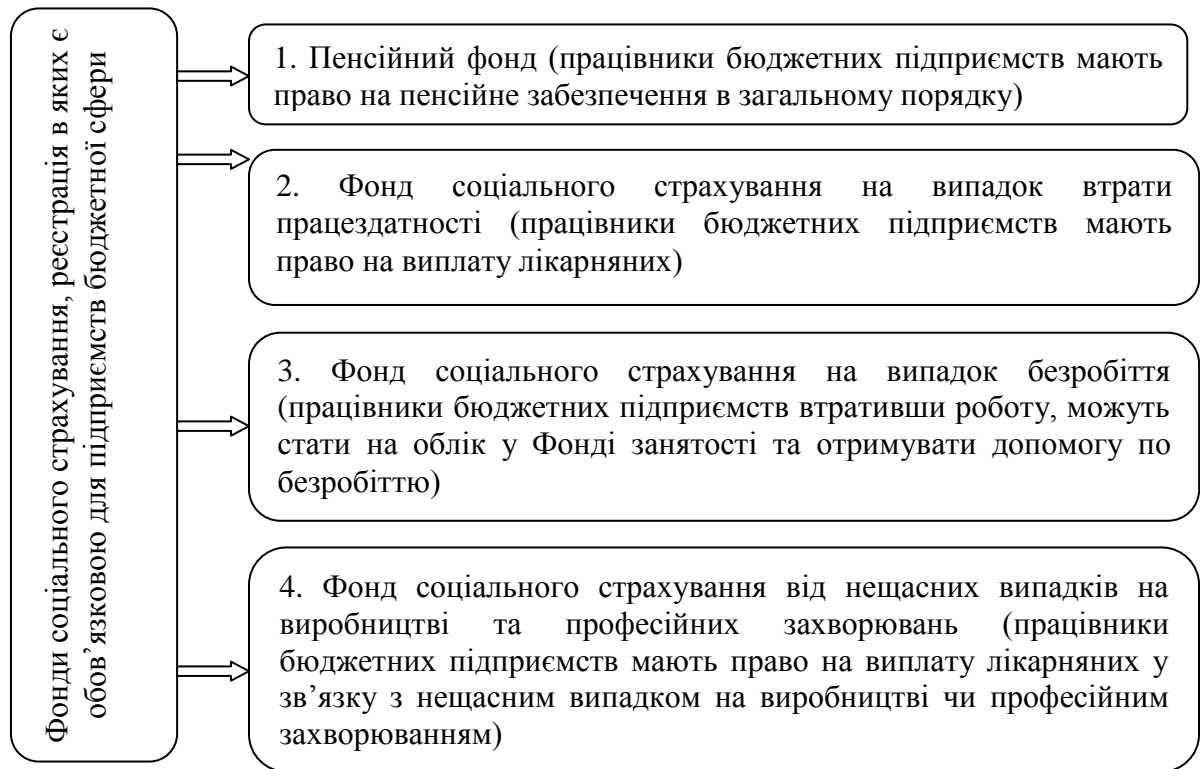


Рис. 1.1. Фонди соціального страхування, реєстрація в яких є обов'язковою для підприємств бюджетної сфери

Данні рисунку засвідчують, що працівники державних установ користуються можливостями, які надає система державного соціального страхування України на загальних підставах.

Постановка на облік в податкових органах для підприємств бюджетної сфери здійснюється в тому ж порядку, що і для підприємств, що мають комерційну направленість роботи. Проте, треба врахувати, що підприємства бюджетної сфери за своєю природою, найчастіше є неприбутковими підприємствами, адже створюються вони, як зазначалося вище, для задоволення соціально-економічних потреб суспільства, наукових, культурних, освітніх та інших подібних потреб суспільства.

В той же час, основною умовою для отримання установою чи організацією, що утримується за рахунок бюджетних коштів статусу

неприбуткової, є включення такої організації до Реєстру неприбуткових організацій.

Такий Реєстр являє собою автоматизовану систему, в якій накопичуються данні, щодо різного роду неприбуткових організацій, що звільняються від сплати податку на прибуток. При цьому при включенні бюджетної організації в зазначений реєстр їй присвоюється ознака неприбутковості. Якщо така ознака не присвоєна, то бюджетна організація функціонує як звичайне підприємство, хоч і фінансується за рахунок бюджетних коштів.

Важливим підґрунтям для початку діяльності та організації обліку бюджетної установи є також відкриття рахунків. При цьому бюджетні організації для отримання фінансування мають відкрити різні типи рахунків в органах казначейства відповідно до вимог «Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України від 22.06.2012 № 758» (рис. 1.2) [38]:

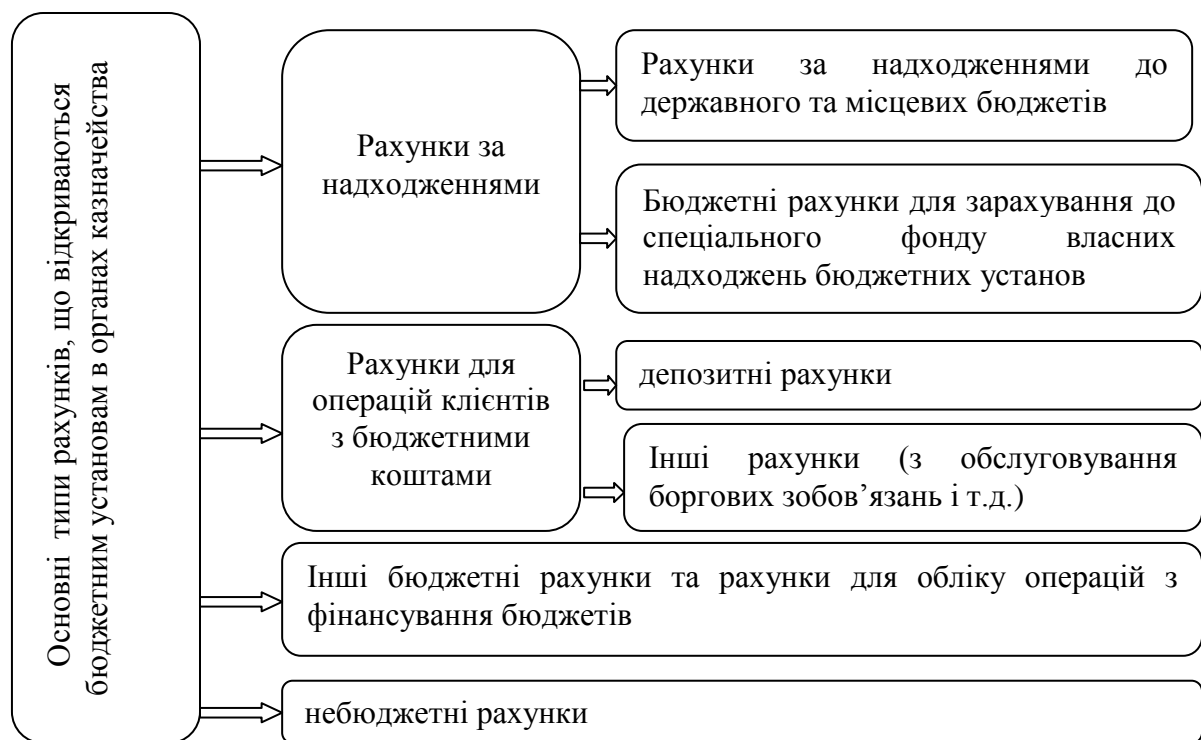


Рис. 1.2. Основні типи рахунків бюджетних установ

Кожен із рахунків, що відкривається в органах казначейства має певне призначення та має використовуватися за у відповідності з вимогами законодавства. Для відкриття рахунків в Казначействі, бюджетні установи мають подати до казначейства встановлений перелік документів, що є підставою для відкриття рахунку.

При цьому, обов'язковою є вимога про надання Картки із зразками підписів та відбитка печатки. Право першого підпису, як правило, надається керівнику бюджетної установи, а другого – головному бухгалтеру. Особливістю є те, що, на відміну від комерційних підприємств право другого підпису не може бути надане тій же особі, що має право першого підпису. Так вимога підвищує рівень контролю за використанням бюджетних коштів та направлена на зменшення зловживань щодо їх використання посадовими особами бюджетних установ.

Отже, підприємства бюджетної сфери, створюються та функціонують в правовому полі України, повинні бути зареєстровані в органах державного соціального страхування та податкових органах і включені, при необхідності, до реєстру неприбуткових організацій. Рахунки таких установ відкриваються в органах Державної казначейської служби України в залежності від потреб конкретної бюджетної установи, що є підґрунтям для відображення операцій на рахунках бухгалтерського обліку та організації обліку певної бюджетної установи.

## 1.2. Бюджетне фінансування в системі організації обліку

Як засвідчили дослідження, важливою особливістю функціонування бюджетних установ, що суттєво впливає на організацію обліку в таких установах, є бюджетне фінансування. Воно представляє собою виділення коштів з місцевого чи державного бюджету в розпорядження керівників установ та організацій на здійснення витрат, що передбачені бюджетом.

Основні принципи бюджетного фінансування та побудови бюджетної системи передбачені в Бюджетному кодексі України [4].

При фінансуванні бюджетних установ в українському законодавстві передбачено дотримання трьох основних принципів (рис.1.3).



Рис. 1.3. Основні принципи фінансування бюджетних установ

Як засвідчує рис. 1.3, в діяльності бюджетних установ важливе місце відіграє кошторис, а отже, організація обліку має бути побудована таким чином, щоб була можливість на кожен момент часу отримати інформацію із системи обліку про отримані бюджетні асигнування та їх використання відповідною бюджетною установою та ще й в розрізі статей фінансування.

В цьому контексті важливим документом, що є основою діяльності

виступає кошторис доходів і витрат, що складається кожною установою в залежності від покладених на неї функцій. В цей час основним нормативним документом, що регламентує порядок складання кошторисів є «Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228» [34].

Лень В.С. зазначає: «Кошторис бюджетної установи – це основний плановий документ, що надає повноваження бюджетній установі на отримання доходів та здійснення видатків з метою виконання нею своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік у відповідності з бюджетним призначенням» [14, с. 37].

Таким чином для підприємств бюджетної сфери кошторис є основним документом, що визначає обсяг, цільове призначення та використання коштів, що виділяють із бюджету на утримання установи протягом року.

Організовуючи облік бюджетної установи важливо врахувати структуру кошторисів (рис.1.4).



Рис. 1.4. Структура кошторисів бюджетних установ

Крім цього слід врахувати, що загальний та спеціальний фонди складаються із дохідної та витратної частини. В дохідній вказують обсяги коштів, що планується направити на покриття витрат бюджетної організації, а в витратній – зазначається загальна сума витрат, що заплановано здійснити протягом року даною бюджетною установою в розрізі кодів їх бюджетної класифікації. Всі коди класифікації не установлюються бюджетними установами самостійно, а використовуються уже затверджені, тому ще одним важливим нормативним документом, що є підґрунтям побудови обліку бюджетних установ є Наказ Міністерства фінансів України «Про бюджетну класифікацію» № 11 від 14.01.2011 [36].

Ця класифікація представляє собою єдине систематизоване групування доходів і витрат бюджетних установ економічної діяльності та іншими ознаками. Так, наприклад, в класифікації витрат чітко за окремими кодами виділяється заробітна плата, нарахування на неї, утримання основних засобів та інше). Застосування такої класифікації дозволяє раціонально будувати бюджет країни.

Невід'ємною частиною кошторису є також план асигнувань, що включає помісячний розподіл надходжень, що затверджені в кошторисі загального фонду. Всі асигнування в плані передбачаються у розрізі класифікації бюджетних витрат.

Треба зазначити, що кожна бюджетна установа повинна надати індивідуальний кошторис на затвердження вищестоящій організації і на основі таких індивідуальних кошторисів формується зведені плани фінансування певної галузі.

Важливим при складанні кошторисів є планування дохідної частини спеціального фонду, що здійснюється на основі розрахунків бухгалтерії та планових відділів щодо доходів, які установа планує отримати в наступному році. Це доходи від надання різного роду послуг чи реалізації готової продукції, виробництво якої є метою діяльності установи, наприклад виробництво насінєвого матеріалу різних репродукцій науковими



установами інституту зернового господарства України. При цьому, відповідно до зазначеного вище Порядку 288, формування дохідної частини спеціального фонду відбувається на основі розрахунків, що складаються за кожним джерелом доходів.

Отже, бюджетні установи повинні вести облік надходжень та в загальний та спеціальний фонди і використання бюджетних асигнувань такий облік умовно можна назвати бюджетним обліком.

Вважаємо за необхідне окреслити основні функції такого обліку, виконання яких повинна забезпечити його належна організація (рис. 1.5).



Рис. 1.5. Основні функції бюджетного обліку підприємств бюджетної сфери

Виходячи з цього, предметом такого бюджетного обліку можна вважати процес виконання бюджету.

Об'єктом бюджетного обліку, за визначенням Матвєєвої В.: «...є доходи та витрати бюджету, фонди та резерви створені в бюджеті в процесі його виконання, витрати на утримання бюджетних установ, матеріальні

цінності таких установ та їх грошові кошти як на рахунках так і в касі» [15, с. 23-24].

Бюджетні організації та установи, як і інші суб'єкти господарювання, мають дотримуватися вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [35, с 4-10], а тому на них поширюються всі вимоги щодо організації обліку, передбачені цим Законом.

Зокрема основою для відображення записів в облікових регістрах всіх операцій слугують належним чином оформленні первинні документи, які повинні надходити до бухгалтерії в терміни, що встановлені затвердженням в установі графіком документообігу.

Всі документи, що надходять в бухгалтерію мають бути перевірені за формою та змістом, тобто контролюється наявність у них всіх обов'язкових реквізитів, відповідність господарської операції вимогам законодавства та логічна ув'язка показників як одного документу так і декількох.

Особливу увагу при цьому треба звертати на доцільність здійснених операцій, адже за їх здійсненням стоїть використання бюджетних коштів, що особливо часто приводить до зловживань та недоцільного їх використання.

Документи, що перевірені та прийняті до обліку, систематизуються в хронологічному порядку в облікових регістрах.

Серед особливостей організації бухгалтерського обліку в бюджетних установах можна виділити функціонування централізованих бухгалтерій. Так, наприклад, централізовані бухгалтерії створюються при районних відділах освіти, централізованих міських лікарнях чи інших установах. Створення таких бухгалтерій відбувається на основі рішення виконкому відповідного районної Ради для ведення обліку виконання та кошторисів витрат установ, що утримуються за рахунок коштів відповідних бюджетів.

Такі бухгалтерії ведуть облік а всіма установами, що підпорядковуються даній районній Раді, складають кошториси та бухгалтерську звітність, а також здійснюють систематичний контроль за правильністю оформлення первинних документів, збереженням грошових

коштів та матеріальних цінностей, здійснюють їх інвентаризацію та контролюють ефективність використання державних асигнувань.

При цьому за керівниками установ, що обслуговуються централізованою бухгалтерією, залишаються всі права розпорядників бюджетних коштів. Зокрема, вони мають самі заключати та підписувати договори на поставку матеріальних цінностей чи надання послуг, заключати трудові контракти на виконання робіт, які в обов'язковому порядку мають перевірятися та візуватися головним бухгалтером централізованої бухгалтерії. Керівники вказаних установ можуть отримувати кошти на витрати під звіт, а також надавати розпорядження щодо видачі таких коштів своїм підлеглим, при необхідності. Вони також надають розпорядження-дозвіл на оплату витрат своїх установ за рахунок асигнувань, що передбачені кошторисом, витрачають у відповідності до встановлених норм матеріали, продукти харчування та інші матеріальні цінності на потреби установи, затверджують авансові звіти підзвітних осіб, документи з інвентаризації, акти на списання основних засобів, що втратили своє функціональне призначення чи застаріли, вирішують інші питання, що стосуються фінансово-господарської діяльності установ, якими вони курують.

Відмітимо, що структура централізованої бухгалтерії може бути різною в залежності від обсягу та складності облікових робіт, розміру установ та засобів автоматизації обліку, що є в її розпорядженні. Найчастіше в структуру централізованих бухгалтерій входять такі відділи: відділ розрахунків з працівниками та службовцями, матеріальний відділ, фінансовий відділ, плановий відділ, відділ звітності та аналізу. В залежності від обсягу робіт на тій чи іншій ділянці можуть виділятися ще й окремі групи. Наприклад в складі матеріального відділу – група з обліку продуктів харчування чи медикаментів чи капітальних вкладень і так далі.

Таким чином, в основі діяльності підприємств бюджетної сфери лежить бюджетне фінансування, а отже надзвичайно важливим питанням є питання розробки та затвердження кошторисів бюджетних установ і як за загальним

так і за спеціальним фондом. Виходячи з цього організація обліку в таких установах має бути налаштована на облік виконання бюджету та забезпечувати збереження майна бюджетної установи.

### 1.3. Нормативне регулювання організації та методики ведення обліку на підприємствах бюджетної сфери

Встановлено, що однією з основних функцій обліку на підприємствах бюджетної сфери є забезпечення збереження коштів та майна цих підприємств, що є державною власністю, а тому регулюванню питань обліку на таких підприємствах та використанню бюджетних коштів законодавці приділяють особливу увагу.

Перш за все зазначимо, що фінансування підприємств бюджетної сфери здійснюється на основі «Бюджетний кодекс України від 8 липня 2010 року № 2456-VI» зі змінами та доповненнями. Це основний документ на виконання якого налаштований весь бюджетний процес в Україні та створено багато підзаконних актів, що забезпечують виконання положень вказаного Кодексу [4].

Крім того, проводячи розрахунки з працівниками бюджетних установ, необхідно дотримуватися вимог «Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII» [13]. Цим Кодексом передбачено всі соціальні гарантії, які працедавець має забезпечити для своїх працівників, ним визначено всі основи трудового законодавства України, яке є обов'язковим для виконання як підприємствами бюджетної сфери, так і всіма іншими суб'єктами господарювання.

Ще один Кодекс вимог якого необхідно дотримуватися в діяльності бюджетних установ – це «Податковий кодекс України» [26]. Звичайно, більшу актуальність цей Кодекс має для комерційних підприємств, проте державні підприємства можуть отримати статус неприбуткових організацій

лише виконавши умови вказаного кодексу. Крім того, утримання та перерахування із заробітної плати податку з доходів фізичних осіб та військового збору також регулюється вказаним кодексом. Підприємства державного сектору економіки можуть бути платниками податку на додану вартість, земельного податку та інших податків сплачувати які треба на основі вимог Податкового кодексу.

При підписанні договорів з контрагентами підприємства бюджетної сфери повинні виконувати вимоги Господарського та Цивільного кодексів на рівні з іншими суб'єктам господарювання.

Крім Кодексів у своїй діяльності підприємства бюджетної сфери керуються цілою низкою Законів. Зокрема, важливим для правильного нарахування, обліку та виплати заробітних плат є Закон України «Про оплату праці №108/95 - ВР від 24.03.1995 р.» [42].

Державні гарантії права на відпустки встановлені Законом України «Про відпустки від 15.11.96 р. № 504/96 ВР» [37]. В цьому Законі передбачені всі види відпусток, якими може скористатися працівник будь-якого підприємства, їх строки та порядок надання.

Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від 8 липня 2010 року № 2464-VI» [41] визначає основні вимоги, щодо сплати єдиного соціального внеску із заробітних плат працівників як бюджетних підприємств так і інших суб'єктів господарювання.

При здійсненні будь-яких розрахунків у безготівковій формі необхідно керуватися «Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті затверджена наказом Національного Банку України № 22 від 21.01.2004 р.». Згідно якої: «Безготівкові розрахунки - це перерахування певної суми коштів з рахунків платників на рахунки отримувачів коштів, а також перерахування банками за дорученням підприємств і фізичних осіб коштів, унесених ними готівкою в касу банку, на рахунки отримувачів коштів. Ці розрахунки проводяться банком на підставі

розрахункових документів на паперових носіях чи в електронному вигляді» [11].

Передача бюджетних коштів, на основі затверджених кошторисів, до бюджетних установ здійснюється через органи Державного казначейства, відповідно до «Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами, затвердженого наказом Міністерства Фінансів України № 1407 від 24.12.2012 р.» [30]. Цей Порядок регулює побудову взаємовідносин між розпорядниками бюджетних коштів, органами Державної казначейської служби та одержувачами таких коштів. Цим же порядком також визначається відповідальність кожного із зазначених суб'єктів за порушення вимог Бюджетного кодексу України та інших підзаконних актів.

Виходячи з вищевказаного документу, можемо констатувати, що кожна бюджетна установа для здійснення своєї діяльності та отриманні і використання бюджетного фінансування та коштів спеціального фонду повинна мати в органах казначейства відкриті рахунки. Відкриття та використання таких рахунків регламентується «Порядком відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, що затверджений наказом Міністерства фінансів України від 22.06.2012 № 758» [38].

Крім різного роду Законів, важливе значення для організації обліку на підприємствах бюджетної сфери мають також «Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі» [22]. Такі положення затверджені в розрізі основних об'єктів обліку та важливих ділянок обліку в бюджетних підприємствах. Вони обов'язкові для виконання всіма суб'єктами, що знаходяться у державній власності.

Важливо відмітити, що бухгалтери бюджетних підприємств у своїй роботі для застосування зазначених Національних положень обліку повинні спиратися також на відповідний спеціально затверджений Наказом Міністерства Фінансів України від 31.12.2013 № 1203 «План рахунків

бухгалтерського обліку в державному секторі» [25]. Цим нормативним документом затверджені номери рахунків та субрахунків на яких відображаються певні об'єкти обліку.

При цьому порядок кореспонденції зазначених рахунків та їх призначення описане в іншому нормативному документі: «Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі» [25].

Крім того, враховуючи, що майно підприємств бюджетного сектору має бюджетну власність, а отже його облік потребує особливої уваги та можливості групування і передачі інформації за окремими об'єктами на вищій щаблі управління, законодавці розробили та затвердили два нормативні документи, що регламентують типову кореспонденцію рахунків: «Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами» [49] та «Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з виконання державного бюджету» [48].

Існування зазначених нормативних документів підтверджує, що операції з виконання бюджету на підприємствах бюджетного сектору мають першочергове значення, а тому визначені нами в попередньому розділі дипломної роботи функції бюджетного обліку є досить актуальними.

Методичні аспекти обліку різних об'єктів на підприємствах державного сектору регулюються цілою низкою методичних рекомендацій, які слугують орієнтиром для побудови системи обліку на підприємствах. Так, облік запасів рекомендовано здійснювати відповідно до «Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору від 23.01.2015 № 11» [16]. Цим нормативним документом визначені основні підходи до відображення а рахунках бухгалтерського обліку різних груп запасів в залежності від напрямку діяльності підприємства.

Важливе значення мають також «Методичні рекомендації з

бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору» [18] та «Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору» [17]. Ці нормативні документи затверджені тим же наказом Міністерства фінансів і вони розкривають порядок обліку різних груп необоротних активів на підприємствах бюджетної сфери та декларують типові бухгалтерські проведення, якими відображаються відповідні операції.

Технічні складові організації обліку передбачають побудову системи документування та вибору реєстрів ведення обліку і в цьому питанні для підприємств бюджетної сфери також законодавці затвердили певні документи. Так, суб'єкти господарювання державного сектору повинні на рівні з іншими підприємствами дотримуватися «Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Мінфіну України від 24.05.1995р. № 88» [27], тобто кожна господарська операція, що відображається в обліку має бути документально підтверджена певним документом, що містить всі обов'язкові реквізити.

Виконуючи вимоги вказаного Положення, бюджетні установи повинні дотримуватися цілої низки нормативних документів, що затверджені як Державним комітетом статистики так і Міністерством фінансів. Зокрема важливо виконувати вимоги наказу Держкомстату «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» [39] та наказу Мінфіну «Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку суб'єктів державного сектору та порядку їх складання» [40].

Дотримання вимог вказаних документів дозволяє уніфікувати облік на підприємствах державного сектору та спростити контроль за правильністю його ведення.

Окрему увагу законодавці приділили також питанням організації облік на підприємствах бюджетної сфери. Зокрема, вибирати та затверджувати основні положення облікової політики бухгалтери державних установ



повинні з врахуванням вимог «Методичних рекомендацій щодо облікової політики суб'єкта державного сектору» [20]. В зазначених рекомендаціях передбачено варіанти обліку певних об'єктів, що є елементами облікової політики та серед яких треба зробити вибір. Існування такого нормативного документу спрощує роботу по складанню розпорядчого документу з організації обліку, проте не всі питання, що мають бути розкриті в зазначеному документі передбачені у вказаних методичних рекомендаціях.

За результатами облікового процесу кожна бюджетна установа має подавати звітність як у вищестоящі організації так і в держані органи за місцем реєстрації, тому важливим для виконання є також «Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, затверджений наказом Міністерства Фінансів України 24.01.2012 № 44» [33]. Цим порядком передбачені як форми звітності так і порядок та строки її подання.

Як і всі суб'єкти господарювання, підприємства державного сектору мають формувати та подавати стандартні форми фінансової звітності, які передбачені Національними положення, описаними вище. Проте для пояснення порядку заповнення певних рядків та подання звітності важливим є також Лист Міністерства Фінансів України «Щодо складання фінансової звітності суб'єктами державного сектору», який уточнює півні питання подання такої звітності певним користувачам [56].

Організація обліку в бюджетних установах також передбачає побудову системи внутрішнього контролю, що реалізується виходячи з спеціально розроблених для розпорядників бюджетних коштів Міністерством фінансів України «Методичних рекомендацій з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах від 14.09.2012 р. № 995» [19]. На основі вказаних рекомендацій кожна бюджетна установа має побудувати систему внутрішньогосподарського контролю та передбачити це в своєму

внутрішньому розпорядчому документі.

Зовнішній контроль діяльності бюджетних установ проводиться державною контрольно-ревізійною службою шляхом здійснення державного фінансового аудита, інспектування чи перевірок державних закупівель.

Органи зовнішнього контролю в своїй діяльності також керуються цілою низкою законодавчих актів щодо його проведення.

Отже, при організації обліку в бюджетних установах необхідно керуватися значною кількістю нормативних актів, які слугують правовою підставою для функціонування бюджетних установ та побудови системи їх обліку.

#### Висновки до першого розділу

1. Підприємства бюджетної сфери, створюються та функціонують в правовому полі України, повинні бути зареєстровані в органах державного соціального страхування та податкових органах і включені, при необхідності, до реєстру неприбуткових організацій. Рахунки таких установ відкриваються в органах Державної казначейської служби України в залежності від потреб конкретної бюджетної установи. Кошти на рахунках та майно знаходяться в державній власності, що ставить певні вимоги до побудови обліку.

2. Розглянуто сутність бюджетного фінансування, що представляє собою виділення коштів з місцевого чи державного бюджету в розпорядження керівників установ та організацій на здійснення витрат передбачених бюджетом. Визначено, що таке фінансування здійснюється з дотриманням певних принципів і передбачає складання кошторисів загального та спеціального фондів, що містять дохідну та витратну частини.

3. Встановлено, що бюджетне фінансування вимагає відображення виконання бюджетів в обліковій системі бюджетних установ, а тому предметом бюджетного обліку можна вважати процес виконання бюджету

що дозволило уточнити основні функції бюджетного обліку підприємств бюджетної сфери

4. Досліджено нормативне регулювання організації та методики ведення обліку на підприємствах бюджетної сфери та встановлено, що організовуючи облік в бюджетних установах необхідно керуватися значною кількістю нормативних актів, які слугують правовою основою для здійснення фінансування бюджетних установ та регулюють порядок відображення надходження і використання бюджетних коштів, майна та різних господарських операцій в обліковій системі суб'єктів господарювання.

## РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ В ДП «НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО АГРОДНІПРО-НАСІННЯ»

### 2.1. Фінансово-економічна характеристика підприємства

Державне підприємство «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля», розташована в с. Сурсько-Литовське Дніпропетровського району Дніпропетровської області. Підприємство створене як підвідомча установа в мережі господарств Інституту зернових культур НААН України.

Згідно зі статутом підприємство безпосередньо підпорядковане Інституту зернових культур та разом з ним знаходиться в загальному підпорядкуванні Національної академії аграрних наук (НААН). Разом з мережею селекційних станцій та державних підприємств, НААН заснована на державній власності. За підприємством закріплені землі Академії, надані йому згідно з державним актом на право постійного користування землею.

ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля» створене і існує з метою забезпечення виробництва нових високоврожайних гібридів озимої пшениці, кукурудзи, вівса, ячменю та інших культур, дослідження методів підвищення стресостійкості зернових культур до несприятливих погодних умов, розробки нових підходів до побудов сівозмін та ґрунтозахисного обробітку.

Досліджуване підприємство виконує частину науково-дослідних робіт в системі науково-технічних розробок НААН України, які становлять комерційну таємницю.

Основними напрямками і видами наукової і господарської діяльності підприємства є такі:

1. Селекція і насінництво різних видів зернових культур.
2. Розробка ефективних технологій та прийомів вирощування зернових

культур стійких до стресових погодних умов.

3. Вирощування високоякісного оригінального, елітного та репродукційного насіння зернових культур.

4. Удосконалення основ раціонального використання мінеральних добрив та засобів захисту рослин.

Для проведення селекційно-насінницької роботи підприємство має 456,4 га землі, з яких 436,8 га ріллі.

Партнерами у виконанні наукових розробок та виробництва гібридів зернових культур для досліджуваного господарства є інші державні підприємства та дослідні станції, що входять в мережу господарств Інституту зернових культур НААН України, а також сільськогосподарські підприємства, що мають недержавну власність, в тому числі і фермерські господарства.

Ґрунти станції належать до чорноземів звичайних малогумусних середньосуглинкових на лесі.

Виконавчим органом у ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» є директор Грищенко Сергій Григорович. Він повністю відповідає за управління поточною діяльністю підприємства, йому безпосередньо підпорядковані: головний бухгалтер, головний агроном та головний інженер.

Для забезпечення виконання всіх облікових робіт на підприємстві створений штат бухгалтерії, який складається з головного бухгалтера, бухгалтера розрахункового відділу, що виконує також функції касира, бухгалтера з виробництва та економіста.

ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» є бюджетною установою, що фінансується, на сьогоднішній день, з обласного бюджету. Вищим розпорядником коштів є Національна Академія аграрних наук.

Для того, щоб отримати найбільш повну і глибоку інформацію про стан активів досліджуваного підприємства за 2017-2021рр. і їх динаміку

побудуємо на основі балансу установи спеціальний аналітичний баланс (таблиця 2.1).

Таблиця 2.1

Аналітичний баланс активів ДП «Науково-виробниче підприємство  
Агродніпро-насіння» за 2017-2021 рр.

Показник	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2021 р.	2021 р. у % до 2017 р.
1. Необоротні активи всього, тис. грн.	5825,2	5825,2	5286,8	4748,4	4748,4	81,52
в тому числі:						
- нематеріальні активи, залишкова вартість, тис. грн.	-	-	-	-	-	-
- основні засоби, залишкова вартість, тис. грн.	5765,4	5765,4	5227,0	4688,6	4688,6	81,32
- інші необоротні матеріальні активи, залишкова, тис. грн.	59,8	59,8	59,8	59,8	59,8	100,00
2. Оборотні активи всього, тис. грн.	127,3	142,2	156,1	181,1	185,4	145,64
в тому числі						
- матеріали, тис. грн.	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	100,00
- МШП, тис. грн.	5,9	5,9	5,8	5,6	5,6	94,92
- дебіторська заборгованість, тис. грн.	96,8	111,7	128,8	156,2	164,1	169,00
- рахунки в казначействі спец. фонд, тис. грн.	8,9	8,9	5,8	3,6	-	-
- інші рахунки в казначействі, тис. грн.	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	100,00
3. Витрати майбутніх періодів, тис. грн.	-	-	-	-	-	-
Баланс, тис. грн.	5952,5	5967,4	5442,9	4929,5	4933,8	82,88

Як видно з даних таблиці 2.1 вартість майна підприємства у 2021 році зменшилась на 18,48 відсотків, що у цілому не є позитивною характеристикою. При цьому вартість оборотних активів зросла на 45,64 відсотків. В оборотних активах більшу частину склала дебіторська заборгованість, яка виникла на підприємстві через несплату деякими замовниками за отримане елітне насіння. Таке становище свідчить про необхідність вжити заходів щодо отримання коштів, що належать підприємству. Це також призводить до загального погіршення фінансового стану установи.

Крім активів установи баланс включає в себе пасив. Як і у випадку з активом розглянемо аналітичний баланс пасивів установи (таблиця 2.2).

Таблиця 2.2

Аналітичний баланс пасивів ДП «Науково-виробниче підприємство  
Агродніпро-насіння» за 2017-2021 рр.

Показник	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2021 р.	2021 р. у % до 2017 р.
1. Власний капітал, тис. грн.	5825,2	5825,2	5286,8	4748,4	4748,4	81,52
Фонд у необоротних активах, тис. грн.	5825,2	5825,2	5286,8	4748,4	4748,4	81,52
Фонд у МШП, тис. грн.	5,9	5,9	5,8	5,6	5,6	94,92
Результат виконання кошторису за загальним фондом, тис. грн.	-25,4	-25,4	-25,2	-25,4	-25,4	100,00
Результат виконання кошторису за спеціальним фондом, тис. грн.	+124,1	+116,3	+136,5	+181,4	+185,7	149,0
2. Зобов'язання	22,7	45,4	39,0	19,5	19,5	85,90
Кредиторська заборгованість, тис. грн.	-	22,7	19,5	-	-	-
Розрахунки з постачальниками, тис. грн.	9,7	9,7	6,5	6,5	6,5	67,01
Розрахунки за спеціальними видами платежів, тис. грн.	-	-	-	-	-	-
Розрахунки з іншими операціями, тис. грн.	13,0	13,0	13,0	13,0	13,0	100,00
Баланс, тис. грн.	5952,5	5967,4	5442,9	4929,5	4933,8	82,88

Аналіз статей пасиву балансу показав, що значні зміни відбулися в поточній кредиторській заборгованості підприємства. Збільшення результату виконання кошторису за спеціальним фондом пов'язане зі списанням безнадійної дебіторської заборгованості з простроченим терміном давності.

У цілому зміни, що відбулися, у пасиві балансу, як і актив балансу, свідчать про погіршення фінансового стану установи.

У 2017-2021 роках досліджуване підприємство отримувало фінансування з обласного бюджету. Для отримання коштів на фінансовий рік бухгалтерія підприємства складає кошторис у розрізі КЕКВ (кодів економічної класифікації видатків) та надає його для затвердження до

вищестоящої організації. Затверджені суми кошторису по ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля» наведено у таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

Динаміка видатків ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля» за затвердженими кошторисами на 2017-2021 рр.

Найменування статей кошторису	КЕКВ	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2021 р.	2021 р. у % до 2017 р.
Заробітна плата, тис.грн	2111	960,4	996,8	1180,8	1252,1	1410,3	146,84
Нарахування на оплату праці, тис.грн	2120	330,4	342,9	406,2	454,5	485,1	146,82
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар, тис.грн	2210	491,0	413,1	655,7	525,1	549,2	111,85
Оплата послуг (крім комунальних), тис.грн	2240	9,0	8,0	8,0	4,4	4,4	48,88
Оплата теплопостачання, тис.грн	2271	176,8	188,9	199,6	253,0	282,4	159,72
Оплата водопостачання і водовідведення, тис.грн	2272	12,2	13,5	14,3	15,3	16,4	134,42
Оплата електроенергії, тис.грн	2273	36,9	39,4	41,8	44,2	46,7	126,55
Всього		2016,7	2002,6	2506,4	2548,6	2794,5	138,56

Як видно з таблиці 2.3 у 2021 році по відношенню до 2017 загалом планувалось збільшення видатків на 38,56 відсотків. Сума на виплату заробітної плати у 2021 році зросла на 46,84% відповідно до 2017 року. Такі зміни пов'язані в основному із збільшенням прожиткового мінімуму та пропорційним зростанням заробітних плат співробітників підприємства. Слід звернути увагу, що у бюджет закладалося значне збільшення видатків на оплату теплопостачання, водопостачання на електроенергії. Такі видатки зросли на 59,72%, 34,42% та 26,55% відповідно. Це пов'язано зі значним подорожчанням енергоносіїв в Україні.

Для отримання більш повної інформації про фактично витрачені кошти



розглянемо динаміку фактичних видатків підприємства за досліджуваний період (таблиця 2.4).

Таблиця 2.4

Динаміка фактичних видатків ДП «Науково-виробниче підприємство  
Агродніпро-насілля» за 2017-2021 рр.

Найменування статей видатків	КЕКВ	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2021 р.	2021 р. у % до 2017 р.
Заробітна плата, тис.грн	2111	960,4	996,8	1180,8	1252,1	1410,3	146,84
Нарахування на опату праці, тис.грн	2120	330,4	342,9	406,2	454,5	485,1	146,82
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар, тис.грн	2210	478,4	399,3	645,4	498,2	532,2	111,24
Оплата послуг (крім комунальних), тис.грн	2240	6,0	3,6	6,9	4,4	4,4	73,0
Оплата теплопостачання, тис.грн	2271	176,8	188,9	199,6	253,0	282,4	159,72
Оплата водопостачання і водовідведення, тис.грн	2272	12,2	13,5	14,3	15,3	16,4	134,42
Оплата електроенергії, тис.грн	2273	36,9	39,4	41,8	44,2	46,7	126,55
Всього	х	2001,1	1981,2	2490,1	2516,1	2777,5	138,79

Аналіз виконання кошторису за 2017-2021 роки показав, що видатки, як і планувалось, збільшились на 38,79 відсотків. Видатки на оплату праці у 2021 році збільшились на 46,84% відносно 2017 року.

На основі таблиць 2.3 та 2.4 можемо зробити висновки про виконання кошторису досліджуваного підприємства. Зокрема, бачимо, що загальна сума надходжень у 2021 році зросла на 38,56% відносно 2017 року, видатки зросли на 38,79% відповідно. Проаналізувавши стан змін у розрізі КЕКВ видно, що надходження та видатки по заробітній платі у 2021 році зросли на 46,84% відповідно до 2017 року, надходження по придбанню різного роду матеріалів у 2021 році зросли на 11,85% відносно 2017 року, практично аналогічно зросли і видатки за цією статтею.

Варто відмітити, що надходження та видатки бюджетних коштів на оплату комунальних послуг зросли за кожною статтею таких послуг і здійснені у межах кошторису. Зменшення видатків спостерігаємо лише за КЕКВ 2240. Це видатки на оплату послуг сторонніх організацій. Підприємство за досліджуваний період скорочує кількість послуг з обробітку ґрунту, що замовляються на сторони і намагається обходитися своїми силами.

Таким чином, можна зробити загальний висновок, що практично за кожною статтею витрат в розрізі КЕКВ за досліджуваний період на підприємстві спостерігаємо зростання видатків, що пов'язано зі зростанням цін на енергоносії, вартості матеріалів та розміру заробітних плат працівників підприємства.

## 2.2. Характеристика організації роботи бухгалтерської служби та оцінка базових засад облікової політики підприємства

Облік у ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння», як уже зазначалося ведеться бухгалтерською службою у якій працюють штатні бухгалтери. Крім цього, на підприємстві працює економіст, який в основному займається складанням кошторисів та контролем за їх виконанням і калькулюванням вартості платних послуг та елітного насіння, що реалізується підприємством і за яке підприємство має надходження до спеціального фонду.

Бухгалтерія ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» має лінійну організаційну структуру, тобто вона складається з 3 бухгалтерів кожний з яких відповідає за окрему сферу обліку, при цьому усі бухгалтера безпосередньо підпорядковуються головному бухгалтеру підприємства Панченко Людмилі Валентинівні. На рисунку 2.1 зображено організацію бухгалтерської служби досліджуваного підприємства.

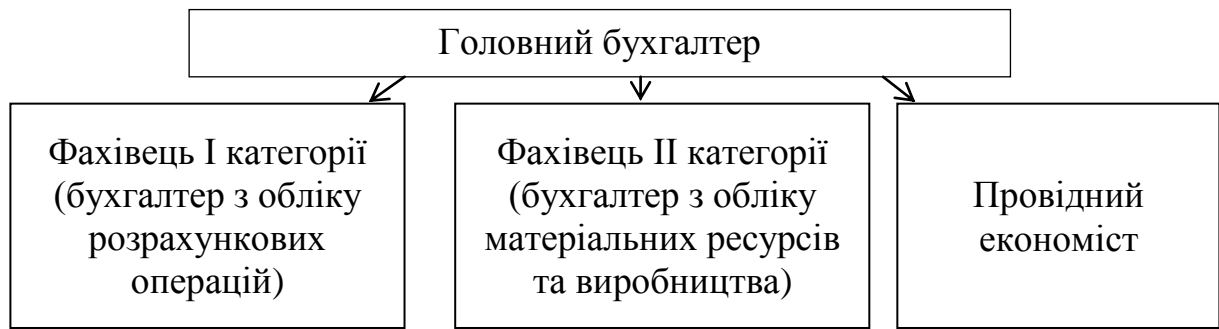


Рис. 2.1. Організація бухгалтерської служби ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння»

Бухгалтерська служба ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» функціонує відповідно до затвердженого на підприємстві Положення про бухгалтерську службу. В цьому Положенні визначаються як обов'язки та відповідальність конкретних бухгалтерів, так і завдання бухгалтерської служби в цілому. Так, відповідно до покладених на неї завдань бухгалтерська служба:

- забезпечує ведення бухгалтерського обліку відповідно до НП(С)БОДС та з дотриманням вимог інших нормативно-правових актів;
- забезпечує складання та своєчасне подання до відповідних органів всіх видів звітності бюджетної установи;
- здійснює поточний контроль за своєчасністю проведення всіх розрахунків, отримання та використання бюджетних асигнувань і надходжень до спеціального фонду;
- забезпечує контроль за збереженням державного майна підприємства;
- нараховує та своєчасно сплачує відповідні податки і подає податкову звітність;
- здійснює розробку та подання на затвердження кошторисів підприємства і контроль за їх виконанням.

З метою своєчасного та оперативного подання інформації, раціонального використання робочого часу та коштів державного бюджету в ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» застосовується

автоматизована програма «1С: Бухгалтерія» а саме її версія 7.7 (бюджет).

Застосування даної програми в бухгалтерському обліку значно спрощує працю бухгалтерів і сприяє підвищенню оперативності обробки бухгалтерської інформації. Автоматизація обліку дає можливість ведення, оброблення, збереження, надання потрібної інформації та чіткий розподіл обов'язків між працівниками бухгалтерії.

Функціональні можливості цієї програми в ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» дають можливість вести облік фінансування, договорів; зобов'язань, грошових коштів, розрахунки з постачальниками, облік ПДВ, облік заробітної плати та різні види звітності, які подаються до казначейської служби, державної фінансової інспекції та органів статистики.

Варто відмітити, що усі бухгалтери досліджуваного підприємства та економіст мають вищу освіту та відповідають вимогам до займаної посади. Якісний склад працівників бухгалтерської служби ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» наведено у таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

Якісні характеристики працівників бухгалтерської служби ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння»

Посада	Наявність у працівника вищої освіти	У тому числі за фахом	Рік закінчення ВНЗ	Вік працівника	Програмні продукти, якими володіє
Головний бухгалтер	+	+	1999	46	«1С: Бухгалтерія 7.7 (бюджет)», Клієнт-банк, iFin, Word, Excel
Фахівець I категорії (бухгалтер)	+	+	2016	28	«1С: Бухгалтерія 7.7 (бюджет)», Клієнт-банк, iFin, Word, Excel
Фахівець I категорії (бухгалтер)	+	+	2014	30	«1С: Бухгалтерія 7.7 (бюджет)», Клієнт-банк, iFin, Word, Excel

Кожний з бухгалтерів відповідає за певний обсяг роботи та має певні обов'язки та повноваження. Відповідальність за своєчасне та належне

виконання функцій, що покладені на бухгалтерію несе головний бухгалтер.

Для забезпечення належного ведення бухгалтерського обліку на підприємстві затверджене та діє «Положення про організацію обліку та облікову політику». Це досить громіздкий документ, який був затверджений, ще в кінці 2013 року, коли підприємство переходило на застосування Плану рахунків для підприємств державного сектору і більше не переглядався, тому на нашу думку потребує перегляду та удосконалення. На всіх ділянках обліку бухгалтерія тісно співпрацює з структурними підрозділами підприємства, отримує від них первинні документи та інформацію щодо господарських операцій.

Таким чином, праця бухгалтерії у ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля» регламентована та закріплена діючими посадовими інструкціями та Положенням про бухгалтерську службу. Ведення обліку здійснюється автоматизовано на основі затвердженого «Положення про організацію обліку та облікову політику», яке потребує вдосконалення.

### 2.3. Організаційні та методичні підходи до ведення обліку в ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля»

Будь який обліковий процес здійснюється з виділенням трьох основних етапів – первинний облік, поточний та зведений. Для оцінки стану організації облікового процесу на досліджуваному підприємстві розглянемо організаційно-методичні аспекти ведення обліку на кожному із визначених етапів.

Так, першим етапом в організації облікового процесу є первинний облік. Носіями отриманої облікової інформації, яка насамперед є достовірною, повною та оперативною є первинні документи. Враховуючи, що ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля» є

підприємством сільськогосподарського спрямування, певна частина первинних документів вказаного підприємства формується у виробничих підрозділах. Інформація з таких документів заноситься до діючої на підприємстві програми після їх надходження до бухгалтерії. Така форма роботи в основному стосується первинних документів, щодо оприбуткування готової продукції та деяких матеріальних витрат.

Значний документообіг підприємства пов'язаний із закупівлею товарно-матеріальних цінностей, без яких не можливе здійснення господарської діяльності та виробництва елітного насінєвого матеріалу. Для придбання господарських матеріалів, канцелярського приладдя та інших матеріальних цінностей оформлюється договір. Договір готує спеціаліст, який відповідальний за використання коштів за відповідними кодам економічної класифікації видатків, узгоджує всі спірні питання із постачальником, потім візує договір у провідного економіста на предмет наявності в розрахунках до кошторису передбачених договором витрат, та на предмет відповідності вимогам діючого законодавства та відділі бухгалтерського обліку на предмет достовірності реквізитів, відповідності вимогам Держказначейства щодо порядку оплати за такі матеріали. Закупівля матеріалів здійснюється у відповідності до Закону України «Про публічні закупівлі»

Завізований договір відповідальна особа подає керівнику управління на розгляд та для підпису. Підписаний договір реєструється у Журналі реєстрації договорів на придбання (бланк договору засвідчується штампом та ставиться реєстраційний № і дата реєстрації). Оформлений належним чином договір, відповідальна особа, подає до бухгалтерії на наступний день, але не пізніше 26 числа поточного місяця для здійснення реєстрації бюджетних зобов'язань.

Всі закупівлі матеріальних цінностей підприємство здійснює через електронну систему закупівель. Документи (платіжне доручення, реєстри юридичних та фінансових зобов'язань), якими оформляються господарські

операції з оплати матеріалів, підписуються директором підприємства і головним бухгалтером та подаються до органу Державної казначейської служби.

Порядок погодження оплати товарно-матеріальних цінностей з Державною казначейською службою відбувається відповідно до «Наказу від 29.04.2013 року № 68: Про затвердження Методичних рекомендацій щодо переліку підтвердних документів для реєстрації бюджетних зобов'язань та проведення платежів», які визначають перелік підтвердних документів, що надаються на стадія реєстрації бюджетних зобов'язань, фінансових зобов'язань та проведення платежів.

До казначейської служби надаються підтвердні документи передбачені законодавством та формується заявка на сплату через єдину інформаційну систему і лише після її погодження та надходження коштів на казначейський рахунок підприємства в спеціальному додатку формується платіжне доручення на перерахування таких коштів постачальнику.

Оприбуткування товарно-матеріальних цінностей здійснює бухгалтер з обліку виробництва та матеріалів в програмі «1С: Бухгалтерія 7.7 (бюджет)» на підставі первинних документів.

Прийняття, зберігання і вибуття матеріалів покладається на визначених матеріально – відповідальних осіб.

Вибуття господарських товарів та канцелярського приладдя із підзвіту матеріально – відповідальної особи здійснюється за допомогою забірних відомостей, які складаються завідувачем господарства. Наприкінці кожного місяця, забірні відомість здається до бухгалтерії, та є підставою для списання господарських товарів та канцелярського приладдя.

Паливо на підприємстві придбавається, шляхом закупівлі талонів на пальне та видачі їх за необхідності водіям. Така видача здійснюється матеріально – відповідальною особою та оформлюється забірною карткою. Звітування за отримане пальне проводиться на підставі шляхових листів, які

кожного дня, водії подають до відділу механізації. На підставі шляхових листів, провідний інженер з транспорту, узагальнює інформацію та складає Відомість на списання пального, в якій указує залишок на початок місяця, кількість виданого пального та його використання. Така відомість подається для списання до бухгалтерії наприкінці кожного місяця і є підставою для формування Акту на списання в програмі 1С:Бухгалтерія 7.7 (бюджет)».

Пальне списується згідно норми витрат палива й мастильних матеріалів на автомобільному транспорті, затвердженими наказом Міністерства транспорту України від 10.02.1998 р. № 43.

Процес вибуття запасних частин та їх комплектуючих здійснюється за на підставі Акту на установку, який складається в момент установки запчастини, і відразу ж подається до бухгалтерії. Запасні частини та їх комплектуючі встановлюються тільки після того, як попередньо надається Дефектний акт, в якому вказано, що певне обладнання потребує заміни на нове. Запасна частина чи її комплектуючі, які встановлені на певне обладнання дають можливість удосконалювати і підвищувати його можливості та термін використання.

Працівники досліджуваного підприємства створюють та подають первинні документи, складання яких належить до їх функціональних обов'язків у відповідності до наведеного графіку документообігу.

Але, даний графік документообігу не повністю регламентує всі етапи руху документів. В такому графіку не вказана дата створення та кількість примірників документа, не вказується хто відповідальний за перевірку, обробку та передачу документа до архіву.

Недоліком є також те, що не затверджено та не додано як додаток до Положення про організацію обліку та облікову політику перелік осіб, що мають право підпису первинних облікових документів. Загальна схема організації облікового процесу у ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» наведена в додатку А.

Отже, можна зробити висновок, що первинні документи, які надходять



до бухгалтерії в цілому оформлюються на належному рівні. В документах висвітлюються всі необхідні дані для отримання повного уявлення про господарську операцію. В ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» розроблений графік документообігу, але його зміст не повністю показує етапи руху документів.

### Висновки до другого розділу

1. Надана фінансово-економічна характеристика ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» засвідчила, що практично за кожною статтею витрат в розрізі КЕКВ за досліджуваний період на підприємстві спостерігаємо зростання видатків, що пов'язано зі зростанням цін на енергоносії, вартості матеріалів та розміру заробітних плат працівників підприємства. Всі витрати підприємство здійснює в межах затверджених кошторисів, що підтверджують звіти про їх виконання.

2. Бухгалтерія ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» має лінійну організаційну структуру. Вона складається з головного бухгалтера та двох бухгалтерів кожний з яких відповідає за окрему сферу обліку, при цьому усі бухгалтера безпосередньо підпорядковуються головному бухгалтеру. Крім того до бухгалтерської служби входить провідний економіст, основними обов'язками якого є розробка кошторисів та контроль за їх виконанням.

3. Бухгалтерська служба ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» функціонує відповідно до затвердженого на підприємстві Положення про бухгалтерську службу. З метою своєчасного та оперативного подання інформації, раціонального використання робочого часу та коштів державного бюджету в ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» застосовується автоматизована програма «1С: Бухгалтерія» а саме її версія 7.7 (бюджет).

4. Методика ведення обліку певних об'єктів, що застосовується на підприємстві в цілому відповідає вимогам «Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі» [22]. Для відображення господарських операцій на бухгалтерських рахунках на підприємстві застосовують «План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі» [25]. Проведення складаються відповідно до «Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі» [25] та з застосуванням типових кореспонденцій обліку.

5. Для забезпечення належного ведення бухгалтерського обліку на підприємстві затверджене та діє «Положення про організацію обліку та облікову політику». Це досить громіздкий документ, який був затверджений, ще в кінці 2013 року і більше не переглядався, тому на нашу думку він потребує перегляду та удосконалення. Не достатньо уваги підприємство приділяє також питанням оцінки біологічних активів та інвентаризаційній роботі, що має важливе значення для збереження майна, яке знаходиться в державній власності.

### РОЗДІЛ 3. НАПРЯМКИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНИХ АСПЕКТІВ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

#### 3.1. Удосконалення структури розпорядчого документу щодо організації обліку на підприємстві

Проведені дослідження засвідчили, що в ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» основним документом на якому базується організація обліку є «Положення про організацію обліку та облікову політику». Поглиблений аналіз вказаного документу засвідчив, що це досить громіздкий документ, який був затверджений ще в 2013 році і з того часу не переглядався. Вказаний документ на підприємстві носить формальний характер і ним практично не користуються, а порядок обліку певних об'єктів та організаційні моменти обліку обговорюються між працівниками бухгалтерії та передаються до структурних підрозділів за часту в усній формі.

В той же час практика діяльності та дослідження науковців обґрунтовують, що наказ чи розпорядження про облікову політику мають бути чіткими та локанічними, а опис облікової політики вимагає врахування багатьох моментів, які не завжди можливо помістити в стислому об'ємі [24, с.57].

Оскільки облікова політика є елементом інформаційного забезпечення управління, який включає організацію бухгалтерського обліку, то документ де вона фіксується, має бути ґрунтовним і передбачати довгий термін дії [52, с.59].

Ми погоджуємося з тим, що для підприємств бюджетної сфери, яким є ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння», найбільш оптимальним варіантом формування розпорядчого документу з організації обліку та облікової політики є «Положення про організацію обліку та

облікову політику», що і створене на підприємстві. Такий документ є зручним з точки зору можливості висвітлення усіх елементів облікової політики, а також з точки зору впровадження на підприємстві та ознайомлення з ним всіх працівників, що беруть участь в обліковому процесі.

Важливо всі складові облікової політики висвітлити в одному документі ще й тому, що в «Методичних рекомендаціях щодо облікової політики суб'єкта державного сектору» передбачено наступне: «Суб'єкт державного сектору самостійно на основі національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі визначає за погодженням з головним розпорядником бюджетних коштів облікову політику, а також зміни до неї.

Суб'єкти державного сектору нижчого рівня передають розпорядчий документ про облікову політику на погодження за відомчою підпорядкованістю суб'єктам державного сектору вищого рівня.

Для суб'єктів державного сектору, що мають подвійну підпорядкованість, погодження здійснюється суб'єктом державного сектору вищого рівня, який затверджує кошторис» [20].

Отже, всі елементи облікової політики як методичні, так організаційно технічні, досліджуване підприємство має погоджувати з Інститутом зернового господарства, як вищестоящою організацією та органами Казначейства. В такому випадку, краще, щоб все було передбачено одним розпорядчим документом.

При цьому, варто відмітити, що зазначені вище «Методичних рекомендаціях щодо облікової політики суб'єкта державного сектору» [20], містять інформацію щодо запропонованих елементів облікової політики лише за її методичною складовою, тоді як з метою документального оформлення облікової політики установи та системної її реалізації, є всі складові облікової політики, які доцільно об'єднати в групи: організаційно-технічні та методичні, а деякі науковці радять виділяти всі три окремі

складові – організаційні, методичні та технічні [24, 25].

Виходячи з цього, ми рекомендуємо існуюче на підприємстві «Положення про організацію обліку та облікову політику» доповнити організаційно-технічними складовими, що передбачені на рис. 3.1.

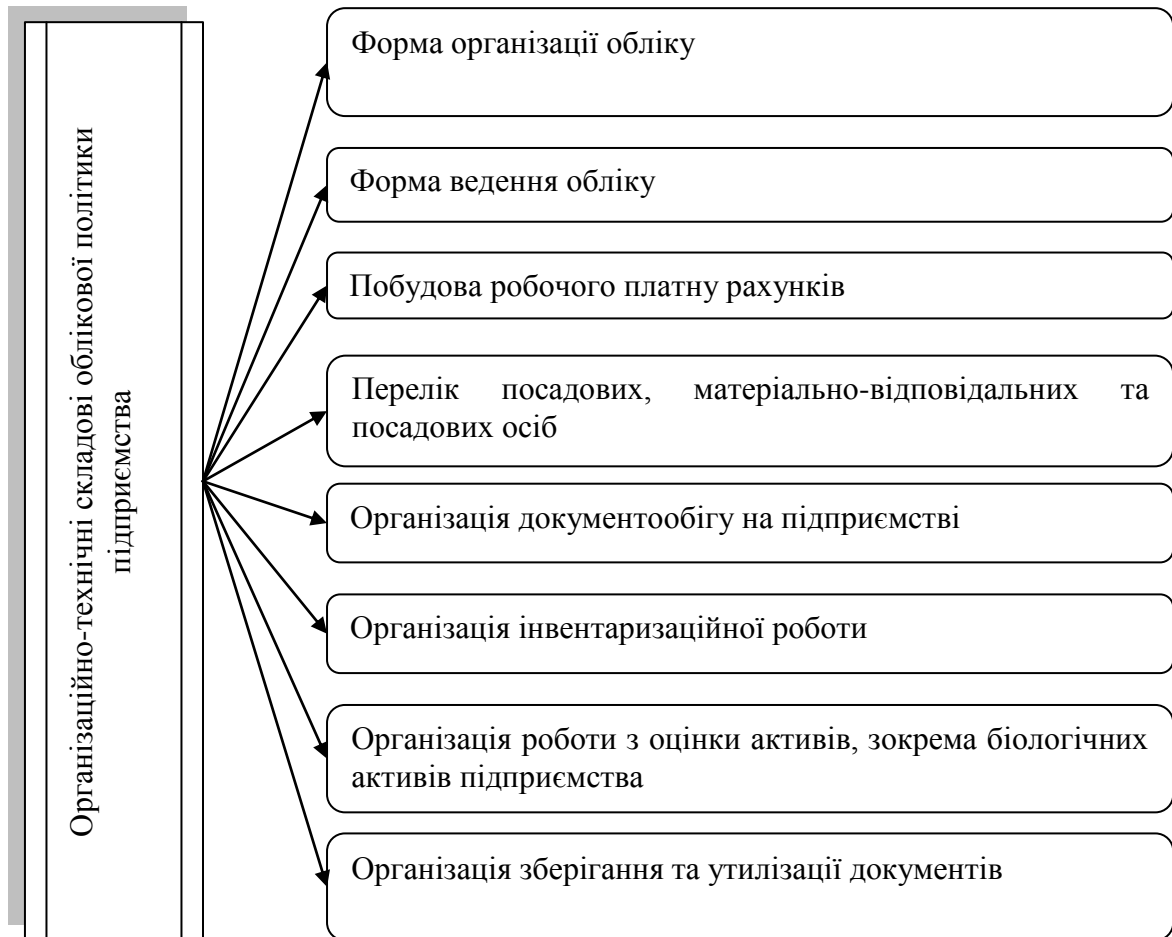


Рис. 3.1. Основні організаційно-технічні складові облікової політики підприємства, що потребують затвердження внутрішнім розпорядчим документом

При цьому, окремі елементи облікової політики вважаємо за доцільне винести в додатки, що буде сприяти ознайомленню з ними саме тих працівників, на яких покладається відповідальність за дотримання конкретних норм облікової політики. Крім того, деякі складові облікової політики мають регламентуватися інструкціями, зокрема – це посадові інструкції облікових працівників, що відносяться до організаційної складової облікової політики [52].

Ми також вважаємо, що доцільно щоб на підприємстві був не лише документ, який регламентує облікову політику, але й документ, який визначає відповідальних осіб за її розробку. Виходячи з цього, особа що несе відповідальність за організацію обліку та облікову політику в бюджетній установі має видати наказ про створення комісії з розробки облікової політики.

Таким чином, ми пропонуємо наступну структуру документального оформлення облікової політики в ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» (рис. 3.2).



Рис. 3.2. Запропонована структура системи документального оформлення облікової політики ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння»

Зазначимо, що комісію з перегляду «Положення про організацію обліку та облікову політику на підприємстві» для досліджуваного підприємства доцільно створити в кінці звітного року для перегляду облікової політики. Якщо ж бюджетна установа лише створюється, то таку комісію необхідно створити відразу після її реєстрації в усіх необхідних органах.

При такій організації документального оформлення облікової політики однозначно видно, хто відповідає за розробку облікової політики підприємства на відповідний рік.

Таким чином, можемо виділити певну сукупність послідовних дій, щодо розробки облікової політики у бюджетній установі (рис. 3.3).

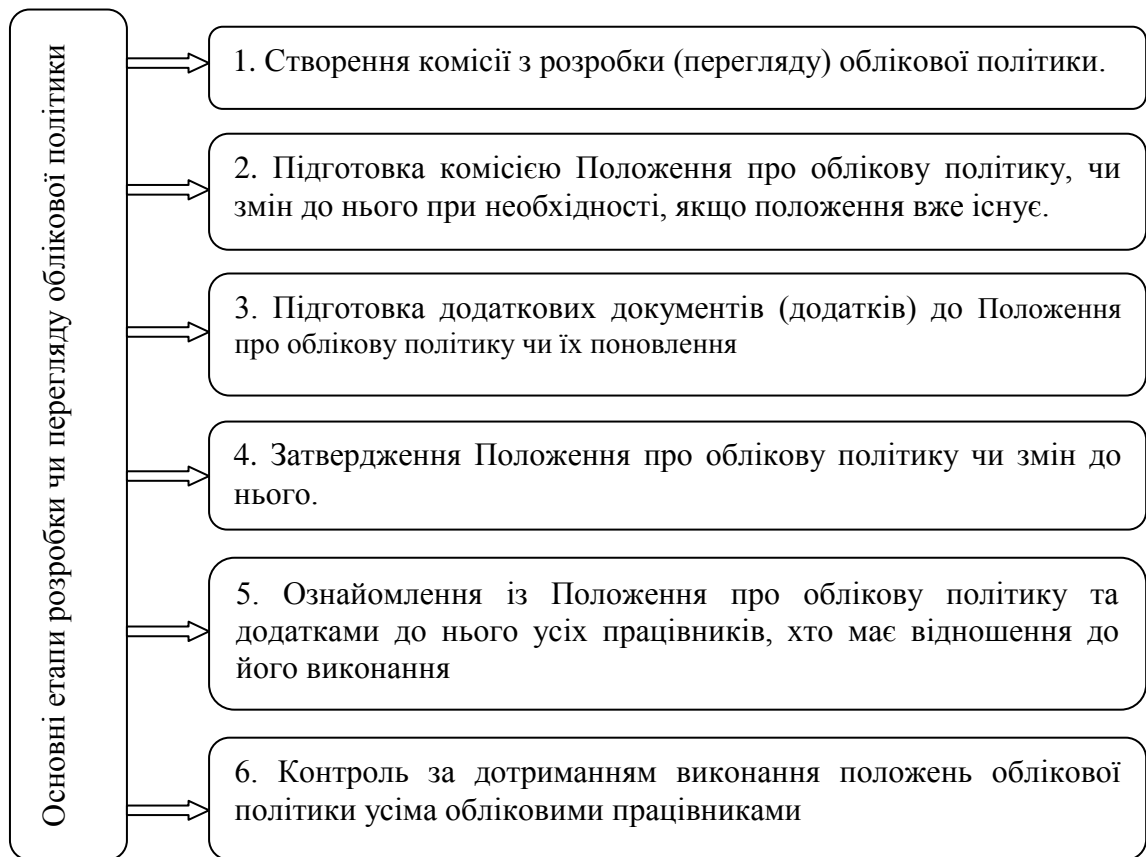


Рис. 3.3. Основні етапи розробки (поновлення) та впровадження облікової політики на підприємстві

Дотриманні вказаних етапів та постійний, із року в рік, перегляд облікової політики дозволить завжди підтримувати документ, що

регламентує облікову політику, в актуальному стані. Якісно розроблений розпорядчий документ щодо облікової політики підприємства дасть можливість комплексного розуміння перспективи діяльності підприємства, завдань обліково-фінансового апарату та буде слугувати елементом інформаційного забезпечення потреб управління.

### 3.2. Удосконалення організації оцінки активів підприємства

У ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння», як показали дослідження, не приділяють належної уваги організації оцінки активів, проте це питання є надзвичайно важливим, адже лише правильна оцінка активів та зобов'язань може надати достовірну інформацію про вартість майна державного підприємства. Особливої уваги щодо оцінки активів на підприємстві вимагають і питання оцінки біологічних активів та готової продукції, адже досліджуване підприємства за своєю галуззю діяльності є сільськогосподарським.

Важливим етапом у організації роботи з оцінки активів є визначення суб'єкту оцінки. Зазначимо, що роботи з оцінки активів можна здійснювати двома способами:

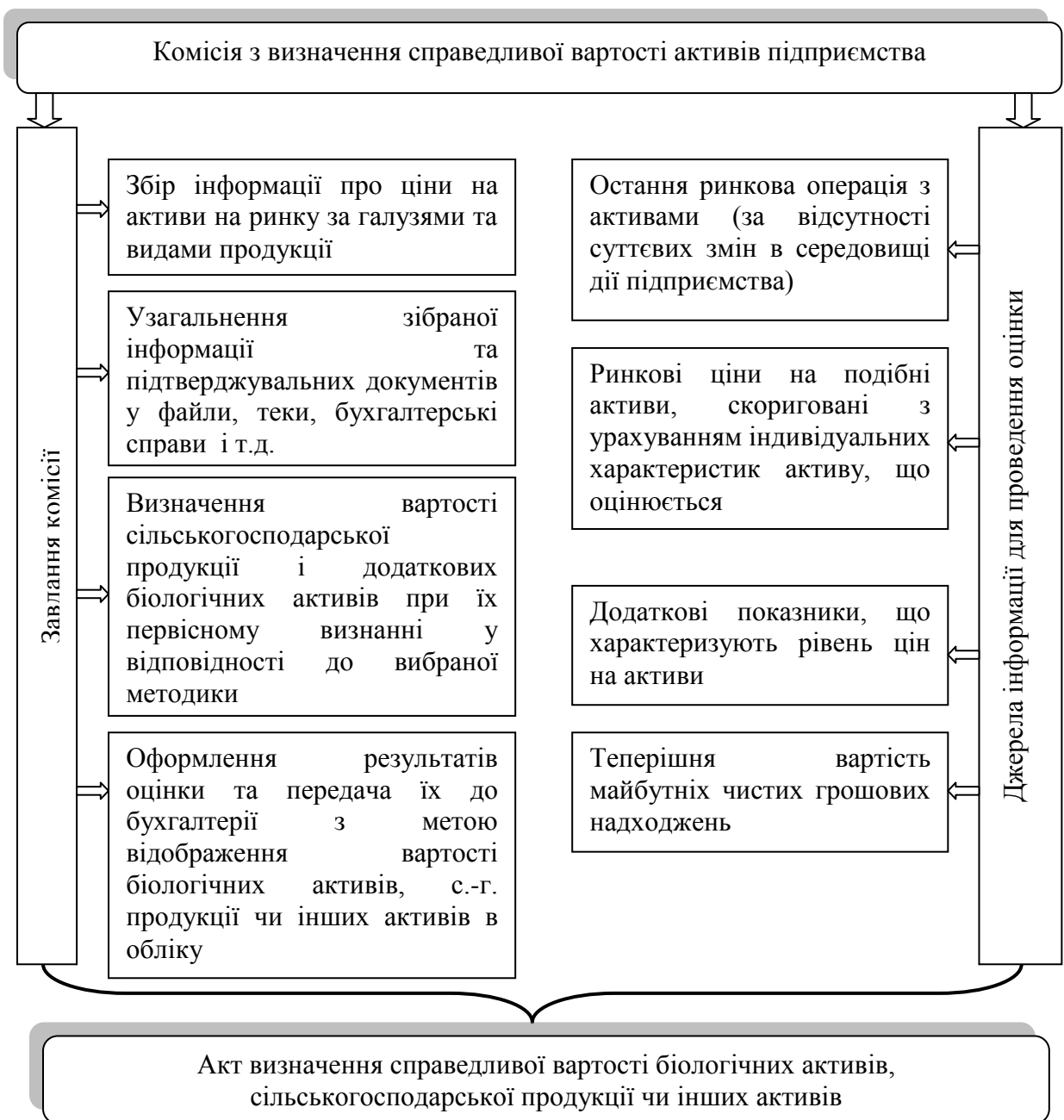
- шляхом створення внутрішнього підрозділу з оцінки у вигляді комісії за участі фахівців з продажів, технологів, бухгалтерів, тощо;
- шляхом залучення спеціалізованої незалежної організації, що має право на проведення оцінок чи незалежного оцінювача (підприємця).

Можлива також комбінація цих двох напрямків, що слід передбачити в обліковій політиці.

Перший спосіб здійснення оціночних процедур для досліджуваного підприємства є найбільш ефективним, адже використання другого способу передбачає закладання в кошторис та витрачання коштів на оплату оцінювачів, що в умовах обмеженості бюджетних ресурсів є не можливим.



Виконання робіт з оцінки вказаною комісією передбачає організацію роботи по централізованому збору, узагальненню та збереженню інформації про справедливую вартість активів на дату балансу та сільськогосподарської продукції і додаткових біологічних активів при їх первісному визнанні та прийняття рішень про таку оцінку на підставі застосування певних методів (методик). В своїй роботі комісія має виконати певні функції з оцінки на основі аналізу різного роду інформаційних джерел (рис. 3.4).



3.4. Запропонований порядок оцінки активів ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння»

Постійно діюча комісія може бути створена наказом керівника по підприємству і до її складу можна залучити працівника бухгалтерії, галузевих спеціалістів, активи яких оцінюються за справедливою вартістю та керівників структурних підрозділів. Точний склад такої комісії необхідно передбачити, як уже зазначалося, в «Положенні про порядок оцінки біологічних активів, сільськогосподарської продукції та інших активів», яке має бути додатком до «Положення про організацію обліку та облікову політику».

Слід врахувати, що у разі оцінки біологічних активів за додатковими показниками, то в такому положенні слід передбачити перелік таких додаткових показників.

Кількість засідань, зазначеної комісії залежить від виду активів, що треба оцінити. В справу щодо роботи комісії повинні бути підшиті, як документи на основі яких здійснювалася оцінка, так і протоколи засідань комісії, Акти визначення справедливої вартості, розрахунки комісії та інші допоміжні матеріали.

Таким чином, встановлено, що порядок оцінки активів державного підприємства є окремим елементом облікової політики, що потребує відображення в розпорядчому документі з її формування. Обґрунтовано, що у ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» найбільш доцільно проводити оцінку активів силами постійно діючої спеціальної комісії. Регламентацію її роботи рекомендуємо передбачити в «Положенні про порядок оцінки біологічних активів, сільськогосподарської продукції та інших активів», яке доцільно оформити як додаток до «Положення про організацію обліку та облікову політику».

### 3.3. Удосконалення інвентаризаційної роботи на підприємстві

Одним із організаційно-технічних елементів облікової політики в ДП

«Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» є організація інвентаризаційної роботи, яка слугує основою внутрішньогосподарського контролю підприємства.

За визначенням Сопко В.В.: «Контроль в бюджетних установах – це сукупність заходів, які проводять державні органи з метою перевірки законності, доцільності, ефективності використання бюджетних коштів установою, розподілу і використання грошових коштів держави» [45, с. 215].

Отже, основною метою внутрішньогосподарського контролю в досліджуваному підприємстві є встановлення законності, достовірності та доцільності господарських операцій і правильністю їх відображення в обліку.

Так як ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» є виробничим підприємством, на підприємстві майже щодня проводиться отримання, видача матеріальних ресурсів, їх рух між різними підрозділами, тому досить висока вірогідність допущення помилок в бухгалтерському обліку, скоротити кількість яких можна за допомогою добре налагодженої інвентаризаційної роботи.

Інвентаризація на досліджуваному підприємстві проводиться у відповідності до «Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань № 879 від 02.09.2014 року» [28], проте, як уже відмічалось, основні Положення щодо організації інвентаризаційної роботи на підприємстві не зазначені в діючому на підприємстві розпорядчому документі.

У ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» для проведення інвентаризаційної перевірки, розпорядчим документом створюється інвентаризаційна комісія, яка створюється тільки з числа працівників підприємства, на чолі з головним бухгалтером.

Інвентаризації підлягає все майно підприємства, не залежно від його місцезнаходження і всі види фінансових зобов'язань.

Річна інвентаризація проводиться не раніш як 1 жовтня кожного року.

Інвентаризаційну перевірку матеріалів, палива, добрив та інших цінностей проводять за місцем зберігання і окремо за матеріально –

відповідальними особами.

Матеріально – відповідальні особи лише присутні при проведенні інвентаризації (участі не приймають), оскільки в кінцевому результаті інвентаризаційна комісія, оцінює як їх роботу, так і стан справ щодо збереження і використання матеріальних цінностей, що мають державну власність. Матеріально – відповідальні особи не підписують інвентаризаційні документи, а тільки візують з метою уникнення виправлень чи підробки.

Результати інвентаризації записуються в описи за кожним окремим найменуванням із вказівкою номенклатурного номера, виду, групи і кількості.

Таким чином, за результатами проведеної інвентаризації формуються інвентаризаційні описи у розрізі кожної матеріально-відповідальної особи. Пізніше ці інвентаризаційні описи дублюються в програмі «1С: Підприємство 7.7 бюджет».

Здійснення інвентаризації на підприємстві дає змогу виявити недоліки, які мають місце та розходження фактичного стану справ з інформацією відображеною в обліку. Крім того, проведення інвентаризації засвідчує певні законодавчі недоліки в її документальному забезпеченні. Зокрема, відсутність розроблених типових форм первинних документів для оформлення інвентаризації певних матеріалів, недосконалість існуючих інвентаризаційних документів. Для ліквідації цього недоліку підприємство може самостійно розробити та затвердити форми документів з відображення результатів інвентаризації насіння гібридів зернових культур, де в окремих колонках буде передбачена інформація щодо їх репродукції та інші якісні характеристики.

Як було сказано вище, у розпорядчому документі щодо облікової політики у ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння» не затверджено підходів до її проведення, тому ми вважаємо, що склад постійно-діючої інвентаризаційної комісії, графік проведення інвентаризацій та документальне забезпечення відображення їх результатів мають бути

затверджені «Положенням про організацію інвентаризаційної роботи» як окремий додаток до вказаного розпорядчого документу. Виходячи з цього, вважаємо за доцільне визначити основні етапи інвентаризаційної роботи у досліджуваному підприємстві ( рис.3.5).



Рис.3.5. Основні етапи інвентаризаційної роботи в ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння»

Отже, здійснення внутрішньогосподарського контролю, важливим етапом якого є проведення інвентаризацій потребує, на нашу думку розробки певного внутрішнього розпорядчого регламенту у вигляді «Положення про організацію інвентаризаційної роботи», в якому необхідно передбачити всі етапи інвентаризаційної роботи та вимоги щодо здійснення інвентаризації на підприємстві. Це дасть можливість підвищити результативність інвентаризаційної роботи та зрозумілий алгоритм дій в період її проведення.

### Висновки до третього розділу

1. Встановлено, що в досліджуваному державному підприємстві доцільно в загальному розпорядчому документі щодо організації обліку відобразити як організаційно-технічні так і методичні складові. На основі цього, обґрунтовано оптимальну структуру «Положення про організацію обліку та облікову політику підприємства» та визначено перелік додатків до вказаного Положення, що розкривають окремі елементи облікової політики.

2. Визначено основні етапи розробки (поновлення) та впровадження облікової політики на підприємстві, що дозволить завжди підтримувати документ, який регламентує облікову політику, в актуальному стані. Якісно розроблений розпорядчий документ щодо облікової політики підприємства дасть можливість комплексного розуміння перспективи діяльності підприємства, завдань обліково-фінансового апарату та буде слугувати елементом інформаційного забезпечення потреб управління.

3. Встановлено, що порядок оцінки активів державного підприємства є окремим елементом облікової політики, а тому потребує відображення в розпорядчому документі з її формування. Обґрунтовано, що у ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля» найбільш доцільно проводити оцінку активів силами постійно діючої спеціальної комісії. Регламентацію її роботи рекомендовано передбачити в «Положенні про порядок оцінки

біологічних активів, сільськогосподарської продукції та інших активів», яке доцільно оформити як додаток до «Положення про організацію обліку та облікову політику».

4. З метою поліпшення організації інвентаризаційної роботи на підприємстві запропоновано здійснити розробку внутрішнього розпорядчого регламенту у вигляді «Положення про організацію інвентаризаційної роботи», як окремого додатку до «Положення про організацію обліку та облікову політику» в якому необхідно передбачити всі етапи інвентаризаційної роботи та вимоги щодо здійснення інвентаризації на підприємстві, що дозволить підвищити результативність інвентаризаційної роботи та забезпечить наявність зрозумілого алгоритму дій в період її проведення.

## ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Підприємства бюджетної сфери є особливими суб'єктами господарювання, що функціонують з метою забезпечення соціальних потреб суспільства, розвитку науки, оборони держави та інших галузей. Їх фінансування здійснюється за рахунок державного бюджету, а тому питання організації обліку на таких підприємствах є досить актуальними.

1. Визначено правові засади створення та функціонування підприємств бюджетної сфери та встановлено, що такі підприємства створюються та функціонують в правовому полі України, повинні бути зареєстровані в органах державного соціального страхування та податкових органах і включені, при необхідності, до реєстру неприбуткових організацій. Рахунки таких установ відкриваються в органах Державної казначейської служби України в залежності від потреб конкретної бюджетної установи. Кошти на рахунках та майно знаходяться в державній власності, що ставить певні вимоги до побудови обліку.

2. Розглянуто сутність бюджетного фінансування, та визначено, що воно здійснюється з дотриманням певних принципів і передбачає складання кошторисів загального та спеціального фондів, які містять дохідну та витратну частини. Наявність бюджетного фінансування вимагає відображення виконання бюджетів в обліковій системі бюджетних установ, а тому предметом бюджетного обліку можна вважати процес виконання бюджету, що дозволило визначити основні функції бюджетного обліку підприємств бюджетної сфери.

3. Досліджено нормативне регулювання організації та методики ведення обліку на підприємствах бюджетної сфери та встановлено, що організовуючи облік в бюджетних установах необхідно керуватися значною кількістю нормативних актів, які слугують правовою основою для здійснення фінансування бюджетних установ та регулюють порядок відображення надходження і використання бюджетних коштів, майна та різних



господарських операцій в обліковій системі суб'єктів господарювання.

4. Надана фінансово-економічна характеристика ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля» засвідчила, що практично за кожною статтею витрат в розрізі КЕКВ за досліджуваний період на підприємстві спостерігаємо зростання видатків, що пов'язано зі зростанням цін на енергоносії, вартості матеріалів та розміру заробітних плат працівників підприємства. Всі витрати підприємство здійснює в межах затверджених кошторисів, що підтверджують звіти про їх виконання.

5. Бухгалтерська служба ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля» має лінійну організаційну структуру. Вона складається з головного бухгалтера та двох бухгалтерів кожний з яких відповідає за окрему сферу обліку. Вона функціонує відповідно до затвердженого на підприємстві Положення про бухгалтерську службу. Для ведення обліку застосовується автоматизована програма «1С: Бухгалтерія» а саме її версія 7.7 (бюджет).

6. Досліджено організаційні та методичні підходи до ведення обліку в ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля» і встановлено, що методика ведення обліку певних об'єктів на підприємстві в цілому відповідає вимогам законодавчих актів, щодо ведення обліку в державному секторі та типовий кореспонденції рахунків. На підприємстві затверджене та діє «Положення про організацію обліку та облікову політику». Проте, це досить громіздкий документ, який давно не переглядався та має певні недоліки. Не достатньо уваги підприємство приділяє також питанням оцінки біологічних активів та інвентаризаційній роботі, що має важливе значення для збереження майна, яке знаходиться в державній власності.

7. Встановлено, що в досліджуваному державному підприємстві доцільно в загальному розпорядчому документі щодо організації обліку відобразити як організаційно-технічні так і методичні складові. На основі цього, обґрунтовано оптимальну структуру «Положення про організацію обліку та облікову політику підприємства» та визначено перелік додатків до

вказаного Положення, що розкривають окремі елементи облікової політики.

8. Визначено основні етапи розробки (поновлення) та впровадження облікової політики на підприємстві, що дозволить завжди підтримувати документ, який регламентує облікову політику, в актуальному стані. Якісно розроблений розпорядчий документ щодо облікової політики підприємства дасть можливість комплексного розуміння перспективи діяльності підприємства, завдань обліково-фінансового апарату та буде слугувати елементом інформаційного забезпечення потреб управління.

9. Встановлено, що порядок оцінки активів державного підприємства є окремим елементом облікової політики, а тому потребує відображення в розпорядчому документі з її формування. Обґрунтовано, що у ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насілля» найбільш доцільно проводити оцінку активів силами постійно діючої спеціальної комісії. Регламентацію її роботи рекомендовано передбачити в «Положенні про порядок оцінки біологічних активів, сільськогосподарської продукції та інших активів», яке доцільно оформити як додаток до «Положення про організацію обліку та облікову політику».

10. З метою поліпшення організації інвентаризаційної роботи на підприємстві запропоновано здійснити розробку внутрішнього розпорядчого регламенту у вигляді «Положення про організацію інвентаризаційної роботи», як окремого додатку до «Положення про організацію обліку та облікову політику» в якому необхідно передбачити всі етапи інвентаризаційної роботи та вимоги щодо здійснення інвентаризації на підприємстві, що дозволить підвищити результативність інвентаризаційної роботи та забезпечить наявність зрозумілого алгоритму дій в період її проведення.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бутинець Т.А. Бухгалтерський облік [Текст]: навчальний посібник для студентів вузів / Т.А. Бутинець, Л.В. Чижевська. – Житомир: ЖІТІ, 2015. – 569 с.
2. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навчальний посібник / Ф.Ф. Бутинець. – Житомир: ПП «Рута», 2004. – 448с.
3. Бутинець Ф.Ф., Войналович О.П., Томашевська І.Л. Організація бухгалтерського обліку: підручник для студентів спеціальності 7.050106 «Облік та аудит» вищ. навч. закл. / За редакцією д. е. н., проф., заслуженого діяча науки і техніки України Ф.Ф. Бутинця. 4-е вид., доп., перероб. Житомир: ПП «Рута», 2006. 528с.
4. Бюджетний кодекс України від 8 липня 2010 року № 2456-VI / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text> (дата звернення 12.09.2022).
5. Ватуля І. Д., Ватуля М. І., Левченко З. М. та ін. Облік у бюджетних установах. К. : Центр учбової літератури, 2009. 368 с.
6. Верига Ю.А. Звітність підприємств [Текст]: навчальний посіб. / Мін-во освіти і науки України К.: КНЕУ, 2015. 322с..
7. Владімірська М. Які накази потрібні для проведення інвентаризації. *Складаємо накази підприємства: рекомендації та зразки: практичне керівництво «Бібліотека баланс»*. 2015. № 18. С. 56 – 60.
8. Вороная Н. Свіріденко А., Ковенко М. Вчимося на чужих помилках. *Податки та бухгалтерський облік. Спеціальний випуск*. 2014. № 4. С. 4-120.
9. Гаврилишин Б.Д., Ющенко В.А., Гальчинський С.Л. та ін. Економічна енциклопедія / за ред. Б.Д. Гаврилишина. К.: Видавничий центр Академія, 2005. 325с.
10. Інструкція зі статистики заробітної плати: наказ державного

комітету статистики України від 13.01.04 р № 5 // Розрахунки з працівниками: основний порядок і тонкощі оформлення: практичне керівництво «Бібліотека баланс». – 2017. – № 4. – С. 90 – 96.

11. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затверджена постановою Правління Національного банку України № 22 від 21.01.2004. *Бухгалтерія*. 2009. № 27. С.22-58.

12. Калюга Є. Зміст, порядок проведення і вдосконалення методологічних прийомів інвентаризації / Є. Калюга // Вісник податкової служби України. 2009. №5. С. 24-30

13. Кодекс законів про працю України: закон Верховної Ради УРСР від 10.12.1971р. № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення 12.09.2022).

14. Ленъ В.С. Облік у бюджетних установах : Навчальний посібник. / за ред. Ленъ В.С. Чернігів: Десна Поліграф, 2016. 560 с.

15. Матвеева В., Замазій С. Все про облік і оподаткування бюджетних організацій. Х.: Фактор, 2005. 1024с.

16. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору: Наказ Міністерства Фінансів України від 23.01.2015 № 11. URL: <https://document.vobu.ua/doc/5794> (дата звернення: 20.10.2022).

17. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору: Наказ Міністерства Фінансів України від 23.01.2015 № 11. URL: <https://document.vobu.ua/doc/5794> (дата звернення: 20.10.2022)

18. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору: Наказ Міністерства Фінансів України від 23.01.2015 № 11. URL: <https://document.vobu.ua/doc/5794> (дата звернення: 20.10.2022)

19. Методичні рекомендації з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах від 14 вересня 2012 року № 995 URL:

<https://ips.ligazakon.net/document/MF12080> (дата звернення: 20.10.2022).

20. Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектор: Наказ Міністерства Фінансів України від 23.01.2015 № 11. URL: <https://document.vobu.ua/doc/5794> (дата звернення: 20.10.2022).

21. Михайленко Ю.О. Організація обліку і контролю розрахунків за заробітною платою. *Молодий вчений*. 2017. № 2 (42) лютий. С.287- 294.

22. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі / Міністерство Фінансів України. URL: <https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja> (дата звернення: 20.10.2022)

23. Облікова політика підприємства: практичне керівництво серії «Бібліотека «Баланс» / головний редактор О. Целуйко. – Дніпропетровськ: ТОВ «Баланс-Клуб», 2015. № 13. 112с.

24. Облікова політика: майстер-клас для бухгалтера та керівника: практичне керівництво серії «Бібліотека «Баланс» / головний редактор О. Целуйко. Дніпропетровськ: ТОВ «Баланс-Клуб», 2014. № 17. 112с.

25. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: Наказ Міністерства Фінансів України від 31.12.2013 № 1203 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14#Text> (дата звернення: 20.10.2022).

26. Податковий кодекс України. Все про бухгалтерський облік. 2022. № 9-10. 465с.

27. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Мінфіну України від 24.05.1995р. № 88. *Головні нормативні документи для бухгалтера: практичне керівництво «Бібліотека баланс»*. 2016. № 2. С. 105 – 108.

28. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України № 879 від 02.09.14. *Баланс*. 2015. № 85-86. С. 21 – 34.

29. Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: Наказ Міністерства Фінансів України від 29.12.2015 №

1219 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-16#Text> (дата звернення: 20.10.2022)

30. Порядок казначейського обслуговування державного бюджету за витратами: Наказом Міністерства Фінансів України № 1407 від 24.12.2012 р / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0130-13#Text> (дата звернення: 20.10.2022)

31. Порядок обчислення середньої заробітної плати: Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 № 100. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF> (дата звернення 12.09.2022).

32. Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат з загальнообов'язкового державного соціального страхування: Постанова Кабінету Міністрів України від 26.09.01 № 1266. URL: [zakon.rada.gov.ua/go/1266-2001-p](http://zakon.rada.gov.ua/go/1266-2001-p) (дата звернення 05.10.2022).

33. Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування: Наказ Міністерства Фінансів України 24.01.2012 № 44. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0196-12#Text> (дата звернення 02.09.2022).

34. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ: Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#Text> (дата звернення: 20.10.2022)

35. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999р. №996-XIV-ВР. *Головні нормативні документи для бухгалтера: практичне керівництво «Бібліотека баланс»*. 2016. № 2. С. 4 – 10.

36. Про бюджетну класифікацію: Наказ Міністерства фінансів

України № 11 від 14.01.2011 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-11#Text> (дата звернення: 20.10.2022).

37. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996р. № 504/96-ВР. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/Z960504> (дата звернення 12.09.2022).

38. Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України: Наказ Міністерства фінансів України від 22.06.2012 № 758. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1206-12#Text> Дата звернення 12.09.2022

39. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці: наказ Державного комітету статистики № 489 від 05.12.2008 р. URL: [https://minfin.com.ua/taxes/-/!news/nnakderjkomstat\\_489/nnakderj](https://minfin.com.ua/taxes/-/!news/nnakderjkomstat_489/nnakderj) (дата звернення 12.10.2022).

40. Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку суб'єктів державного сектору та порядку їх складання: Наказ Міністерства Фінансів України від 29.06.2017 № 604: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0895-17#Text> (дата звернення 02.09.2022).

41. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 8 липня 2010 року № 2464-VI. *Баланс*. 2017. № 4-5. С.21-48.

42. Про оплату праці: закон Верховної Ради України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/108/95> вільний. Назва з екрану. (дата звернення 25.11.2022).

43. Річна інвентаризація – 2022: проводимо правильно: практичне керівництво серії «Бібліотека «Баланс» / головний редактор О. Целуйко. Дніпро: ТОВ «Баланс-Клуб», 2022. № 19. 93 с.

44. Саванчук Т.М. Фогель Є.К. Правові засади діяльності бюджетних установ, як основа організації обліку. *Актуальні проблеми сучасного бізнесу: обліково-фінансовий та управлінські аспекти*: колективна монографія / за заг. ред. І.П. Приходька, О.М. Губарик. Дніпро: Пороги, 2022. С.68-79.

45. Сопко В.В., Завгородній В.П. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: підручник [Текст]. Київський національний економічний ун-т. К.: КНЕУ, 2004. 411с.

46. Стригуль Л. С. Мурадї І. Б., Іващенко В. О. Напрямки вдосконалення обліку та звітності бюджетних установ. *Перспективи розвитку обліку, аналізу та аудиту в контексті євроінтеграції* : матеріали 9-ї Міжнар. наук.-практ. конф., присвяч. 100-річчю ОНЕУ, 20 травня 2021 р. Одеса : Буклайн, 2021. С. 82-85.

47. Тимейчук Т.Б. Аналіз можливостей програмного забезпечення автоматизації обліку в бюджетних установах / *Вісник Національного університету водного господарства та природокористування*. 2010. №1 (49). - С. 228-234. URL: [http://www.nbu.gov.ua/portal/Chem\\_Biol/Vnuygp/ekon/2010\\_1/v49e31.pdf](http://www.nbu.gov.ua/portal/Chem_Biol/Vnuygp/ekon/2010_1/v49e31.pdf) (дата звернення: 20.10.2022)

48. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з виконання державного бюджету: Наказ Міністерства фінансів України 29.12.2015 № 1219. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0026-20#Text> (дата звернення: 20.10.2022).

49. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами: Наказ Міністерства фінансів України 29.12.2015 № 1219. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-16#Text> (дата звернення: 20.10.2022).

50. Усе про кадрове діловодство (частина друга): практичне керівництво серії «Бібліотека «Баланс» / головний редактор О. Целуйко. Дніпропетровськ: ТОВ «Баланс-Клуб», 2017. № 7. 94с.

51. Усе про кадрове діловодство (частина перша): практичне керівництво серії «Бібліотека «Баланс» / [головний редактор О. Целуйко]. Дніпропетровськ: ТОВ «Баланс-Клуб», 2017. № 5. 111с.



52. Фогель Є. К. Документальне оформлення облікової політики підприємств бюджетної сфери. *Забезпечення сталого розвитку аграрного сектору економіки: проблеми, пріоритети, перспективи*: матеріали XIII Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції 27-28 жовтня 2022 р.: Дніпро: ДДАЕУ, 2022. С. 59-60

53. Хмелюк А., Донських Н. Удосконалення бухгалтерського обліку в бюджетній сфері: перспективні напрями реформування . Економічний аналіз. 2020, Том 30, № 3, С. 205-211.

54. Шабельник Т.В., Крива Т.В. Переваги і можливості програмного продукту Парус-Бюджет URL:: [http://www.rusnauka.com/7\\_NMIW\\_2009/Matematics/42132.doc.htm](http://www.rusnauka.com/7_NMIW_2009/Matematics/42132.doc.htm) (дата звернення: 20.10.2022).

55. Шара Є.Ю., Андрієнко О. М., Жидеєва Л. І. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях: навч. Посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2011. 440 с.

56. Щодо складання фінансової звітності суб'єктами державного сектору: Лист Міністерства Фінансів України 28.03.2017 № 35220-06-5/8303: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v3522201-17#Text> (дата звернення 02.09.2022).

57. Юрчук Н.П. Інституційне регулювання обліку оплати праці у сільському господарстві. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?or=1&z=1228> (дата звернення 02.09.2022).

ДОДАТКИ

## ДОДАТОК А

### Організація облікового процесу в ДП «Науково-виробниче підприємство Агродніпро-насіння»

