

витяг з протоколу Комісії, а в ньому може бути поставлене питання про відповідність головного бухгалтера займаній посаді.

Отже, Державна казначейська служба України контролює діяльність головних бухгалтерів бюджетних установ та організацій. Такий контроль забезпечить керівникам підприємства надання достовірної інформації, що є основою оперативного здійснювання необхідних корективів діяльності з метою отримання найбільшого ефекту та раціонального використання бюджетних коштів.

Список використаних джерел:

1. Сушко Н.І., Гізатуліна Л. Реформування системи бухгалтерського обліку в державному секторі // Незалежний аудитор. — 2012. — № 6(липень). — С. 56–57.
2. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI [Електронний ресурс] // Режим доступу до матеріалів: <http://zakon.rada.gov.ua>
3. Свірко С.В., Філер Д.О. Застосування НП(С)БОДС. Практичний посібник. Програма CAPS «Сертифікований бухгалтер бюджетних установ». — К.: ТОВ «Всеукраїнський інститут права і оцінки», 2012. - 314 с

A. Linnik. Control by the activities of main accountants of budget institutions and organizations.

Summary

Changes in the control of the activity of chief accountants of budgetary institutions and organizations are researched. The changes of the legal base of chief accountants are presented. The implementation of the aforementioned code, the order will ensure clarity of functional responsibilities, increase responsibility and will promote the professional level of chief accountants of budget institutions and organizations.

Key words: *control over the activity of chief accountants, rational organization of accounting, budgetary institution.*

*Науковий керівник: Ксьонжик І. В., д-р екон. наук,
доцент, професор кафедри обліку і оподаткування,
Миколаївський національний аграрний університет,
м. Миколаїв, Україна*

Лужна К.В.

Здобувач вищої освіти обліково-фінансового факультету,

Пліскун К.Д.

Здобувач вищої освіти обліково-фінансового факультету,

Миколаївський національний аграрний університет,

м. Миколаїв, Україна

luzna11@ukr.net

ОСНОВНІ НАПРЯМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ПІД ЧАС РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ

Накреслено основні напрями і завдання внутрішнього контролю розрахунків з підзвітними особами.

Ключові слова: *підзвітна особа, контроль, завдання, напрями.*

Можливість застосування санкцій з боку контролюючих органів за порушення прийнятих правил проведення розрахунків готівковими коштами передбачає підвищені вимоги до здійснення розрахунків з підзвітними особами. Зауважимо, що дотримання певних правил здійснення таких розрахунків, що передбачають послідовність і точність заповнення первинних документів,

отримання і видачу готівки підзвітною особою, заповнення облікових реєстрів, контроль за проведенням розрахунків, відображення операцій на рахунках бухгалтерського обліку і в звітності, в податковому обліку тощо дозволяє значно підвищити надійність проведення операцій на цій ділянці обліку й знизити втрати.

Метою здійснення контролю розрахунків з підзвітними особами є забезпечення достовірності, законності та правильності відображення в обліку та звітності виданих грошових коштів під звіт та їх цільового використання.

Завданням контролю розрахунків з підзвітними особами є оцінка рівня законності та доцільності видачі грошових коштів під звіт, на відрядження або господарські потреби; перевірка правильності оформлення первинних документів та відповідність термінів відрядження; перевірка правильності отримання та використання підзвітних сум; перевірка своєчасності повернення невитрачених коштів, а також перевірка правильності відображення інформації у реєстрах бухгалтерського обліку та фінансовій звітності.

Отже, основними напрямками контролю досліджуваних розрахунків є: перевірка наявності та правильності оформлення первинних документів; перевірка арифметичної точності авансових звітів; перевірка дотримання термінів відрядження; перевірка авансових звітів з документами, які відображені в ньому; перевірка відповідності отримання та використання підзвітних сум; перевірка своєчасності повернення невитрачених коштів; перевірка відображення інформації в обліку.

Основні питання, на які звертають увагу під час оформлення і відображення в обліку досліджуваних розрахунків на підприємстві забезпечуючи при цьому певний рівень контролю є: щодо укладення договорів з підзвітними особами про повну матеріальну відповідальність; щодо забезпечення встановленого графіку документообігу розрахунків з підзвітними особами; щодо зазначення і затвердження розміру добових на підприємстві; щодо належного оформлення документів під час видачі коштів на відрядження: наказ про відрядження; посвідчення про відрядження; розрахунок (кошторис витрат); видатковий касовий ордер; авансовий звіт тощо; щодо ведення Журналу реєстрації посвідчень на відрядження; щодо документального оформлення видачі коштів на інші господарські потреби: наказ керівника на здійснення витрат на господарські потреби; видатковий касовий ордер; авансовий звіт тощо; щодо наявності оригіналів всіх підтверджуючих документів до авансового звіту; щодо форми дозволу керівника щодо витрат на господарські потреби; щодо візуальної та арифметичної перевірки авансових звітів; щодо контролю головного бухгалтера і касира розрахунків з підзвітними особами; щодо встановлених і затверджених на підприємстві термінів подання авансових звітів, виданих на відрядження та вирішення господарських завдань: до закінчення 3-го, 5-го, 10-го банківського дня, протягом місяця, більше місяця; щодо шляхів здійснення видачі авансу підзвітній особі: через касу; особисту банківську картку; щодо штрафних санкцій щодо невчасно повернених підзвітних сум; щодо випадків порушення касової дисципліни в

розрахунках з підзвітними особами; щодо звітування підзвітних осіб за раніше отримані кошти; щодо цільового використання коштів, отриманих у банку на відрядження та господарські потреби та повноти здачі повернутих підзвітних сум у касу, що контролюється головним бухгалтером.

Отже, як правило, контроль досліджуваних розрахунків на аграрних підприємствах має місце під час всього процесу здійснення розрахунків з підзвітними особами: видання наказів, розпоряджень, встановлення мети залучення підзвітної особи, укладення договору про матеріальну відповідальність в необхідних випадках, складання посадових інструкцій, формулювання службових обов'язків працівника, встановлення термінів залучення працівника, розрахунки сум грошових коштів, заповнення посвідчень, реєстрів, журналів, відомостей. Основною метою такого контролю є дотримання відомих правил оформлення документів.

K. Luzhnaya, K. Pliskun. Basic directions of internal control by calculations of awareness persons.

Summary

The main directions of the future control during the settlement with the accountable persons Abstract: *The main directions and tasks of internal control of settlements with accountable persons are outlined.*

Key words: accountable person, control, tasks, direction.

*Науковий керівник: Чебан Ю.Ю., канд. екон. наук,
доцент кафедри обліку і оподаткування,
Миколаївський національний аграрний університет,
м. Миколаїв, Україна.*

Озеранська С.С.

*Здобувач вищої освіти обліково-фінансового факультету,
Миколаївський національний аграрний університет,
м. Миколаїв, Україна*

[*sofioz14022000@gmail.com*](mailto:sofioz14022000@gmail.com)

ТРАНСФОРМАЦІЯ СИСТЕМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В УКРАЇНІ ЗА ЧАСІВ ЇЇ НЕЗАЛЕЖНОСТІ

Досліджено сутність трансформації системи бухгалтерського обліку в Україні за часів її незалежності, розглянуто основні етапи реформування бухгалтерського обліку в Україні, а також впровадження МСФЗ

Ключові слова: бухгалтерський облік, фінансова звітність (МСФЗ), трансформація бухгалтерського обліку, П(С)БО, парадигма, баланс.

Після проголошення незалежності України в серпні 1991 р. постало завдання створити власну законодавчу базу, зокрема у сфері бухгалтерського обліку.

З урахуванням необхідності інтеграції України в світову економіку Указом Президента України від 23 травня 1992 року «Про перехід України до загальноприйнятої в міжнародній практиці системи обліку і статистики» було покладено початок реформування в галузі бухгалтерського обліку [1].