

**ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТРАНСПОРТУ**

**Кафедра економіки та управління виробничим  
і комерційним бізнесом**

**ЕКОНОМІКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ  
НЕВИРОБНИЧОЇ СФЕРИ**

***Конспект лекцій***

**Частина 1**

**Харків – 2015**

Сухорукова Т.Г. Економіка та організація невиробничої сфери: Конспект лекцій. – Харків: УкрДУЗТ, 2015. – Ч.1. – 50 с.

Конспект лекцій рекомендовано для студентів спеціальності «Економіка підприємства» освітньо-кваліфікаційних рівнів «спеціаліст» та «магістр» усіх форм навчання.

У даному конспекті лекцій розглянуто основні питання діяльності установ невиробничої сфери. Наведено загальну характеристику установ невиробничої сфери, їх склад, завдання та принципи функціонування. Окремо розглянуто особливості фінансування установ невиробничої сфери та економіку й організацію діяльності установ державного управління.

Прикладів 24, табл. 13, бібліогр. – 25 назв.

Конспект лекцій розглянуто і рекомендовано до друку на засіданні кафедри економіки та управління виробничим та комерційним бізнесом 5 березня 2015 р., протокол № 8.

Рецензент

доц. І.Л. Назаренко

## ЕКОНОМІКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ НЕВИРОБНИЧОЇ СФЕРИ

### *Конспект лекцій*

Частина 1

Відповідальний за випуск Сухорукова Т.Г.

Редактор Буранова Н.В.

---

Підписано до друку 04.06.15 р.

Формат паперу 60x84 1/16. Папір писальний.

Умовн.-друк.арк. 2,00. Тираж 100. Замовлення №

Видавець та виготовлювач Українська державна академія залізничного транспорту,  
61050, Харків-50, майдан Фейербаха, 7.

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 2874 від 12.06.2007 р.

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
....	
1 Загальна характеристика установ невинробничої сфери.....	5
1.1 Склад установ невинробничої сфери.....	6
1.2 Роль невинробничої сфери у розвитку держави.....	13
1.3 Завдання установ невинробничої сфери.....	14
1.4 Діловодство у невинробничій сфері.....	15
2 Державне регулювання невинробничої сфери.....	17
2.1 Фінансування установ бюджетної сфери і контроль виконання кошторису витрат.....	17
2.2 Податки установ невинробничої сфери. Регулювання цін.....	21
.	
2.3 Регулювання оплати праці працівників бюджетної сфери.....	24
...	
2.4 Діяльність контрольно-ревiзійного управління.....	25
2.5 Стандартизація та сертифікація послуг невинробничої сфери.....	28
....	
3 Економіка та організація установ державного управління..	30
3.1 Структура установ державного управління.....	30
3.2 Основні показники діяльності установ державного управління.....	32
...	
3.3 Основні фонди установ державного	33

управління.....				
3.4	Забезпечення	кадрами	установ	державного 35
	управління.	Оплата	праці	працівників
	державного			
управління.....				
3.5	Витрати		установ	державного 37
управління.....				
4	Економіка		та	організація 39
освіти.....				
4.1		Структура		установ 39
освіти.....				41
4.2	Показники		діяльності	установ
освіти.....				
4.3	Оцінка	якості	освіти:	акредитація та 43
ліцензування.....				44
4.4		Фонди		установ 45
освіти.....				
4.5		Розвиток		трудового
потенціалу.....				
4.6	Фінансування	витрат	установ	освіти. Податки установ
освіти.....				46
...				
4.7	Ревізія	та	контроль	в установах 47
освіти.....				
Список				48
літератури.....				

## Вступ

Установи та організації невиробничої сфери (НВС) створюють суспільні блага, задовольняють потреби підприємств і організацій різних секторів економіки держави, забезпечують процес державного відтворення, сприяють розвитку потреб населення, всебічному розвитку особистості і суспільства.

Невиробнича сфера поєднує різні організації та установи, що виконують різні функції, але без яких неможливе існування як окремої людини, так і держави в цілому. Управління невиробничою сферою забезпечує чітке функціонування установ

і організацій у різних умовах, цілеспрямовану діяльність колективу, постійне обґрунтоване зростання основних показників і направлене на підвищення ефективності обслуговування споживачів невиробничих послуг.

Установи невиробничої сфери мають свої особливості. Для них є характерним як спільне, так і особисте споживання послуг. Їхні послуги можуть мати необмежений і локальний характер. Саме в цій сфері простежується чітка залежність між результатом діяльності організації і кількістю споживачів конкретної послуги. Установи невиробничої сфери мають особливості в системі фінансування і контролю їхньої діяльності, а так само і в організації обліку та аналізу показників роботи.

**Метою** викладання дисципліни “Економіка та організація невиробничої сфери” є формування системи знань з управління підприємствами, організаціями та установами невиробничої сфери.

**Завдання дисципліни:**

- обґрунтування мети і завдань діяльності установ НВС;
- вивчення особливостей функціонування установ НВС;
- вивчення сутності господарської діяльності установ НВС;
- дослідження умов, що забезпечують роботу установ НВС;
- оцінка ефективності функціонування установ НВС.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

**знати:**

- класифікацію, структуру, основні задачі установ невиробничої сфери;
- показники господарської діяльності установ невиробничої сфери;
- показники забезпечення та використання коштів установами невиробничої сфери;
- методи державного регулювання діяльності установ невиробничої сфери;
- фактори, що впливають на рівень розвитку установ невиробничої сфери;
- перспективи розвитку вітчизняного третинного сектора економіки;

- резерви підвищення рівня ефективності діяльності установ невиробничої сфери;

**вміти:**

- розраховувати показники обсягу та якості роботи установ невиробничої сфери;

- обґрунтовувати потребу установи в основних засобах та обігових коштах;

- розраховувати кількість штату установи та його якісний склад;

- складати кошторис витрат установи;

- розраховувати показники фінансової діяльності та фінансового стану установи;

- робити висновки про економічний стан установи та надавати рекомендації щодо підвищення рівня економічної стійкості установи.

## **1. Загальна характеристика установ невиробничої сфери**

Невиробнича сфера (НВС) є елементом економіки будь-якої держави. Незважаючи на те, що в більшості випадків підприємства і організації, які належать до НВС, не створюють додаткових матеріальних благ, їхнє значення у розвитку суспільства не можна ігнорувати.

Примітно, що поділ економіки на виробничу і невиробничу сфери був тільки в СРСР і існує зараз тільки на пострадянському просторі. У статистиці країн з розвинутою ринковою економікою розмежування між виробничою і невиробничою сферою не проводиться.

### **1.1 Склад установ невиробничої сфери**

Установи і організації НВС досить різноманітні. Їхня приблизна класифікація наведена у таблиці 1.1.

Безумовно, класифікація організацій НВС має узагальнюючий характер. Будь-яка окремо взята установа може одночасно належати до різних груп класифікації (приклад 1.1).

Таблиця 1.1 – Класифікація установ та організацій НВС

Ознака	Група	Примітка
1 За відношенням до бюджету	1.1 Бюджетні.  1.2 Позабюджетні	Перебувають у складі бюджету держави (освіта, наука, медицина, культура тощо). Фінансуються за рахунок позабюджетних джерел
2 За фінансовими цілями	2.1 Комерційні. 2.2 Некомерційні	Мета - отримання прибутку. Мета – здійснення своєї місії (задоволення некомерційних потреб)
3 За видом власності	3.1 Державні.  3.2 Власні (індивідуальні). 3.3 Суспільні. 3.4 Колективні	Усі форми державного управління. Послуги населенню, торгівля.  Релігійні організації, фонди. АТ, ЖКГ, мобільний зв'язок
4 За виконуваними функціями	4.1 Державне управління. 4.2 Фінансові.  4.3 Соціальні.  4.4 Обслуговуючі	Органи влади, армія, суд, прокуратура й т. д. Банки, біржі, аудиторські фірми. Медицина, освіта, туризм, культура, мистецтво. Ремонт, експлуатація, наука, торгівля, зв'язок
5 За суб'єктами взаємодії	5.1 Працюють з фізичними особами. 5.2 Працюють із юридичними особами.  5.3 Змішані	Побутове обслуговування, освіта, культура. Аудиторські фірми, органи управління вищого рівня (міністерства)

**Приклад 1.1.** Класифікувати установи НВС за ознаками класифікації.

Установа	Ознаки класифікації
Художній музей	Бюджетна, некомерційна, державна, соціальна, з фізичними особами
Лікувальний центр «ЕВВІВА»	Позабюджетна, комерційна, власна, соціальна, з фізичними особами
Станція технічного обслуговування	Позабюджетна, комерційна, власна, з фізичними особами



Так, установа може перебувати в державній власності (ощадбанк), але мати комерційні цілі (оформлювати депозити), виконувати не тільки фінансові, але й соціальні функції (оплата комунальних платежів за безготівковим розрахунком).

Будь-яка туристична компанія в першу чергу організовує відпочинок, тобто виконує соціальну функцію, але при цьому отримує прибуток, тобто є комерційною установою.

Деякі види невиробничої діяльності, як і раніше, залишаються прерогативою великих державних підприємств. Малі приватні підприємства складають у сфері побутового обслуговування 5,2 %, науки – 3,3 %, в охороні здоров'я – 1,7 %. У той же час у розвинених країнах малі і середні недержавні підприємства перевищують 80 % від загальної кількості підприємств НВС. Наприклад, у США у сфері послуг вони становлять 76 %, а в оптовій торгівлі – 81 %.

У зарубіжній практиці є чимало прикладів контрактного забезпечення міст пожежною охороною з боку приватних фірм. Є приклади приватних в'язниць, що функціонують на основі контрактів з державою, яка визначає умови утримання і охорони ув'язнених і встановлює певну плату. У той самий час необхідно враховувати, що при укладанні угод між представниками державних органів і фірмами-виробниками часто виникає небезпека корупції.

У сучасних умовах сфера обслуговування характеризується посиленням взаємозв'язку зі сферою матеріального виробництва. Підсилюється роль сфери послуг у післязаводському обслуговуванні промислової продукції, тому що підтримка безперервного процесу промислового виробництва неможлива без створення розвинутої мережі матеріальних послуг, що забезпечує експлуатаційне обслуговування цього процесу.

**Організація технологічних процесів** у НВС залежить від статутних завдань установ і має специфічні прояви. Особливу роль організація процесів відіграє в організаціях і установах, які обслуговують виробничі підприємства (ремонт, налагодження встаткування, НТІ), організаціях торгівлі, а також у соціальній сфері (медицина, культура).

Необхідно зазначити, що для установ НВС природний фактор не має рішучого значення.

**Приклад 1.2.** Елементи техпроцесу в ательє з ремонту верхнього одягу:

- приймання одягу від клієнта. Оформлення квитанції. Передоплата клієнтом послуг за встановленими тарифами;
- передавання одягу технологіві на оцінку типу ушкоджень і обсягу майбутніх робіт. Калькуляція собівартості виконаних робіт за встановленими нормативами;
- передавання одягу в цех з ремонту. Усунення ушкоджень;
- передавання одягу контролерові. Підпис акта виконаних робіт. Визначення остаточної собівартості;
- передавання одягу у відділ приймання. Видача одягу клієнтові;
- передавання акта виконаних робіт у бухгалтерію для нарахування заробітної плати.

**Організація управління** забезпечує чітке функціонування установи в різних умовах, цілеспрямовану діяльність колективу, постійне обґрунтоване зростання основних показників і спрямована на підвищення ефективності обслуговування споживачів послуг.

У будь-якій організації НВС здійснюються стандартні функції управління: облік, контроль і планування. Їхніми основними завданнями є: раціональне використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів; усунення втрат і стимулювання режиму економії коштів; розширення потенційних можливостей організації; підвищення якості наданих послуг.

Функціонування установ НВС характеризується деякими особливостями:

1) спільне споживання послуг НВС. Установі НВС важко відокремити свої взаємини з кожним споживачем окремо (студентська група, житловий будинок, зал для глядачів, безпека держави, фундаментальна наука);

2) часто праця в невиробничій сфері індивідуалізована, що вимагає від працівника невиробничої сфери особливих

властивостей характеру (послуги в перукарні, ресторані, ательє). Праця в НВС практично не підлягає автоматизації і механізації;

3) послуги організацій НВС можуть мати необмежений і локальний (груповий) характер (держава в цілому та окремий регіон, місто);

4) чітка залежність між результатом діяльності НВС і числом споживачів цих результатів;

5) проблема «безбілетника» (неплатники податків).

**Приклад 1.3.** Розрахувати еластичність попиту на послугу «роздрук плакатів А 1».

Ціна , грн	Обсяг попиту , шт.	Приріст, %		Коефіцієнт еластичност і попиту	Величина, тис. грн		
		ціни	обсягу попит у		виторг у	витра т	прибутк у
6,00	3000				18000	13250	4750
6,25	2850	+4,16	-5,00	1,20	17812	12837	4975
6,50	2700	+4,00	-7,00	1,75	17550	12425	5125
7,00	2400	+7,70	-11,10	1,42	16800	11600	5100
7,50	2150	+7,14	-10,40	1,45	16125	10912	5213
7,80	2050	+4,00	-4,65	1,16	15990	10638	5325
8,00	1950	+2,56	-4,87	1,90	15600	10360	5240
8,20	1870	+2,50	-4,10	1,64	15334	10142	5192

Темпи зниження попиту значно випереджають темпи приросту цін. Можна зробити висновок про відносну еластичність попиту на цю послугу. Фірма вибрала варіант ціни 7,8 грн, хоча попит при такій ціні і виручка нижчі, ніж при ціні 6,0 грн. Але оскільки метою цієї фірми є не завоювання ринків збуту, а отримання максимального прибутку, то цей варіант ціни вигідніший, тому що він дає змогу отримати більшу суму прибутку, ніж за іншим варіантом. Наведені дані показують, що у фірми є можливість збільшити обсяг цього виду послуг і завоювати більший ринок збуту за рахунок деякого зниження її ціни.

### **Критерії оцінки діяльності організацій НВС:**

**1 Економічність.** Характеризує витратну (ресурсну) сторону ефективності. Економічними є такі рішення, при яких ресурси необхідного складу, кількості і якості отримуються і використовуються з мінімально можливими витратами.

Економічність означає відсутність марнотратства, тобто залучення до невиробничої сфери надмірних ресурсів, створення зайвих запасів, оплати компонентів витрат за цінами що перевищують мінімальні, тощо.

**2 Продуктивність (ресурсовіддача).** Це співвідношення кількості послуг з величиною витрат на їх виробництво. У НВС використовуються показники, що відбивають продуктивність праці і інших окремих видів ресурсовитрат, а також інтегральні показники, що припускають порівняння витрат усіх видів між собою.

**3 Результативність (задоволеність запитів, безпека).** Характеризує відповідність витрат і результатів, що досягаються за їх допомогою, конкретним цілям, яким у тому або іншому випадку покликана служити організація НВС.

**Приклад 1.4.** Визначити економічність лікування двох хворих з однаковим діагнозом.

Показник	Хворий А	Хворий Б
1 Витрати на лікування хворого, разом грн	565	608
2 Тривалість лікування, діб	12	16
3 Витрати на 1 добу лікування (економічність), грн	47,1	38,0

Більш економічним є лікування хворого «Б».

**Приклад 1.5.** Визначити продуктивність торгового комплексу.

Показник	жовтень	листопад	грудень
1 Товарообіг, млн. грн	1353,3	1645,5	2586,9
2 Витрати торговельного комплексу, тис. грн	86750	89432	95108
3 Питомий товарообіг, грн	15,6	18,3	27,2

У грудні продуктивність торговельного комплексу була максимальною за весь квартал. У порівнянні з жовтнем вона збільшилася більше ніж на 74 %.

Часто у НВС між критеріями виникають конфлікти. Наприклад, за наявності економії від масштабів продуктивність тим вища, чим значнішим є обсяг роботи, тоді як з точки зору

результативності може бути доцільним обмежитися невеликим обсягом.

Припустимо, навчальний заклад, що фінансується за рахунок державних коштів, здатний знизити витрати на одного учня на 20 %, якщо чисельність учнів збільшиться удвічі. Чи має сенс йти на відповідне збільшення сумарних витрат, залежить від потреби у фахівцях цього профілю. Якщо вона далека від насичення і суспільство ставить метою заповнення недоліку, підвищення продуктивності, без сумніву, допомагає добитися більшої результативності. Але якщо потреба в достатній мірі задовольнялася при колишній чисельності учнів, міркування продуктивності не повинні домінувати.

У сферах діяльності, пов'язаних з ризиком і невизначеністю, іноді доводиться якоюсь мірою жертвувати економічністю, щоб надійніше гарантувати результативність. Так, у системі охорони здоров'я можуть на випадок непередбачених обставин отримуватися ресурси, що не є абсолютно необхідними з точки зору поточної потреби.

Як було вказано вище, установи НВС можуть бути комерційними та некомерційними. Діяльність **комерційних організацій** спрямована на отримання прибутку. Сьогодні до комерційних організацій належать торгівля, зв'язок, побутове обслуговування, туризм, консультаційні фірми і т. д.

**Приклад 1.6.** Визначити, який варіант інвестування коштів переважний для банно-прального комбінату. Проект "А" - придбання нового устаткування, проект "Б" – модернізація існуючого устаткування.

Показник	Проект А	Проект Б
Вартість, тис. грн	1000	1000
Прибуток, тис. грн:		
- перший рік	500	250
- другий рік	300	250
- третій рік	200	250
- четвертий рік	100	250

- п'ятий рік	100	250
- шостий рік	-	250
Разом	1200	1500

Чистий приведений дохід (NPV).

Рік	Множник нарощування за складними відсотками (10 %)	Проект А		Проект Б	
		Прибуток, тис. грн	NPV	Прибуток, тис. грн	NPV
Перший	1,611	500	805,5	250	402,75
Другий	1,464	300	439,2	250	366
Третій	1,331	200	266,2	250	332,75
Четвертий	1,21	100	121	250	302,5
П'ятий	1,1	100	110	250	275
Шостий	-	-	-	250	250
Разом	-	1200	1741,9	1500	1929

З точки зору NPV більш вигідним є проект Б.

Термін окупності коштів:

- проект "А" – 3 роки; проект "Б" – 4 роки. Виходячи з окупності перший проект більш вигідний, ніж другий.

Індекс рентабельності:

- проекту "А":  $IR = \frac{1200}{1000} * 100 \% = 120 \%$  ;

- проекту "Б":  $IR = \frac{1500}{1000} * 100 \% = 150 \%$  .

Отже, необхідно вкласти кошти в проект Б.

Некомерційні організації фокусуються на певній місії. Їхньою відмінною рисою є заборона на розподіл прибутку. Некомерційними організаціями найчастіше бувають навчальні заклади, лікарні, науково-дослідні центри фундаментального профілю, симфонічні оркестри, музеї, а також релігійні організації, благодійні фонди та ін.

Некомерційні організації більше схильні до різноманітності, індивідуалізації своєї роботи, часто вони точніше сприймають

потреби тих, кого вони обслуговують. Некомерційні організації часто використовують добровільну неоплачувану роботу тих, хто прагне допомогти організації у виконанні її місії. Некомерційні організації більш тісно пов'язані з державними органами (співзасновництво, держзамовлення, державні субсидії й т. д.). Дуже часто некомерційні організації виконують соціально значущі місії.

## 1.2 Роль невиробничої сфери у розвитку держави

Останні роки позначаються стрімким розвитком НВС (таблиці 1.2, 1.3).

Таблиця 1.2 – Частка послуг у ВВП, %

Держава	1990	2000	2010
США	65	76,9	77
ЄС - 25	63	70,5	70
Японія	60	65,0	68
Росія	45	49,2	65
Україна	43	48,3	53

Таблиця 1.3 – Галузева структура валової додаткової вартості України, %

Галузь	1991	2001	2011
Промисловість	42	31	29
Сільське, лісове, рибне господарства	23	16	12
Будівництво	8	4	6
Послуги	27	49	53
Разом	100	100	100

У споживчому кошику все більшу частину становлять так звані **невідчутні товари-послуги**: культурні, інтелектуальні, освітні, медичні, консультаційні. Споживач все більшу частину свого бюджету витрачає на купівлю цих товарів, в яких закладені мотиваційна, цільова, смислова і ідеологічна складові.

Сектор послуг може стати важливим джерелом довгострокового економічного зростання. У міру розвитку України попит на послуги буде зростати. Нині існує немало

можливостей для збільшення темпів економічного зростання за рахунок цього сектора. Проте для його стабільного зростання потрібно підвищення загального рівня життя населення.

Підвищення ролі НВС обумовлене тим, що організації НВС:

- створюють суспільні блага (національна безпека, державне управління);
- задовольняють потреби підприємств і організацій різних секторів економіки, у тому числі й населення;
- забезпечують процес державного відтворення;
- сприяють розвитку потреб, отже, розширюють виробництво різних галузей;
- сприяють всебічному розвитку окремої особистості та суспільства в цілому.

Соціальна сфера стала основним елементом промислової політики багатьох країн, що будують ринкову економіку. Пріоритетними тепер є не окремі галузі і сектори промисловості, а інститути, пов'язані з розвитком особистості, які через людину впливають на стан економіки. Людський капітал збільшується швидше, ніж фізичний. У 1990 р. сумарні витрати на освіту, охорону здоров'я і соціальне забезпечення в США перевищували виробничі капіталовкладення більше ніж у три рази. Це свідчить про підвищення ролі НВС.

### **1.3 Завдання установ невиробничої сфери**

Усі завдання НВС поєднуються у дві групи:

- паспортні (регламентуються положеннями, які відображено у Статуті установи та паспорті);
- соціальні (сприятливі умови праці, підвищення кваліфікації, поліпшення психологічного клімату в колективі, вивчення передового досвіду роботи аналогічних підприємств).

Паспортні завдання установ НВС:

- 1) торгівля: виконання функцій посередника між виробником і споживачем через фінансові відносини;
- 2) фінанси: одержання прибутку за допомогою фінансових операцій;
- 3) наука: пошук нових рішень у різних галузях діяльності людини;



- 4) освіта: навчання та підготовка фахівців різних кваліфікацій;
- 5) медицина: забезпечення здоров'я громадян держави;
- 6) культура: всебічний розвиток людини.

#### 1.4 Діловодство у невиробничій сфері

Установи НВС, що фінансуються за рахунок державного бюджету, мають зареєструватися у відповідному порядку: в органі статистики; органі державного казначейства; податковій інспекції; пенсійному фонді; соціальних фондах.

З цієї миті починається їх функціональна діяльність, яка відображується у відповідних документах.

Раціональне ведення діловодства і впорядкування документообігу в організаціях і установах НВС робить безпосередній вплив на оперативність діяльності відділів і керівництва установи в цілому, на ефективне використання робочого часу.

Діловодство має вестися відповідно до державних стандартів на організаційно-розпорядчу документацію і основних положень Єдиної державної системи діловодства. Обсяг роботи з діловодства залежить від структури установи.

**Приклад 1.7.** Оцінити якість роботи відділів адміністрації за показником “розглянуто письмових звернень громадян”.

Відділ	Надійшло листів	Прийнято рішень за листами			% розгляду листів
		відмовити	задовольнит	разом	
1	45	15	27	42	93,3
2	27	18	7	25	92,6
3	105	22	59	81	77,1
4	62	2	33	35	56,5
Разом	239	57	126	183	76,6

Діловодство припускає використання і створення різних систем документації (планова документація, звітно-статистична, первинна, облікова, організаційно-розпорядча). Усі документи, що надходять в організацію, мають реєструватися в день надходження, вихідні і внутрішні – в день підписання.

З метою оперативного пошуку документів і здійснення контролю за виконанням наказів, розпоряджень, інструктивних листів організацій вищого рівня зміцнення, виконавчої дисципліни і підвищення персональної відповідальності працівників рекомендується вести картотеки документів. У практиці використовуються такі картотеки: довідкова (щодо кореспондентів); облікова (щодо виконавців - відділів або посадовців); контрольна (щодо термінів виконання).

Документи класифікуються і групуються у справи після їх виконання. Класифікація документів закріплюється у звідній номенклатурі справ, що є систематизованим списком найменувань справ, що заводяться в діловодстві організації з вказівкою їх найменування, шифру, місця і термінів зберігання.

Номенклатура справ має охоплювати увесь обсяг документів, які можуть виникнути в діяльності організації або надійти зі сторони. Заголовки справ у номенклатурі розташовуються по мірі значущості (керівні матеріали організацій вищих рівнів, накази, розпорядження директора організації, плани, звіти, протоколи і т. д.).

Особливе значення в діловодстві має облік надходження і використання бланків строгої звітності. Бланки строгої звітності розглядаються як матеріальні цінності. При видачі під звіт бланки строгої звітності списуються з рахунків матеріальних цінностей на відповідні рахунки витрат. Бланки строгої звітності, які з яких-небудь причин не можуть бути використані або залишилися нереалізованими (небаченими) до їх знищення, гасяться спеціальним штампом "недійсний" або перекреслюванням кольоровим олівцем.

## **2. Державне регулювання невиробничої сфери**

### **2.1 Фінансування установ бюджетної сфери і контроль виконання кошторису витрат**

Діяльність установ бюджетної сфери фінансується державою через відповідні міністерства. Кошти для покриття витрат знаходять через систему казначейства з урахуванням фактичних витрат і загального кошторису. Величина бюджетних асигнувань залежить від обсягу і структури виконуваної роботи. Напрями цієї роботи і її основні якісні параметри визначаються урядовими агентствами.

У бюджетній сфері органи казначейства щомісяця перевіряють фактичні витрати підприємства й фінансування підприємства організацією вищого рівня. Для обліку, контролю і аналізу фінансової діяльності введені такі поняття: фінансування, касові витрати, фактичні витрати.

**Фінансування** – це загальна величина коштів, що надійшли на розрахунковий рахунок установи за звітний період. Іншими словами фінансування – це надання грошових коштів бюджету або права їх використання у межах затверджених асигнувань на передбачені бюджетом заходи.

### Приклад 2.1. Розрахувати відсоток фінансування зоопарку.

Показник	жовтень	листопад	грудень
1 Затверджено кошторисом витрат, тис. грн	9615	9724	11240
2 Надійшло асигнувань, тис. грн	9200	9550	10300
3 Відсоток фінансування	95,7	98,2	91,6

**Касові витрати** – це сума оплачених рахунків установи, тобто величина коштів, які були зняті з розрахункового рахунка (як готівкою, так і шляхом безготівкових розрахунків) установи за звітний період.

**Фактичні витрати** – це сума витрат установи за синтетичним рахунком бухгалтерії, на якому відображуються всі витрати установи. Фактичні витрати оформлюються відповідними документами і включають у себе як витрати, які установа вже мала у звітному періоді і сплатила їхню величину, так і витрати за неоплаченими рахунками кредиторів.

**Приклад 2.2.** Визначити касові витрати і залишок коштів установи на розрахунковому рахунку (таблиця 2.1). Залишок коштів на початок місяця – 38016 грн.

**Таблиця 2.1- Рух коштів установи**

Дата	Підстава для зняття коштів з розрахункового рахунка	Знято з розрахункового рахунка		Залишок коштів
		готівкою	перераховано платіжним дорученням	
5	Оплата комунальних послуг	-	2645	35371
7	Витрати на відрядження	240	-	35131
11	Постачальнику за товари	-	16302	18829
15	Нарахування на заробітну плату	-	3518	15311
15	Заробітна плата співробітникам	8263	-	7048
18	Ремонт оргтехніки	-	967	6081
22	Аванс під звіт для оплати поштових послуг	178	-	5903
27	Оренда автомобіля	-	3019	2884
	Разом	8681	26451	2884

Залежність розглянутих показників відображується моделлю:

$$З^п + \Phi - KB = З^к, \quad (2.1)$$

де  $З^п$  — залишок коштів на розрахунковому рахунку установи на початок періоду;  $\Phi$  – фінансування установи (величина коштів, зарахованих на розрахунковий рахунок установи);  $KB$  – касові витрати установи;  $З^к$  – залишок коштів на розрахунковому рахунку установи на кінець періоду.

**Приклад 2.3.** На 1 березня звітнього року на розрахунковому рахунку організації за виписками казначейства було 11246 грн. Упродовж місяця організація отримала фінансування:

- 15 березня – в сумі 85600 грн;
- 25 березня – в сумі 120300 грн.

Фактичні витрати організації за березень склали 245800 грн. За безготівковими перерахуваннями з розрахункового рахунка було знято 182974 грн, готівкою було отримано 21050 грн. Розрахувати залишок грошових коштів підприємства на 1 квітня звітнього року.

Розв'язання:

Касові витрати:  $KB = 182974 + 21050 = 204024$  грн.

Фінансування:  $\Phi = 85600 + 120300 = 205900$  грн.

Залишок коштів на 1 квітня:

$O^04 = O^03 + \Phi - KР == 11246 + 205900 - 204024 = 13122$  грн.

Кожна бюджетна установа забезпечується коштами для виконання встановлених показників. Кошторис витрат установ бюджетної сфери складається із затверджених елементів статей: оплата праці; канцелярські і господарські витрати; утримання і ремонт основних фондів; придбання устаткування і інвентарю; витрати на відрядження; інші витрати.

Економне витрачання коштів і правильне фінансування установи багато в чому визначається своєчасним затвердженням кошторису і дотриманням у розрахунках до нього найсуворішого режиму економії. Слід строго стежити, щоб в установі не створювалися надлишки грошових коштів, матеріальних запасів, невживаних засобів, невживаного інвентарю і устаткування.

**Приклад 2.4.** Провести оцінку виконання кошторису витрат організації (таблиця 2.2).

**Таблиця 2.2 – Кошторис витрат організації, тис. грн**

Показник	Затверджен о кошторисом	Фактичн і витрати	Результат	
			перевитрат а	економі я
Оплата праці	45650	51210	5560	-

Канцелярські та господарські витрати	18230	15020	-	3210
Утримання і ремонт основних фондів	9500	7385	-	2115
Придбання устаткування і інвентарю	4800	4754		46
Витрати на відрядження	6020	6341	321	-
Інші витрати	9650	9880	230	-
Разом	93850	94590	740	=

Кожна із статей кошторису формується виходячи з нормативу витрат і величини відповідного обсягового показника, на який встановлений норматив.

За **першою статтею** на касові витрати відносяться суми, отримані з банку за чеками на виплату заробітної плати, перераховані податки і інші встановлені чинним законодавством утримання із заробітної плати працівників установи. Фактичні витрати за цією статтею – це суми нарахованої заробітної плати.

За **статтею 2** "Канцелярські та господарські витрати" касові і фактичні витрати найчастіше не збігаються. На цю статтю відносяться витрати на опалювання, освітлення, водопостачання і каналізацію, послуги зв'язку, пошти, телефону і т. д. Придбання більшості з перелічених засобів і послуг не збігається за часом з їх фактичним витрачанням. Деякі бюджетні установи заготовлюють паливо відразу на увесь опалювальний сезон і завозять його на склад установи до його початку. Таким чином, касові витрати на паливо робляться один раз, а вартість палива списується на фактичні витрати щомісяця впродовж опалювального сезону. Крім того, за рахунок коштів за цією статтею бюджетні установи можуть оплачувати авансом різні види послуг, фактичні витрати за якими будуть показані в обліку тільки після отримання цих послуг (плата за телефон, передплата на газети та ін.).

Витрати за статтею "Придбання устаткування і інвентарю" дуже різноманітні за своїм характером. За цією статтею отримуються матеріали для навчальних, наукових і спеціальних цілей, книги для бібліотек, інвентар для приміщень і т. д. Зазвичай фактичні витрати за цією статтею збігаються з касовими.

За статтею "Витрати на відрядження" відбиваються витрати, які пов'язані з виконанням своїх посадових обов'язків працівниками установи не за місцем основної роботи. Зазвичай це інший населений пункт. Відхилення фактичних витрат від касових за цією статтею можуть бути у разі, якщо працівник, що отримав з каси установи грошовий аванс на витрати на відрядження, у кінці періоду з якихось причин не здав звіт про фактично витрачені у відрядженні кошти. При цьому у звіті установи утворюється перевищення касових витрат над фактичними, оскільки гроші з банку були отримані, але на фактичні витрати вони списані не були. У наступному періоді ця обставина спричинить, навпаки, перевищення фактичних витрат над касовими, оскільки працівник відзвітує у витраченні отриманих у минулому періоді на відрядження коштів, а касових витрат за цим відрядженням у цьому періоді не буде.

Фактичні витрати перевищать касові, якщо працівник витратив на відрядження коштів більше, ніж отримав з каси установи на цю мету, відзвітував про відрядження, але установа на дату складання звіту не відшкодувала йому суму перевищення фактичних витрачених коштів над отриманим з каси авансом. У наступному періоді це, навпаки, створить перевищення касової витрати над фактичною, оскільки працівникові буде відшкодована вказана різниця, а фактична витрата за цим відрядженням була повністю відображена у звіті минулого періоду.

## **2.2 Податки установ невиробничої сфери. Регулювання цін.**

Корінна ознака податків – їх примусовий характер. З цієї точки зору до них належать не лише ті платежі, в назві яких є слово "податок" (ПДВ, прибутковий податок і т. д.). Податками є також митні збори, обов'язкові відрахування до державних позабюджетних фондів. Усі ці платежі в сукупності утворюють податкову систему.

Податки, що виплачуються установами бюджетної сфери, визначаються характером їх діяльності. Підвести єдину базу тут практично неможливо.

У більшості країн разом з податками, що надходять до бюджету і позабюджетних фондів, які має в розпорядженні центральний уряд, є податки, що надходять у розпорядження регіональної і місцевої влади. Зазвичай регіональна і місцева влада, представницькі органи беруть участь у встановленні переліку або хоча б розміру таких податків.

З 1 січня 2011 року усі установи виплачують соціальні внески загальною сумою до Пенсійного фонду. Ставка єдиного соціального податку (ЄСП) коливається від 36,5 до 49,7 % залежно від групи установи. Пенсійний фонд самостійно перераховує відсотки соціальних внесків до інших фондів. Установи бюджетної сфери нараховують ЄСП у розмірі 36,6 % фонду оплати праці (32 % - Пенсійний фонд; 2,8 % - соціальне страхування, 1,8% - фонд безробіття).

Деякі установи виплачують також внески до фонду страхування від нещасного випадку на виробництві. Мінімальна ставка відрахувань до фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві складає 0,2 % фонду заробітної плати. У загальному випадку вона може досягати 13,6 % залежно від безпеки виробництва.

**Приклад 2.5.** Визначити обов'язкові платежі установи до Пенсійного фонду, якщо за місяць нараховано заробітної плати 25689 грн.

Розв'язання:

$$25689 \times 0,366 = 9402,17 \text{ грн.}$$

З них: 32 % (пенсійний фонд) – 8220,48;

2,8 % (соціальне страхування) – 719,29;

1,8 % (фонд безробіття) – 462,4.

У тому випадку, якщо на підприємстві є комерційна діяльність, то підприємство виплачує податок на прибуток (25 %).

Державне регулювання може виражатися у встановленні граничних рівнів **цін** або покладанні на постачальників різного роду додаткових зобов'язань. Це стосується багатьох видів комунальних послуг, метрополітенів, поштової служби та ін. У даному випадку йдеться про природні монополії.



Але природна монополія може руйнуватися за рахунок технологічних зрушень. Наприклад, розвиток сучасних транспортних засобів і засобів зв'язку зробив споживачів менш залежними від пошти. Тому у ряді країн звичайна пошта, залишаючись у руках держави, нині конкурує з цілим рядом інших засобів доставки кореспонденції, що приймаються в руках приватного сектора.

Ціноутворення у НВС має свої особливості:

- у процесі ціноутворення рекомендується дотримуватися принципу однакової плати за послуги однакового корисного ефекту;

- при встановленні цін необхідно враховувати якісні характеристики послуги і умову її споживання;

- при встановленні ціни необхідно враховувати соціальну значущість послуги;

- різноманіття цін і методів їх встановлення обумовлює необхідність ретельного контролю за їх рівнем.

При контролі цін необхідно враховувати їх функції:

1) стимулююча, тобто загальнодоступність послуг високої соціальної значущості, а з іншого боку сприятливі економічні умови діяльності підприємств НВС. Тому виділяють чотири рівні цін:

- пільгова ціна (рентабельність 0 %);
- низька ціна (рентабельність 0 – 10 %);
- середня ціна (рентабельність 10 – 20 %);
- висока ціна (рентабельність більше 20 %);

2) розподільна, тобто диференціація цін за групами населення;

3) облікова, тобто облік усіх витрат.

Форми цін на послуги НВС :

- ціни встановлюються на основі кількісних і якісних параметрів послуги;

- єдині ціни без урахування цих параметрів;

- середньозважені ціни;

- інтегральні ціни (включають вартість роботи + вартість матеріалів);

- комплексні ціни (при реалізації взаємно доповнюваних послуг).

## **2.3 Регулювання оплати праці працівників бюджетної сфери**

Регулювання оплати праці працівників бюджетної сфери здійснюється за допомогою встановлення посадових окладів за розрядами Єдиної тарифної сітки.

Розмір посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду Єдиної тарифної сітки визначається на рівні законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати. У Міністерстві праці і соціальної політики прийнято рішення, що тарифна ставка працівника першого розряду має бути вища за законодавчо встановлену мінімальну заробітну плату на 20 %.

Працівникам бюджетних установ, закладів і організацій можуть бути встановлені надбавки до посадових окладів. Надбавки у розмірі 50% посадового окладу:

- за високі досягнення у роботі;
- за складність, напруженість в роботі;
- за виконання особливо важкої роботи (на чітко визначений термін).

Якщо працівникові призначено декілька з перелічених надбавок, їх граничний розмір для одного працівника не має перевищувати 50 % посадового окладу. Це обмеження не поширюється на працівників національних установ, при цьому кожна надбавка встановлюється у розмірі 50 % посадового окладу.

Ці надбавки можуть бути скасовані або зменшені у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни.

За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за поєднання професій, за розширення зони обслуговування або за збільшення обсягу виконуваних робіт встановлюються доплати в розмірі до 50 % посадового окладу відсутнього працівника або вакантної посади.

Також умовами оплати праці надається право керівникам установ, закладів і організацій у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, встановлювати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи. Розмір премії конкретному

працівникові визначається відповідно до положення про преміювання в цій організації. Показники преміювання визначають не лише право на отримання премії, але і її розмір.

Також керівники бюджетних установ мають право надавати працівникам своїх установ матеріальну допомогу в сумі не більше за один посадовий оклад у рік.

Держава контролює умови і оплату праці керівників підприємств, заснованих на державній і комунальній власності. Розмір посадового окладу керівника встановлюється залежно від середньоспискової чисельності працівників в еквіваленті повної зайнятості кратно до мінімального розміру тарифної ставки першого розряду працівника основного виробництва.

У разі, коли тарифні ставки працівників не застосовуються, оклад керівника встановлюється кратно до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії, визначеної в колективному договорі, враховуючи складність управління підприємством, його технічну оснащеність, вартість основних фондів, рівень рентабельності і обсяги виробництва продукції (робіт, послуг).

## **2.4 Діяльність контрольно-ревізійного управління**

Контроль – це одна з функцій управління, що забезпечує ефективне розпорядження грошовими і матеріальними ресурсами.

Завдання діяльності КРУ:

- виявлення неефективного використання коштів;
- виявлення порушень у веденні бухгалтерського, фінансового обліку.

Характеристики ефективного контролю :

1) своєчасність. Перевірки КРУ проводять регулярно, тобто до здійснення протизаконних дій;

2) гнучкість. Збалансованість економічної, бухгалтерської, оперативної, управлінської інформації, тобто одне і те саме явище може бути вивчене з різних позицій і один і той самий документ відбиває декілька дій.

3) простота. Сама побудова документів припускає самоконтроль. Об'єкти перевірки вже склалися історично;

4) економічність. Витрати на проведення ревізії мають бути менше виявлених порушень.

**Приклад 2.6.** Приклад гнучкості рівняння перевірки (А=Б).

А	грн	Б	грн
1 Отримано коштів з банку для виплати заробітної плати	18630	Виплачено з каси	17080
		Повернено на розрахунковий рахунок у банк	1500
		Залишок коштів у касі	50
Разом	18630	Разом	18630
2 Дебіторська заборгованість Пенсійного фонду	108	Нараховано внесків у ПФУ	16073
Перераховано Пенсійному фонду коштів	13215	Нараховано виплат з ПФУ	2750
Разом	13323	Разом	13323

**Приклад 2.7.** У якому випадку не дотримано принципу економічності при проведенні ревізії?

Показник	БПК - 4	НВК - 18	СЕС- 425
1 Витрати на проведення ревізії, грн	7500	8160	5120
2 Виявлено порушень. Нараховано штрафів у дохід бюджету, грн	4200	10574	8970
3 Дотримання принципу економічності (+), грн	- 3300	+ 2414	+ 3850

У НВК – 18 і СЕС – 425 ревізії проведені економічно.

Відповідно до положень про організацію БО в Україні, підприємство надає бухгалтерську звітність: засновникам, органу, у сфері управління якого воно є, органу державної статистики, фінансовому органу (для бюджетних організацій), іншим адресатам відповідно до чинного законодавства.

Ревізії класифікуються за такими ознаками:

- 1) щодо об'єкта проведення: відомчі і позавідомчі;
- 2) щодо повторюваності: первинні, повторні, додаткові;
- 3) за організованою ознакою: планові, позапланові;
- 4) за обсягом: комплексні, тематичні, часткові;
- 5) за способом: суцільні, вибіркові.

**Стадії та етапи ревізії:**

1) організаційний – вибір об'єкта ревізії. Формування ревізійної бригади, видання наказу і призначення ревізії. Організаційно-методична підготовка проведення ревізії. Вивчення нормативно-правової бази, стану економіки підприємства, актів попередніх перевірок. Розроблення програми ревізії, плану-графіка ревізії;

2) дослідницький. Переддослідницький етап припускає складання першочергових дій ревізорів на об'єкті ревізії, обстеження об'єкта, що ревізується, коригування програми ревізії, уточнення плану-графіка ревізії. Безпосередньо дослідницький етап включає виконання контрольно-ревізійних процедур;

3) узагальнення і реалізація результатів контролю. Складання проміжних актів щодо зустрічних перевірок, групування виявлених недоліків, узагальнення і виклад результатів ревізії в акті. Обговорення результатів ревізії з керівниками установи, прийняття рішення за результатами ревізії.

Об'єктами діяльності КРУ є: готівкові розрахунки; витрачання бюджетних коштів; процеси діяльності організації; використання матеріальних і трудових ресурсів.

За виявленими порушеннями організація, що перевіряється, складає довідку (приклад 2.8).

**Приклад 2.8. Довідка за результатами ревізії розрахункової бухгалтерії.**

Перелік порушень	Сума виявлених збитків, грн	Вжиті заходи щодо усунення виявлених порушень
1 Помилково нарахована зарплата водієві Самойленко О.П. за час	280,6	Утримано з нарахованої зарплати за лютий у повному

відсутності на роботі за листком непрацездатності (15 – 19 січня)		розмірі
2 Помилково нарахована зарплата прибиральниці Яковлевій С.Н. за час її перебування в тарифній відпустці (8,9 січня).	76,35	Утримано з нарахованої зарплати за лютий у повному розмірі переплати
3 Помилково нарахована компенсація за невикористану відпустку інспекторові відділу кадрів Зуб Т.Н. ( 4 робочих дні).	270,84	Внесено за прибутковим ордером № 125 від 15 лютого
Разом	627,79	-

## 2.5 Стандартизація та сертифікація послуг невиробничої сфери

Стандартизація – це діяльність, направлена на встановлення норм, правил і характеристик з метою забезпечення:

- безпеки продукції, робіт і послуг для довкілля, життя, здоров'я і майна;
- якості продукції, робіт і послуг відповідно до рівня розвитку науки, техніки і технології;
- єдності вимірів;
- економії усіх видів ресурсів;
- безпеки господарських об'єктів;
- обороноздатності країни.

Крім того, стандартизація – це нормативний метод управління і спосіб раціоналізації інженерних, виробничих, зовнішньоекономічних і багатьох інших процесів. Головний інструмент стандартизації – стандарт, що є офіційно визнаним документом, що відображає оптимальний результат досліджень або практичного досвіду і містить комплекс норм або вимог до окремих об'єктів або дій, що повторюються.

Інструментом практичної діяльності стандарти стають завдяки таким властивостям:

- стандарти служать точним еталоном того предмета або явища, яке відтворюватиметься на їх основі;

- стандарти містять оптимальне рішення виробу або процесу;

- стандарти залишаються незмінними на певний, економічно ефективний час.

Крайнім проявом невідповідності надаваних послуг необхідним якостям є визнання робіт браком. Брак – це продукція, роботи, послуги, які не відповідають за своєю якістю встановленим стандартам або технічним умовам і не можуть бути використані за своїм прямим призначенням, або можуть бути використані тільки після виправлення, що викликає додаткові витрати.

Класифікація браку:

1) за характером дефектів: поправний; непоправний.

2) за місцем виявлення: внутрішній (до відправки покупцеві); зовнішній.

Як первинний документ, що служить для прийняття на облік виявленого браку, застосовують акт про брак.

**Приклад 2.9.** Визначити рівень браку за даними роботи ательє з пошиття одягу.

Показник	Величина
1 Собівартість наданих послуг, що визнані браком, грн.	250
2 Витрати на виправлення браку, грн.	50
3 Утримано із зарплати винуватців браку, грн	30
4 собівартість виконаної роботи за місяць, грн	60000
5 Виторг з реалізації виконаної роботи, грн	75000
6 Загальна сума браку, грн (1 + 2)	300
7 Втрати від браку, грн (6 – 3)	270
8 Рівень браку, % (6 : 5)	0,4
9 Рівень втрат від браку, % (7 : 5)	0,36

### **3 Економіка та організація установ державного управління**

#### **3.1 Структура установ державного управління**

Державне управління – управління розвитком суспільства, яке здійснюється уповноваженими органами державної влади і місцевого самоврядування. Функціонування цих органів спрямоване на реалізацію положень, закріплених Конституцією. Державне управління має владний, організаційний і виконавчий характер.

Принципи діяльності органів державного управління: суверенності; незалежності і самостійності державної влади; розділення і єдності державної влади; виборності; принцип гласності та ін.

Основні риси, властиві державній владі:

- функціонування органів державної влади спрямоване на забезпечення розвитку соціальних процесів у суспільстві;
- дія органів має політико-правовий характер;
- основу функціонування органів складають нормативність, загальна обов'язковість;
- дія має характер визначеності, постійності, чіткої регламентації;
- система органів цілісна, має гнучку структуру.

Витрати сектора загального державного управління подано у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Витрати сектора загального державного управління, % ВВП

Групи країн	2005	2010	2011	2012
Розвинуті країни	38,7	43,3	42,7	42,0
Країни, що формують ринок	26,1	28,8	28,5	28,5
- Україна	44,6	48,5	45,2	43,6
- Росія	31,7	39,0	36,8	38,1
Країни ЄС	46,7	50,9	49,4	49,1
Велика сімка	39,2	44,2	43,7	42,9
Велика двадцятка	33,6	36,6	36,1	35,6

У загальному випадку державне управління розглядається за трьома напрямками:

1) адміністративне керівництво (міністерства, комітети, фонди, адміністрації, громадські роботи, громадські організації);



- 2) національна безпека (МВС, суд, прокуратура, армія);
- 3) фінансове управління (система казначейства, соціальне забезпечення, податкова інспекція).

Органи державного управління виконують загальні, спеціальні і допоміжні функції.

Загальні функції державного управління – це прогнозування, планування, організація, регулювання, координація, облік і контроль.

Спеціальні функції характеризують особливості конкретного суб'єкта або об'єкта управління. Так, до специфічних функцій Кабінету Міністрів належать:

- забезпечення державного суверенітету і економічної самостійності України, здійснення внутрішньої політики держави;
- розроблення Закону про Державний бюджет і забезпечення його виконання;
- розроблення і здійснення загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального і культурного розвитку держави та ін.

Спеціальні управлінські функції здійснює Президент України: керівництво зовнішньополітичною діяльністю держави, призначення і звільнення глав дипломатичних представництв України в інших державах і при міжнародних організаціях, призначення за поданням Прем'єр-міністра членів Кабінету Міністрів, керівників інших центральних органів виконавчої влади, а також глав місцевих державних адміністрацій і припинення їх повноважень на цих посадах, прийняття у разі потреби рішення про введення в державі або в окремій її місцевості надзвичайного стану, а також оголошення у разі потреби окремої місцевості України зоною надзвичайної екологічної ситуації, надавання вищих військових звань і класних чинів, нагородження державними нагородами, встановлення президентських відзнак або нагородження ними і ін.

До допоміжних функцій органів державного управління належать: фінансування, МТП, транспортне обслуговування, стимулювання, забезпечення трудовими ресурсами, кадрове забезпечення та ін.

Відмітною особливістю сучасного етапу розвитку вітчизняної економіки є використання такого важеля управління, як громадські роботи. Громадські оплачувані роботи – це загальнодоступні види некваліфікованих і кваліфікованих робіт, які організуються з метою надання додаткової соціальної підтримки і забезпечення тимчасової зайнятості осіб, які шукають роботу.

Активність використання громадських робіт залежить від стадії розвитку економіки. У періоди кризи і спаду, коли зростає рівень безробіття, громадські роботи сприяють збільшенню зайнятості населення і тим самим певною мірою – рішенню соціальних проблем.

Функції управління беруть на себе також громадські організації, які налічують сьогодні 3750 організацій.

Важливим елементом фінансового управління є соціальне забезпечення. Основне завдання органів соціального забезпечення полягає у строгому виконанні функцій щодо реалізації права громадян на соціальне забезпечення.

Важливе місце в системі державного управління належить податковій інспекції. Загальне завдання ДПІ – контроль над податковими надходженнями.

### **3.2 Основні показники діяльності установ державного управління**

Показники діяльності установ державного управління характеризують паспортні завдання функціонування конкретної установи. Основні показники подані в таблиці 3.2.

Таблиця 3.2. – Показники діяльності установ державного управління

Управління	Установа	Показники діяльності		
Адміністративн	Комітети	Кількість	звернень	громадян,

е керівництво		юридичних осіб. Число розглянутих справ, у тому числі рішень на користь громадян
	Громадські роботи	Обсяг виконаних робіт у вартісному вираженні. Число осіб, залучених до виконання громадських робіт. Номенклатура виконуваних робіт
Національна безпека	Прокуратура	Кількість розглянутих справ
	МВС	Обсяг проведених профілактичних робіт у вартісному вираженні. Загальна величина нарахованих штрафів
Фінансове управління	Соціальне забезпечення	Кількість платників податків. Загальний розмір внесків
	Податкова інспекція	Кількість платників податків. Загальний розмір податків, що надійшли. Величина нарахованих штрафів, неустойок, пені за прострочені терміни і обсяги податкових платежів

### 3.3 Основні фонди установ державного управління

У структурі основних фондів установ державного управління найбільшу питому вагу займають меблі і інвентар (таблиця 3.3).

Таблиця 3.3 – Структура фондів установ державного управління

Група основних фондів	Питома вага, %
Будівлі та споруди	25
Транспортні засоби	22
Меблі та інвентар	35
Обладнання та інструмент	11
Інше	7
Разом	100

Амортизація в установах державного управління не нараховується (якщо фінансування бюджетне). Вартість основних фондів, що придбавалися, відразу списується за рахунок

загальних витрат, тобто за рахунок джерела фінансування. Знос основних фондів установи державного управління нараховують. Нарахування зносу на необоротні активи бюджетних установ не має на меті створення резерву для відновлення необоротних активів. Суми нарахованого зносу відображають зміну вартості активів і, відповідно, сум фондів у необоротних активах.

Знос об'єктів (предметів) необоротних активів визначається в останній робочий день грудня в гривнях без копійок за повний календарний рік (незалежно від того, в якому місяці звітного року вони придбані або побудовані).

Для нарахування зносу необоротні активи діляться на три групи, за якими закріплені відповідні субрахунки. Норми зносу встановлені у відсотках до первинної вартості кожної групи необоротних активів на кінець звітного року : група 1 (5 %); група 2 (25 %); група 3 (15 %).

**Приклад 3.1.** Визначити суму нарахованого зносу за звітний рік, тис. грн.

Група ОЗ	Минулий рік		Введено у звітному році		Зараховано за звітний рік	Загальна сума зносу
	Первісна вартість	Знос	Первісна вартість	Знос		
1	18675,3	11205,2	45,9	9,2	$(18675,3+45,9) \times 0,05 = 936,1$	12150,5
2	9730,5	2432,6	871,4	-	$(9730,5+871,4) \times 0,25 = 2650,5$	5083,1
3	11020,8	3306,2	135,1	60,5	$(11020,8+135,1) \times 0,15 = 1673,4$	5040,1
Всього	39426,6					22273,7

Коефіцієнт зносу:  $22273,1 \times 100 : 39426,6 = 56,5 \%$

Нарахований знос у розмірі 100 % вартості на об'єкти, що придатні для подальшої експлуатації, не може бути основою для списання їх унаслідок повного зносу.

При проведенні індексації необоротних активів одночасно проводиться індексація суми зносу. Сума зносу не може перевищувати 100 % вартості необоротних активів.

Значну питому вагу у витратах установ державного управління займає придбання основних фондів. Сьогодні особливо динамічно відбувається комп'ютеризація основних функцій установ державного управління.

### **3.4 Забезпечення кадрами установ державного управління. Оплата праці працівників державного управління**

Для більшості установ державного управління характерна висока питома вага професіоналів, фахівців у загальному складі працівників. Так, у ДПІ вона складає 99,4 %.

Методика розрахунку контингенту залежить, передусім, від принципу фінансування. В організаціях, що фінансуються з бюджету, визначення контингенту базується на нормах витрат робочого часу, затверджених державними установами.

Так, загальна структура і чисельність Міністерства внутрішніх справ України затверджується Верховною Радою. Гранична чисельність працівників центрального апарату Міністерства внутрішніх справ України затверджується КМ України.

Специфіка органів державного управління робить вплив на методику підготовки фахівців-управлінців. Для установ цієї сфери підготовку фахівців здійснюють різні Міністерства і відомства. Тому чисельність фахівців цієї галузі важко планувати і контролювати.

Підбір фахівців тісно пов'язаний з системою оплати праці працівників органів державного управління. У бюджетних організаціях заробітна плата залежить від займаної посади, стажу роботи і освіти, а також групи з оплати праці, до якої віднесена ця організація. У бюджетній сфері діє єдина тарифна сітка з оплати праці (таблиця 3.4).

Таблиця 3.4 – Бюджетна тарифна сітка

Розряд	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тарифний коефіцієнт	1,0	1,36	1,5	1,7	1,8	2,0	2,2	2,54	2,9

			9	3	2		7		1
--	--	--	---	---	---	--	---	--	---

Розряд	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Тарифний коефіцієнт	3,2 7	3,6 8	4,1 8	4,7 3	5,3 2	6, 0	6,6 8	7,4 1	8,0

Джерелом формування фонду оплати праці держслужбовців є Державний бюджет України. Зарплата держслужбовців складається з посадових окладів, премій, доплат за ранги, надбавок за вислугу років на державній службі і інших надбавок.

**Приклад 3.2.** Розрахувати заробітну плату службовців за заданих умов. Годинна тарифна ставка першого розряду – 14,8 грн.

Розв'язання:

Варіант	Розряд	Відпрацьовано годин	Заробітна плата, грн
1	12	174	$14,8 \times 4,18 \times 174 = 10764,3$
2	9	168	$14,8 \times 2,91 \times 168 = 7235,4$
3	17	172	$14,8 \times 7,41 \times 172 = 18862,9$
4	14	175	$14,8 \times 5,32 \times 175 = 13778,8$
5	8	170	$14,8 \times 2,54 \times 170 = 6390,6$

Посадові оклади держслужбовців встановлюються залежно від складності, рівня відповідальності, виконуваних службових обов'язків. Доплати за ранг проводяться відповідно до рангу, присвоєного держслужбовцеві. Надбавка за вислугу років виплачується держслужбовцям щомісяця у відсотках до посадового окладу з урахуванням доплат за ранг і залежно від стажу державної служби в таких розмірах:

- понад 3 років – 10 % ;                      понад 15 років – 25 % ;
- понад 5 років – 15 % ;                      понад 20 років – 30 % ;
- понад 10 років – 20 % ;                      понад 25 років – 40%.

Держслужбовцям можуть встановлюватися надбавки за високі досягнення в роботі і виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників та інші надбавки і доплати.

Держслужбовця один раз у рік надається матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. До чергової відпустки держслужбовцям виділяється матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу.

Держслужбовцям, які мають стаж роботи в державних органах понад 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 15 календарних днів.

Преміювання керівників органів державної виконавчої влади і інших органів, їх заступників, надання їм матеріальної допомоги і встановлення надбавок до посадових окладів здійснюється за рішенням органів вищого рівня державної виконавчої влади в межах наявних коштів на оплату праці. В період перебування у відпустці працівникам зберігається середня заробітна плата. Надбавки і доплати за цей час не нараховуються.

### **3.5 Витрати установ державного управління**

Господарська діяльність органів виконавчої влади, що фінансуються з державного бюджету, здійснюється на підставі кошторису доходів і витрат. Фінансування матеріально-технічного забезпечення міліції здійснюється не лише за рахунок коштів державного бюджету, але і коштів, які надходять від договорів, інших центральних органів виконавчої влади, державних органів, підприємств, установ, організацій і громадян, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

Списання на витрати грошових коштів і матеріальних цінностей виконується за кодами економічної класифікації бюджетних витрат.

Перелік статей витрат загального фонду державного бюджету України: оплата праці працівників бюджетних установ; нарахування на заробітну плату; придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів; забезпечення продуктами харчування; оплата комунальних послуг і енергоносіїв; виплата відсотків за державним боргом; трансфери населенню; трансфери місцевим бюджетам.

Основні елементи витрат установ державного управління: зарплата і нарахування на неї; канцелярські і господарські витрати; придбання устаткування і інвентарю та ін.

Планування витрат здійснюється за статтями кошторису витрат і елементами витрат виходячи із заданої величини об'ємного показника. Майже кожен вид витрат, що виділяються за кошторисом, має свої одиниці виміру. Вибір їх має дуже велике значення з точки зору найбільш економічного визначення витрат і об'єктивного обліку потреб установи (таблиця 3.5).

Таблиця 3.5 – Показники розрахунку витрат

Вид витрат	База розрахунку
1 Освітлення	Площа освітлюваних приміщень з класифікацією за мірою освітлення (коридори, робочі місця, службові приміщення тощо)
2 Водопостачання	Контингент працівників, площа приміщень
3 Каналізація	Контингент працівників
4 Опалювання	Кубатура опалюваних приміщень

Витрати визначаються шляхом перемножування чинних норм, цін і тарифів на опалювання, освітлення, водопостачання, каналізацію і величини відповідного об'ємного показника.

**Приклад 3.3.** Розрахувати витрати організації на водопостачання, якщо контингент працівників складає 5140 осіб, норми витрати на одного працівника – 4 м<sup>3</sup>, тариф - 2,268 грн/м<sup>3</sup>.

Розв'язання:  $E_v = 5140 \times 4 \times 2,268 = 46630,08$  грн.

**Приклад 3.4.** Розрахувати витрати на опалювання, якщо за даними лічильників організацією спожито 148,5 Гкал. Тариф на послуги тепlopостачання складає 304,03 грн/Гкал.

Розв'язання:  $E_o = 148,5 \times 304,03 = 45148,45$  грн.

Особливе місце належить обліку витрат на утримання автотранспорту. Організація має дотримуватися норм витрати паливно-мастильних матеріалів. Для цього необхідно перевіряти



заповнення маршрутних листів, щоб уникнути розкрадання ПММ і використання транспорту не за призначенням.

Органи соціального забезпечення мають специфіку в організації фінансової діяльності. Організація їх роботи ґрунтується на бюджеті відповідного органу. Бюджет складається з прибуткової і витратної частин. У прибутковій частині бюджету відображаються надходження внесків від відповідних організацій. Перелік вказаних організацій наводиться в реєстрі платників страхових внесків. Орган соціального забезпечення несе відповідальність за своєчасність реєстрації платників, контролює їх платіжну дисципліну. Він має право накладати фінансові санкції на платників внесків за несвоєчасне перерахування коштів, порушення термінів здачі звітності.

У витратній частині бюджету органу соціального забезпечення відображаються витрати підзвітних організацій, самої організації, а також перерахування коштів вищестоящому органу вищого рівня або заходи, на які були використані кошти установи, тобто на вирішення паспортних завдань. При цьому важливо періодично перевіряти заявки організацій на грошові кошти, які вони виплачують своїм працівникам або громадянам, які мешкають за адресами обслуговування.

Витрати самої організації здійснюються відповідно до кошторису витрат, про який йшла мова вище. Важливим моментом обліку витрат є аналіз використання коштів за призначенням. Перегляд кошторису в принципі дозволяється, але він має бути обґрунтованим документально.

## **4. Економіка та організація освіти**

### **4.1 Структура установ освіти**

Елементи системи освіти:

А: дошкільні установи (дитячі садки; ясла; дитячі будинки; інтернати).

Б: блок загальної і спеціальної освітньої системи:

- загальноосвітні навчальні заклади (школи, ліцеї, КПК, гімназії);

- навчальні заклади I – II рівня акредитації (училища);
- навчальні заклади III рівня акредитації (технікуми);
- навчальні заклади IV рівня акредитації (ВНЗ);

В: післявузівська підготовка (інститути підвищення кваліфікації).

Державний реєстр вищих навчальних закладів – це система збору, накопичення, обробки, аналізу і використання інформації:

- про ВНЗ усіх типів і форм власності, їх відособлені структурні підрозділи, створені на території України і за її межами;

- інші юридичні особи, які надають освітні послуги у галузі вищої освіти на підставі ліцензії, виданої МОН України.

Реєстр створюється з метою:

- проведення аналітичних досліджень і прогнозування тенденцій розвитку системи ВО;

- проведення спостережень за структурними змінами в системі ВО (створенням, реорганізацією, ліквідацією);

- забезпечення ідентифікації ВНЗ;

- здійснення контролю в галузі ВО;

- забезпечення користувачів Реєстру достовірною інформацією про ВНЗ.

Підставою для включення в Реєстр або виключення з нього є заява і відомості, які містяться в облікових і інформаційних картках, які надходять у Міносвіти України від ВНЗ. Функцією підготовки пропозицій про включення ВНЗ в Реєстр і виключення з вказаного Реєстру доповнені повноваження Державної акредитаційної комісії.

Державне регулювання освіти:

- 1) визначення стратегічного напрямку розвитку освіти виходячи з цілей розвитку економіки в цілому і стану людських ресурсів. Визначення довгострокових цілей, орієнтирів і пріоритетів розвитку освіти;

- 2) формування змісту, структури освіти. Встановлення стандартів освіти;

- 3) фінансування системи освіти.

Реалізація державної стратегії розвитку вищої освіти має бути спрямована на перетворення цієї галузі в реальний чинник стабільного економічного і соціального розвитку країни.

Довгострокове стратегічне планування потреби у фахівцях з вищою освітою передбачає облік: прогнозів демографічних змін; розвитку трудового потенціалу; прогнозів розвитку галузевої економіки; розвитку окремих видів економічної діяльності.

Виходячи із загального курсу державної політики, її напрямів у різних сферах економіки, визначаються пріоритетні напрями у сфері підготовки фахівців з вищою освітою, якій надається державна підтримка. В період обґрунтування пріоритетів слід використати методи державного втручання, щоб забезпечити умови для ефективнішого здійснення державної політики, використання засобів бюджету.

## 4.2 Показники діяльності установ освіти

Основні показники діяльності установ освіти надані в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 – Показники діяльності установ освіти

Вид освіти	Показники діяльності
1 Дошкільна	1) число дітей в установі; 2) число груп за віком; 3) заповнюваність штату; 4) матеріальна забезпеченість груп і однієї дитини; 5) загальні витрати на утримання дітей
2 Загальна середня	1) число учнів; 2) число класів; 3) кількість педагогічних ставок; 4) середній бал по класах; 5) статево-вікова структура учнів
3 Середня спеціальна та вища	1) число студентів; 2) прийом та випуск студентів; 3) абсолютна та якісна успішність; 4) забезпеченість методичною літературою, аудиторіями, основними фондами; 5) доходи ВНЗ від комерційної діяльності

Основним показником, що характеризує діяльність дошкільних закладів, є середньорічне число дітей. Важливість цього показника пояснюється тим, що на його основі обчислюються витрати дошкільних установ, штати і контингенти.

**Приклад 4.1.** Упродовж року в дитячих яслах за списком налічувалося дітей: на 1 січня – 103; на 1 березня – 106; на 1 квітня – 102; на 1 травня – 104; на 1 червня – 100; на 1 липня – 94; на 1 жовтня – 100. Визначити середньорічне число дітей.

Розв'язання:

Середньорічне число дітей за списком:

$$\frac{103 + 103 + 106 + 102 + 104 + 100 + 94 + 94 + 94 + 100 + 100 + 100}{12} = 100 \text{ дітей.}$$

**Приклад 4.2.** Розрахувати рівень заповнюваності штату коледжу.

Показник	2009/2010	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Число штатних одиниць	150	156	155	155	160
Число викладачів	148	142	148	137	145
Заповнюваність штату, %	98,7	91,0	95,5	88,4	90,6

**Приклад 4.3.** Оцінити рівень матеріальної забезпеченості виховних груп дитячого садка.

Показник	Ясельна група	Середня група	Старша група
1 Витрати на утримання, грн	24120	16128	23522
2 Число дітей	45	24	38
3 Матеріальна забезпеченість однієї дитини, грн	536	672	619

### 4.3 Оцінка якості освіти: акредитація та ліцензування

Акредитація – це метод оцінки рівня підготовки фахівців. Існує два поняття акредитації: акредитація спеціальності і

акредитація ВНЗ. І в тому, і в іншому випадку акредитація припускає оцінку якості освіти.

У Всесвітній декларації, прийнятій в Леоні на Міжнародній конференції з вищої освіти в 1998 році, якість освіти визначається як багатоаспектне поняття, яке включає усі сторони діяльності ВНЗ: навчально-методичні програми, навчальну і НДР, професорсько-викладацький колектив, студентів, навчально-матеріальну базу, ресурси і т. д.

Створена під егідою СЕПЕС - ЮНЕСКО Європейська група з академічної оцінки (ЄГАО) розробила офіційну систему забезпечення якості вищої освіти, в яку входять:

- відповідні статті законодавства;
- створення національних або інституціональних органів, відповідальних за оцінку якості і акредитацію;
- визначення критеріїв, показників діяльності і стандартів оцінки;
- підвищення соціального статусу викладачів вищої школи одночасно з конкретизацією критеріїв їх професійно-особистої відповідності займаній посаді;
- розроблення процедур самообслуговування і оцінки незалежних експертів;
- визначення політичних і управлінських завдань у сфері вищої освіти після здійснення процесів оцінки якості і акредитації.

Чинники, що визначають зміст освітніх послуг: загальноекономічні тенденції; державне регулювання галузі; зміна складу споживачів; масштаби галузевого ринку; поява інших продуктів з якісно новими характеристиками; зміни в технологіях; маркетингові нововведення; зміни соціального характеру або зміни стилю життя і т. д.

Ліцензування – це метод визначення оптимальної величини фахівців, яке щорічно випускає установа освіти по кожній спеціальності. Ліцензія встановлюється міністерством освіти і науки. У тому випадку, якщо учбова установа має відомчу підлеглість, то процесом ліцензування займається відповідне міністерство.

#### **4.4 Фонди установ освіти**

В установах освіти в структурі основних фондів значну питому вагу займають господарський і інший інвентар,

устаткування, меблі, інструменти, наочні посібники, бібліотечний фонд.

З точки зору забезпеченості установ освіти основними засобами первинне значення має забезпеченість приміщеннями для навчального зайняття, бібліотечним фондом і устаткуванням. Сьогодні більшість навчальних закладів відчують нестачу перелічених засобів.

З балансу навчальної організації основні фонди можуть списуватися у зв'язку з їх зносом, у результаті реалізації в установленому порядку зайвого і непотрібного майна або його безвідплатної передачі іншим установам, а також при виявленні недостач окремих предметів. При недостачі вартість основних засобів може бути списана з балансу залежно від причини недостачі за рахунок винних осіб або установи.

Окрім основних фондів, установи освіти мають у розпорядженні обігові кошти. Значну питому вагу в їх структурі займають МБП, до складу яких включаються інструменти, наочні посібники, білизна і постільне приладдя, сценічно-постановочні засоби, господарський інвентар (столовий, кухонний, навчальний тощо).

При списанні основних і оборотних засобів утворюються відходи (дрова, дрантя, металобрухт, запасні частини, дорогоцінні метали та ін.), які використовуються самою установою або реалізуються за плату.

Основними джерелами поповнення основних засобів і МБП служать: бюджетне фінансування; результати господарської діяльності (фонди, які формує організація); фонди спеціального призначення, що формуються за рахунок собівартості; спонсорська допомога; безвідплатна передача і т. д.

## **4.5 Розвиток трудового потенціалу**

У системі освіти існує така класифікація персоналу:

1) за виконуваними функціями: адміністративно-управлінський персонал; професорсько-викладацький склад (вчителі); науковий персонал; навчально-допоміжний персонал; обслуговуючий персонал;

2) за місцем перебування трудової книжки: основні (штатні) працівники; сумісники;

3) за рівнем кваліфікації (звання, ступені, категорії, класи).

Типові штатні нормативи вищих навчальних закладів III – IV рівнів акредитації відпрацьовуються і узгоджуються у відповідних міністерствах.

Чисельність професорсько-викладацького складу визначається виходячи з нормативу річного навантаження одного викладача.

Кількість посад прибиральниць визначається керівником з розрахунку 550 м<sup>2</sup> площі, яка прибирається, на одну посаду.

Робота працівників оплачується за системою посадових окладів бюджетної сфери (таблиця 4.2).

**Таблиця 4.2 – Розряди викладачів**

Посада	Наявність наукового ступеня	Розряд
Професор, завідуючий кафедрою	Доктор наук	26
	Без ступеня	25
Професор кафедри	Доктор наук	25
	Без ступеня	24
Доцент	Кандидат наук	23
	Без ступеня	21
Старший викладач	Кандидат наук	21
	Без ступеня	19
Викладач, асистент	Кандидат наук	19
	Без ступеня	16
Старший лаборант	З вищою освітою	13
	Без вищої освіти	9
Лаборант	Без вищої освіти	7

Педагогічним і науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти щомісячно виплачується надбавка за вислугу років у відсотках від посадового окладу

(ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи в таких розмірах: понад 3 роки – 10 %; понад 10 років – 20 %; понад 20 років – 30 %.

#### **4.6 Фінансування витрат установ освіти. Податки установ освіти**

Фінансування витрат установ освіти (УО) здійснюється за кошторисом витрат (таблиця 4.3).

Облік витрат в УО відбувається не лише за елементами, але і за статтями витрат.

**Таблиця 4.3 – Структура витрат установ освіти**

Елемент витрат	Питома вага, %
1 матеріальні витрати	18,6
2 придбання основних засобів	6,9
3 оплата праці	41,9
4 відрахування на соціальні заходи	13,2
5 інші витрати	19,4
Разом витрат	100

Перелік витрат за статтями відповідає розглянутому нами переліку в темі 2. Кожна з перелічених статей має свою деталізацію. Так, стаття "Оплата праці" включає облік витрат на оплату праці кожної категорії працівників окремо.

Звільняються від оподаткування операції постачання послуг:

- виховання і освіти дітей дитячими музичними і художніми школами, школами мистецтв, будинками культури;

- дошкільного виховання, початкової, середньої, професійно-технічної і вищої освіти закладами, які мають спеціальний дозвіл (ліцензію) на надання таких послуг, згідно з переліком, що визначається КМУ.

За наявності у закладі освіти відповідного статистичного коду освіти, спеціального дозволу (ліцензії) на надання окремих видів просвітницьких послуг і за умови відповідності послуг переліку 435 операцій надання таких послуг можуть бути звільнені від обкладання ПДВ.



## 4.7 Ревізія та контроль в установах освіти

Контролюючу функцію в установах освіти здійснюють внутрішні і зовнішні органи. Внутрішній контроль проводять працівники планово-економічного відділу, бухгалтерії і матеріально-відповідальні особи у відділах установи. Зовнішній контроль виконують вищого рівня організації, а також ДПІ, КРУ, Казначейство і фінансове управління.

Об'єктом ревізії і контролю є діяльність установи, а саме виконання кошторису витрат. У першу чергу здійснюється контроль за виконанням кошторису витрат за статтею “Заробітна плата”. У витратах на зарплату установ освіти велика частина припадає на зарплату педагогічного персоналу. Тому, аналізуючи виконання кошторису, необхідно звертати особливу увагу на правильність витрачання цих фондів.

Слід добре розібратися в системі оплати праці педагогічного персоналу різних типів УО, встановленій чинним законодавством. Ставки заробітної плати учителів, викладачів залежить від освіти і стажу педагогічної роботи. Зарплата учителів і викладачів може бути вище або нижче ставки залежно від виконаного ними навантаження і додаткових виплат за виконання обов'язків класних керівників, перевірку письмових робіт учнів та ін.

**Приклад 4.4.** Провести перерозподіл кошторису витрат, не допускаючи перевитрати за статтями кошторису (тис. грн)

Показник	Затверджен о	Фактичн і витрати	Новий кошторис
----------	-----------------	----------------------	-------------------

	кошторисом		(варіант)
Оплата праці	54780	56730	56880
Канцелярські та господарські витрати	21876	17980	20800
Утримання та ремонт основних фондів	11400	9851	10000
Придбання устаткування та інвентарю	5760	5542	5760
Витрати на відрядження	7224	7540	7600
Інші витрати	11580	9682	11580
Разом	112620	107325	112620

## Список літератури

### Основний

1 Решетников, А.В. Экономика здравоохранения [Текст]: Учебник / В.М. Алексеева, С. А. Ефименко, Н.Г. Шамшурина / под ред. А.В. Решетникова. – М.: ГЭОТАР- Медия, 2015. – 192 с.

2 Тамбовцев, В.Л. Теории государственного регулирования экономики [Текст] / В.Л. Тамбовцев. – М.: Инфра-М, 2010. – 158 с.

3 Абанкина, И.В. Автономные учреждения в сфере образования [Текст] / колл. авт. И.В. Абанкина, Т.В. Абанкина, А.А. Вавилова и др. – М.: ЭКМОС, 2010. – 413 с.

4 Чухно, А.А. Здравоохранение: экономика, маркетинг, менеджмент [Текст]: учеб. пособие / А.А. Чухно, В.И. Крамаренко, Л.К. Дембский, А.П. Дударь, А.В. Синельник. – К.: Знание, 2010. – 318 с.

5 Абанкина, И.В. Оплата труда без ошибок. Полное практическое руководство для руководителя, бухгалтера, кадровика бюджетной сферы [Текст] / И.В. Абанкина, Т.В. Абанкина. – М.: Международный Центр финансово-экономического развития, 2009. - 206 с.

6 Абанкина, И.В., Экономика-финансовые основы управления современной школой [Текст]: учеб. пособие / Т.В. Абанкина, А.И. Вавилов, Н.Я. Осовецкая, М.Б. Савельева. – М.: Изд-во АПКИППРО, 2009. – 88 с.

7 Колосницын, М.Г. Экономика здравоохранения [Текст]: учеб. пособие для вузов / М.Г. Колосницын, И.М. Шейман, С.В. Шишкин. – М.: Высшая школа экономики, 2009 – 479 с.

8 Олесов, А.Е. Методологические основы управления социально-экономической эффективностью подсистем государственного здравоохранения [Текст]: автореф. дис. ... д-ра экон. наук / А.Е. Олесов. – СПб., 2009. – 38 с.

9 Болюк, М. Аналіз фінансово-господарської діяльності бюджетних установ [Текст]: навч. посібник / М. Болюк, А. Заросило. – К.: КНЕУ, 2008. – 344 с.

10 Симионов, Ю.Ф. Экономика жилищно-коммунального хозяйства [Текст]: учеб. пособие для вузов / Ю.Ф. Симионов. – М.: ИЦ «МарТ», 2008. – 240 с.

11 Геращенко, Н.Л. Государственное регулирование экономики [Текст]: учеб. пособие / Н.Л. Геращенко. – Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2007. – 166 с.

12 Беляков, С.А. Новые лекции по экономике образования [Текст] / С.А. Беляков. - М.: Макс-Пресс, 2007. – 356 с.

13 Драчева Е. Экономика и организация туризма: Международный туризм [Текст]: учеб. пособие для вузов / Е. Драчева, Т. Рябова, Ю. Забаев. – М.: КноРус, 2007. – 576 с.

14 Васильцова, Л.И. Теоретико-методологические и прикладные аспекты организационно-экономической парадигмы развития муниципального здравоохранения [Текст]: автореф. дис. ... д-ра экон. наук. – Екатеринбург, 2005. – 45 с.

## **Додатковий**

15 Матвеева, В. Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение [Текст] / В. Матвеева. – Харьков: Фактор, 2002. – 105 с.

16 Егоршин, А.П. Менеджмент, маркетинг и экономика образования [Текст]: учеб. пособие / А.П. Егоршин. – Н. Новгород: НИМБ, 2001 – 624 с.

17 Крисюк, В.І. Ревізія і контроль в установах і організаціях бюджетної сфери [Текст] / В.І. Крисюк. – К.: Знання, 2000. – 148 с.

18 Чудковский, А.Д. Туризм и гостиничное хозяйство [Текст]: учебник / под ред. А.Д. Чудковского. – М.: ЭКМОС, 2000. – 400 с.

19 Папирян, А.Г. Международные экономические отношения. Экономика туризма [Текст] / А.Г. Папирян. - М.: Финансы и статистика, 2000. – 238 с.

20 Чупрунов, Д.И. Экономика, организация и планирование высшего образования [Текст]: учеб. пособие / Д.И. Чупрунов. – М.: Новая школа, 1998. – 317 с.

21 Ильина, Е.Н. Туризм - путешествия. Создание туристской фирмы. Агентский бизнес [Текст]: учебн. для туристских колледжей и вузов / Е.Н. Ильина. – М.: РМАТ, 1998.

22 Государственный служащий: Культура поведения и деловой этикет [Текст]. – М.: РАГС, 1999. – 98 с.

23 Якобсон, Л.И. Экономика общественного сектора: Основы теории государственных финансов [Текст]: учебн. для вузов. – М., 1998. – 175 с.

24 Кабушкин, Н.И. Менеджмент гостиниц и ресторанов [Текст] / Н.И. Кабушкин, Т.А. Бондаренко. – Минск: ООО «Новое Знание», 2000. – 321 с.