

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА**

**Факультет обліку та податкового  
менеджменту**

**Кафедра аудиту**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «Диджитал-облік»**

**Галузь знань:** 07 «Управління та адміністрування»  
**Спеціальність:** 071 «Облік і оподаткування»

Форма навчання: \_\_\_\_\_ очна(денна)

**КВАЛІФІКАЦІЙНА БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА**

на тему: **«Цифрова трансформація системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю «Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області»**

здобувача

Бондаренко Марини Сергіївни

Науковий керівник: к.е.н,доцент \_\_\_\_\_  
Самборський Олександр Володимирович

**Робота допущена до захисту перед екзаменаційною комісією  
з атестації здобувачів вищої освіти (ЕК)**

Завідувач кафедри: д.е.н.,професор  
Петрик Олена Анатоліївна

**Київ – 2023**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА**

**Факультет обліку та податкового менеджменту**

**Кафедра аудиту**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «Диджитал-облік»**

**Галузь знань:** 07 «Управління та адміністрування»

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

**ПОГОДЖЕНО**

Керівник проектної групи (гарант)  
освітньо-професійної програми

Олена ПЕТРИК

*(підпис)*

2023 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри

Олена ПЕТРИК

*(підпис)*

2023 р.

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ**

**здобувачу вищої освіти Бондаренко Марині Сергіївні**

**денної форми навчання**

на підготовку кваліфікаційної бакалаврської роботи

**на тему** «Цифрова трансформація системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю «Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області»

**Тему затверджено наказом ректора Університету від «24» березня 2023 р. № 505-ст**

**Кваліфікаційна бакалаврська робота виконується на матеріалах:** Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області

## План кваліфікаційної бакалаврської роботи

<b>Розділ 1</b>	Теоретичні та організаційні аспекти цифрової модернізації обліку та внутрішнього контролю
<b>Розділ 2</b>	Стан та шляхи вдосконалення системи обліку та внутрішнього контролю «Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області» із застосуванням сучасних інформаційних технологій
<b>Об'єкт дослідження:</b>	система обліку та внутрішнього контролю суб'єкта господарювання із застосуванням сучасних комп'ютерних технологій
<b>Предмет дослідження:</b>	теоретичні та практичні аспекти автоматизації системи обліку та внутрішнього контролю «Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області» із застосуванням інформаційних технологій
<b>Мета кваліфікаційної бакалаврської роботи:</b>	Розкрити особливості цифрової трансформації системи обліку та внутрішнього контролю Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та надати пропозиції по її вдосконаленню
<b>Конкретні завдання, які здобувач повинен виконати для досягнення поставленої мети:</b>	
<b>У розділі 1:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- визначити та охарактеризувати організаційні та технологічні особливості діяльності Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та його автоматизованих систем обліку і внутрішнього контролю</li><li>- висвітлити основні тенденції цифрової модернізації та автоматизації облікових процесів;</li><li>- розкрити характеристику інформаційних технологій, що використовуються для цифровізації обліку та внутрішнього контролю на досліджуваному підприємстві;</li><li>- оцінити організацію обліку та внутрішнього контролю, її відповідність положенням стандартам бухгалтерського обліку.</li></ul>
<b>У розділі 2:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- розглянути особливості використання цифрових технологій для цілей автоматизації процесів бухгалтерського обліку та забезпечення внутрішнього контролю на підприємстві;</li><li>- розкрити інформацію про систему обліку Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та надання пропозицій з її цифрової трансформації;</li><li>- з'ясування системи внутрішнього контролю Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та надання пропозицій з її удосконалення.</li><li>- висвітлити особливості удосконалення ІТ модернізації на підприємстві в контексті розвитку цифрових технологій</li></ul>

**Завдання підготував  
науковий керівник**

\_\_\_\_\_ (підпис)

Олександр САМБОРСЬКИЙ  
(ініціали, прізвище)  
**«03» квітня 2023 р.**

**Завдання одержав  
Здобувач**

\_\_\_\_\_ (підпис)

Марина БОНДАРЕНКО  
(ініціали, прізвище)  
**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023р.**

## РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна бакалаврська робота містить 59 сторінок, 3 таблиць, 5 рисунків, список використаних джерел з 45 найменувань, додатки.

**«Цифрова трансформація системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю «Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області»**

*Об'єктом дослідження є система обліку та внутрішнього контролю суб'єкта господарювання із застосуванням сучасних комп'ютерних технологій*

*Предметом дослідження є теоретичні та практичні аспекти автоматизації системи обліку та внутрішнього контролю «Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області» із застосуванням інформаційних технологій*

*Мета дослідження. Розкрити особливості цифрової трансформації системи обліку та внутрішнього контролю Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та надати пропозиції по її вдосконаленню*

Відповідно до поставленої мети були визначені такі завдання:

- визначити та охарактеризувати організаційні та технологічні особливості діяльності Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та його автоматизованих систем обліку і внутрішнього контролю
- висвітлити основні тенденції цифрової модернізації та автоматизації облікових процесів;
- розкрити характеристику інформаційних технологій, що використовуються для цифровізації обліку та внутрішнього контролю на досліджуваному підприємстві;
- оцінити організацію обліку та внутрішнього контролю, її відповідність положенням стандартам бухгалтерського обліку.
- розглянути особливості використання цифрових технологій для

цілей автоматизації процесів бухгалтерського обліку та забезпечення внутрішнього контролю на підприємстві;

– розкрити інформацію про систему обліку Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та надання пропозицій з її цифрової трансформації;

– з'ясування системи внутрішнього контролю Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та надання пропозицій з її удосконалення.

– висвітлити особливості удосконалення ІТ модернізації на підприємстві в контексті розвитку цифрових технологій.

*Теоретична, методична та практична значущість отриманих результатів.*

У кваліфікаційній бакалаврській роботі розглянуто теоретичні та організаційні аспекти цифрової модернізації обліку та внутрішнього контролю, стан та шляхи вдосконалення системи обліку та внутрішнього контролю «Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області» із застосуванням сучасних інформаційних технологій.

Рік виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи: 2023.Рік захисту роботи: 2023.

*Ключові слова: діджиталізація, модернізація, автоматизація, цифрові технології, бухгалтерський облік, внутрішній контроль, цифрова трансформація, відділ освіти, програмне забезпечення*

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ АСПЕКТИ ЦИФРОВОЇ МОДЕРНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ .....	6
1.1 Організаційні та технологічні особливості діяльності Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та його автоматизованих систем обліку і внутрішнього контролю .....	6
1.2 Основні тенденції цифрової модернізації та автоматизації облікових процесів .....	16
1.3 Характеристика інформаційних технологій, що використовуються для цифровізації обліку та внутрішнього контролю на досліджуваному підприємстві .....	26
1.4 Оцінка організації обліку та внутрішнього контролю, її відповідність положенням та стандартам бухгалтерського обліку .....	32
РОЗДІЛ 2 СТАН ТА ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ОБЛІКУ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ «ВІДДІЛУ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ХОРОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ СУЧАСНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ.....	37
2.1 Особливості використання цифрових технологій для цілей автоматизації процесів бухгалтерського обліку та забезпечення внутрішнього контролю на підприємстві .....	37
2.2 Інформація про систему обліку Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та надання пропозицій з її цифрової трансформації .....	40
2.3 З'ясування системи внутрішнього контролю Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та надання пропозицій з її удосконалення.....	47
2.4 Особливості удосконалення ІТ модернізації на підприємстві в контексті розвитку цифрових технологій.....	51
ВИСНОВКИ .....	57
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	60
ДОДАТКИ .....	65

## ВСТУП

*Актуальність теми* . Трансформація суспільно-економічного життя у світі має значний вплив на господарську діяльність суб'єктів, що вимагає змін у практиці бухгалтерського обліку. Метою дослідження є виявлення напрямку розвитку бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю в умовах цифровізації. Зазначено коло перешкод, які гальмують цифрові трансформації в Україні: інституційні, інфраструктурні та екосистемні. Подано хронологію розвитку облікової практики у контексті промислових революцій та визначено основні управлінські цілі та завдання обліку, що виникають в результаті. Узагальнено проблемні питання, пов'язані з цифровим обліком, які досліджуються науковцями, зокрема: створення цифрової облікової парадигми, фактори, що гальмують розвиток цифрового обліку, облік цифрових активів, зміни принципів бухгалтерського обліку, розвиток компетенцій та підготовки бухгалтерів, ІТ-модернізація бухгалтерського обліку. Цифрові можливості в обліку та оподаткуванні мають обґрунтовану корисність. В сучасних умовах глобалізації та інтеграції бізнесу, розбіжність між вітчизняною практикою ведення обліку та міжнародними стандартами стає все більш вагомим. У контексті цифровізації, важливими поняттями є організація бухгалтерського обліку, обліково-аналітичне забезпечення, обліково-аналітична система та обліково-інформаційне забезпечення.

Зміни в цифровому середовищі впливають на відношення до інформації. Наприклад, паперові носії інформації втрачають свою функціональність, а зберігання та аналіз інформації в електронному просторі стають складнішими, що призводить до підвищення ризику витікання інформації і потребує посилення заходів економічної безпеки.

В контексті цифровізації виникає необхідність формування нової методичної основи для ідентифікації, оцінювання та обліку нових об'єктів. Облікова інформація набуває зростаючої ролі для менеджменту підприємств.

Цифрові трансформації суттєво змінюють усі сфери суспільно-економічного життя і впливають на господарську діяльність суб'єктів господарювання на мікрорівні, регіональному та глобальному рівнях.

Процеси цифровізації перевертають традиційну парадигму взаємодії між зацікавленими сторонами, створюючи новий спосіб взаємин між ними. Впровадження віртуальних бізнес-процесів вимагає змін в організаційному та методичному забезпеченні обліку. Крім того, цифрова трансформація спричинює зміни в формуванні компетенцій фахівців, які необхідні в сучасних умовах господарювання. Таким чином, вплив цифровізації має не тільки економічний характер, але й суттєву соціальну та суспільну спрямованість, оскільки значно впливає на попит на робочу силу. Фахівці різних галузей стикаються з новими завданнями, пов'язаними з необхідністю створення нових робочих місць та перегляду існуючого набору функціональних обов'язків з урахуванням сучасних вимог.

*Аналіз останніх досліджень та публікацій.* Цифрова економіка стикається з численними проблемами, які вимагають вирішення, починаючи з теоретичного рівня. Більшість наукових досліджень на цю тему є фрагментарними і зосереджені на створенні теоретико-методичної основи для цифрової парадигми. Низка відомих науковців, таких як Р. Ф. Бруханський, І. М. Белова, Н. А. Букало, С. Т. Лобов, Л. В. Петін, О. А. Полянська, Т. В. Пономарьова, П. В. Іванюта, С. В. Івахненко, О. С. Кривоконь, С. Ф. Лазарева, Р. Л. Ус та інші, зосереджені на загальнотеоретичних аспектах цифрової обробки інформації та вирішенні невирішених раніше питань. Незважаючи на значну кількість досліджень, виклики, пов'язані з цифровізацією бухгалтерської інформації та встановленням вимог і підходів до них, вимагають подальшого дослідження.

*Об'єктом* дослідження є система обліку та внутрішнього контролю суб'єкта господарювання із застосуванням сучасних комп'ютерних технологій

**Предметом** виступають теоретичні та практичні аспекти автоматизації системи обліку та внутрішнього контролю «Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області» із застосуванням інформаційних технологій.

**Мета** роботи є розкрити особливості цифрової трансформації системи обліку та внутрішнього контролю.

Відповідно до поставленої мети були визначені такі **завдання**:

- визначити та охарактеризувати організаційні та технологічні особливості діяльності Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та його автоматизованих систем обліку і внутрішнього контролю
- висвітлити основні тенденції цифрової модернізації та автоматизації облікових процесів;
- розкрити характеристику інформаційних технологій, що використовуються для цифровізації обліку та внутрішнього контролю на досліджуваному підприємстві;
- оцінити організацію обліку та внутрішнього контролю, її відповідність положенням стандартам бухгалтерського обліку.
- розглянути особливості використання цифрових технологій для цілей автоматизації процесів бухгалтерського обліку та забезпечення внутрішнього контролю на підприємстві;
- розкрити інформацію про систему обліку Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та надання пропозицій з її цифрової трансформації;
- з'ясування системи внутрішнього контролю Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та надання пропозицій з її удосконалення.
- висвітлити особливості удосконалення ІТ модернізації на підприємстві в контексті розвитку цифрових технологій.

## **РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ АСПЕКТИ ЦИФРОВОЇ МОДЕРНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ**

### **1.1 Організаційні та технологічні особливості діяльності Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та його автоматизованих систем обліку і внутрішнього контролю**

Метою державного господарювання є задоволення суспільних потреб у товарах, послугах, роботах. Забезпечення публічного інтересу в певних галузях чи сферах повинно бути чинником, що обґрунтовує необхідність створення державних підприємств. Проте без успішного функціонування останніх неможливе забезпечення публічного інтересу.

Тому держава має ставити перед державними підприємствами як комерційні цілі — отримання прибутку, причому рівень прибутковості має бути не нижчим, ніж у приватних підприємств, так і соціально-економічні — без мети отримання прибутку, тоді їх прибутковість буде нижчою, оскільки такий суб'єкт отримує субсидії для виконання цілей, що пов'язані зі соціальною місією (наприклад, надання соціальних послуг для людей з обмеженими можливостями). Такі державні підприємства виконують низку завдань, реалізація яких є вкрай важливою для розвитку національного господарства, але які не є комерційно привабливими, а тому не можуть або не хочуть реалізовуватись приватними підприємствами.

Автоматизовані системи обліку і внутрішнього контролю є необхідним інструментом для ефективного управління діяльністю Відділу освіти, молоді та спорту. Вони сприяють підвищенню продуктивності, точності та якості обліку даних, забезпечують зменшення ризиків, пов'язаних з несанкціонованим доступом та зміною даних та дозволяють гарантувати якісні освітні, молодіжні та спортивні послуги для мешканців громади.

Завдання автоматизації обліку та документообороту державних підприємств включають наступні аспекти:

1. Ефективне ведення обліку: Автоматизована система обліку дозволяє точно та ефективно реєструвати фінансові операції, витрати, прибутки та інші фінансові показники державного підприємства. Це включає ведення бухгалтерського обліку, складання звітності, аналіз фінансових даних та забезпечення внутрішньої та зовнішньої звітності.

2. Контроль за використанням ресурсів: Автоматизована система обліку дозволяє вести контроль за використанням ресурсів державного підприємства, таких як матеріали, обладнання, робоча сила тощо. Це включає контроль запасів, планування закупівель, моніторинг використання ресурсів та оптимізацію їх використання.

3. Оптимізація процесів документообороту: Автоматизація документообороту дозволяє спростити та прискорити обробку документів, що входять до системи державного підприємства. Це включає електронне зберігання документів, автоматичну обробку та передачу документів, контроль за термінами та статусами документів, підписання електронними підписами тощо.

4. Забезпечення безпеки даних: Автоматизована система повинна забезпечувати захист конфіденційної інформації та даних державного підприємства. Це включає механізми резервного копіювання, шифрування даних, контроль доступу до інформації, захист від несанкціонованого доступу та злому.

5. Забезпечення взаємодії та спілкування: Автоматизована система може сприяти покращенню комунікації та взаємодії між різними підрозділами державного підприємства. Це включає можливість обміну даними, спільну роботу над документами, віртуальні конференції та засоби спілкування.

6. Підвищення ефективності та продуктивності: Автоматизація обліку та документообороту спрямована на підвищення ефективності та продуктивності державного підприємства. Це включає автоматизацію

рутинних процесів, скорочення часу на виконання завдань, покращення якості даних, забезпечення швидкого доступу до інформації та підтримку прийняття рішень.

Загалом, автоматизація обліку та документообороту державних підприємств сприяє покращенню управління, ефективності та прозорості їхньої діяльності, забезпечуючи точність, швидкість та безпеку обробки даних та документів.

Технологічні особливості включають використання спеціалізованих програмних засобів та інформаційних технологій для забезпечення функціональності автоматизованих систем. Важливим аспектом є інтеграція цих технологічних рішень з існуючими інформаційними системами відділу та забезпечення сумісності та безпеки обміну даними.

Організаційні та технологічні особливості діяльності Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області, а також його автоматизованих систем обліку і внутрішнього контролю включають наступні аспекти:

1. Організаційні особливості:

- Структура: Відділ освіти, молоді та спорту є структурним підрозділом міської ради, що відповідає за планування та координацію освітніх, молодіжних і спортивних заходів у громаді.



Рис.1 Структура відділу освіти, молоді та спорту

- **Компетенції:** Відділ займається організацією навчального процесу, підтримкою молодіжних і спортивних заходів, реалізацією програм і проектів в галузі освіти, молоді та спорту.
- **Взаємодія:** Відділ співпрацює з іншими департаментами міської ради, освітніми установами, громадськими організаціями та іншими зацікавленими сторонами.
- **Комунікація:** Ефективна комунікація є важливим аспектом в роботі відділу освіти. Це включає комунікацію між різними рівнями керівництва, спілкування з вчителями, батьками, студентами та іншими зацікавленими сторонами. Відділ освіти використовує різні канали комунікації, такі як електронна пошта, веб-сайти, засоби соціальних мереж, зустрічі та наради.
- **Координація:** Відділ освіти має завдання координувати освітні процеси та діяльність різних освітніх закладів, забезпечувати виконання нормативно-правових вимог та розробляти стратегії розвитку освіти відповідно до потреб громади. Координація включає планування, організацію та контроль за різними аспектами освітньої діяльності.
- **Адміністративна робота:** Відділ освіти має відповідальність за адміністративну роботу, яка включає обробку документів, ведення обліку, забезпечення дотримання процедур та нормативів, виконання звітності та інші адміністративні обов'язки.
- **Професійний розвиток:** Відділ освіти організовує програми професійного розвитку для вчителів та інших працівників освітніх закладів. Це включає тренінги, семінари, конференції, науково-дослідну роботу та інші заходи, спрямовані на підвищення кваліфікації та професійного росту.

Загалом, організаційні особливості відділу освіти варіюються в залежності від конкретного контексту та умов роботи, вони спрямовані на забезпечення якісної освіти, координацію роботи освітніх закладів та взаємодію зі стейкхолдерами.

## 2. Технологічні особливості:

- Автоматизовані системи обліку: Відділ використовує спеціалізовані програмні засоби для обліку даних (ISpro, LOGICA і т.д.), такі як системи електронного документообігу, системи обліку учнів та студентів, системи планування та контролю за спортивними подіями тощо.
- Внутрішній контроль: Автоматизовані системи внутрішнього контролю включають механізми для перевірки достовірності, цілісності та конфіденційності даних, а також контроль доступу до систем та обмеження прав користувачів.
- Моніторинг і аналітика: Системи внутрішнього контролю включають інструменти для збору, аналізу та візуалізації даних, що дозволяють відстежувати ключові показники ефективності, виявляти аномалії та прогнозувати потенційні проблеми.
- Звітність: Автоматизовані системи обліку забезпечують генерацію звітів та статистичних даних, які потрібні для звітування перед вищими органами управління, аудиторами та іншими зацікавленими сторонами.
- Інтеграція: Системи взаємодіють з іншими інформаційними системами, такими як системи управління документообігом, фінансові системи, системи звітності, що дозволяє обмінюватися даними і забезпечувати їх консистентність та актуальність.
- Електронний документообіг: Автоматизовані системи внутрішнього контролю дозволяють відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради здійснювати обробку та зберігання документів в електронному форматі. Це спрощує процес обміну документами, забезпечує швидкий доступ до необхідної інформації та зменшує ризик втрати або пошкодження документів.
- Оптимізація робочих процесів: Автоматизація систем обліку та внутрішнього контролю сприяє оптимізації робочих процесів відділу. Вони дозволяють автоматизувати повторювані та рутинні завдання, що зменшує час, затрачений на їх виконання, та забезпечує більшу точність та надійність обробки даних.

- **Забезпечення доступу до інформації:** Автоматизовані системи обліку і внутрішнього контролю забезпечують централізоване зберігання та керування доступом до інформації. Це дозволяє встановлювати рівні доступу для різних користувачів залежно від їхніх обов'язків і потреб, забезпечуючи конфіденційність та безпеку даних.

- **Планування та аналіз результативності:** Автоматизовані системи внутрішнього контролю надають засоби для планування та аналізу результативності відділу. Це дозволяє визначати цілі, встановлювати ключові показники продуктивності, відстежувати виконання завдань та оцінювати ефективність діяльності.

Також однією з важливих технологічних особливостей є мобільний доступ до автоматизованих систем. Це дозволяє співробітникам Відділу освіти, молоді та спорту мати доступ до системи з будь-якого місця та в будь-який час, що сприяє швидкому прийняттю рішень та покращує комунікацію та обмін інформацією.

У контексті обліку можна виділити кілька підходів та принципів, що стосуються технологічних особливостей:

- **Автоматизація:** Використання сучасних інформаційних технологій для автоматизації облікових процесів. Цей підхід дозволяє збільшити ефективність і точність обліку, знизити ризик помилок та прискорити обробку даних. Наприклад, використання спеціалізованого облікового програмного забезпечення або впровадження хмарних облікових систем.

- **Інтеграція:** Забезпечення взаємодії між різними системами та програмами для обміну даними. Інтеграція може допомогти уникнути дублювання даних, забезпечити єдиноцінність і консистентність даних у всіх облікових процесах та забезпечити швидкий доступ до необхідної інформації.

- **Аналітика та звітність:** Використання аналітичних інструментів для обробки та аналізу облікової інформації з метою отримання корисних звітів та аналітичних даних. Це дозволяє здійснювати стратегічне планування, приймати обґрунтовані рішення та виявляти тенденції та проблеми в обліку.

- **Безпека даних:** Забезпечення захисту конфіденційності та цілісності облікової інформації. Це охоплює використання шифрування, автентифікації, контролю доступу та інших заходів для запобігання несанкціонованому доступу до даних.
- **Мобільність:** Використання мобільних технологій для забезпечення доступу до облікової інформації з будь-якого місця та в будь-який час. Це може включати використання мобільних додатків або веб-інтерфейсів, які дозволяють працювати з обліковими даними на смартфонах та планшетах.
- **Швидкість та ефективність:** Забезпечення максимальної швидкості та ефективності облікових процесів. Це може бути досягнуто за допомогою оптимізації робочих процесів, використання швидкодіючого обладнання та програмного забезпечення, а також впровадження автоматичних процесів обробки даних.

Ці підходи та принципи технологічних особливостей допомагають покращити якість та ефективність обліку в державних підприємствах, сприяють зменшенню помилок, підвищенню продуктивності та забезпечують більш точну та швидку обробку облікової інформації.

Загалом, автоматизація технологічних особливостей відділу освіти має потенціал покращити якість освітніх процесів, спростити адміністративні завдання та забезпечити швидкий доступ до інформації. Це сприятиме покращенню ефективності відділу та забезпеченню кращої взаємодії зі студентами, батьками, викладачами та іншими зацікавленими сторонами.

Основні завдання автоматизації обліку та внутрішнього контролю базуються на загальних теоріях систем, інформації, ризику, оптимізації, контролю та автоматизації. Автоматизація обліку спираючись на наявність у підприємства структури і взаємопов'язаної системи обумовленої функціональними особливостями підприємства досягає поставлених завдань та ефективно функціонує.

Всі ці теоретичні основи спільно використовуються для розробки та впровадження систем автоматизації обліку та внутрішнього контролю на підприємствах. Вони надають підґрунтя для розуміння принципів та методології, які лежать в основі цих систем та сприяють досягненню ефективного управління.

Відділ освіти у межах своїх повноважень виконує такі завдання:

- Реалізує пріоритети державної політики та повноваження органів місцевого самоврядування у сферах освіти, фізичної культури, молоді та спорту.

- Створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечує соціальний захист учасників навчально-виховного процесу, надає населенню якісні освітні послуги, фізичну культуру та спорт.

- Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів та закладів фізкультурно-спортивної спрямованості.

- Популяризує фізичну культуру та спорт, сприяє співпраці з громадськими, відомчими та приватними організаціями та закладами фізкультурно-спортивної спрямованості для популяризації здорового способу життя та створення умов для заняття фізкультурою та спортом усіма мешканцями громади.

- Розвиває напрями фізичної культури та спорту, створює умови для заняття фізкультурою та спортом широкого кола мешканців громади.

Забезпечує розвиток мережі комунальних закладів, які створюють умови для заняття фізичною культурою та спортом, та координує їх діяльність.

- Готує проекти актів Хорольської міської ради, її виконавчих органів і міського голови, зокрема нормативного характеру.

- Розглядає звернення громадян та проводить прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу, відповідно до встановленого графіка.

- Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, що стосуються компетенції Відділу, на веб-сайті Хорольської міської ради.

При здійсненні своїх повноважень, Відділ має такі обов'язки: гарантувати дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, визначених у Конституції та законодавстві України, а також у Статуті територіальної громади; Забезпечувати виконання вимог чинного законодавства України щодо збереження конфіденційності інформації про особу, уникати порушень антикорупційного законодавства у своїй діяльності.

Відповідно до покладених на нього завдань Відділ реалізує наступні функції:

- Забезпечує виконання законодавчих норм, що гарантують права членів територіальної громади в сферах освіти, фізичної культури та спорту. Це досягається шляхом реалізації державних і місцевих цільових програм, надання якісних послуг населенню через комунальні установи та заклади.

- Гарантує виконання конституційних вимог, які зобов'язують дітей і підлітків отримувати повну загальну середню освіту.

- Сприяє задоволенню освітніх потреб представників національних меншин шляхом надання можливості навчання рідною мовою або вивчення рідної мови в державних та комунальних навчальних закладах.

- Забезпечує формування календарних планів спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів в раді та координувати відповідну діяльність спортивних та фізкультурно-оздоровчих комунальних установ і закладів.

- Сприяє організації фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, включаючи заходи, спрямовані на покращення фізичного виховання дітей і молоді.

- Розробляє та подає на розгляд Хорольської міської ради пропозиції щодо фінансування та матеріально-технічного забезпечення програм і заходів, спрямованих на розвиток освіти, фізичної культури та спорту.

- Подає статистичну звітність про стан і розвиток освіти, фізичної культури та спорту в громаді в установленому порядку, організовує збирання та обробку інформації та формування бази даних з цим пов'язаних питань.

- Забезпечує виконання рішень Хорольської міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, що належать до компетенції Відділу.

- Аналізує стан освіти, фізичної культури та спорту на території Хорольської громади, прогнозує розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, сприяє оптимізації мережі навчальних, молодіжних та спортивних закладів, незалежно від їх типів і форм власності, згідно з потребами громадян.

- Визначає потребу в навчальних закладах різних типів та подає пропозиції до виконавчого комітету Хорольської міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади.

- Вивчає потребу в створенні додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, сприяє розвитку мережі гуртків та закладів позашкільної освіти, спортивних секцій, координує роботу, пов'язану з оздоровленням дітей та організацією їх дозвілля.

- Організовує харчування дітей малозахисених сімей у навчальних закладах за рахунок бюджету громади та залучених коштів.

- Вносе пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.

- Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в дошкільних, позашкільних закладах спортивного профілю.

- Сприяє розширенню діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань та товариств.

Відділ освіти, молоді та спорту під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Хорольської міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Хорольської міської ради, які виділені на його утримання. Джерелами фінансування Відділу є кошти бюджету міської ради, інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства. Структура Відділу та чисельність працівників, фонд оплати праці затверджується рішенням міської ради. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу, є комунальною власністю Хорольської міської ради.

## **1.2 Основні тенденції цифрової модернізації та автоматизації облікових процесів**

Розгляд процесу цифровізації розпочався у кінці 50-х років ХХ століття, провідні вчені та економісти, такі як А. Макафі і А. Маслов, займалися його дослідженням. Розвиток цифрових інновацій, який набув активності у 60-х роках, став передумовою для розкриття цього процесу. Термін "цифровізація" вперше був використаний у поясненні терміну "цифровізація суспільства" в 1971 році вченим Робертом Вочелем.

Другий етап цифровізації та поширення понять, таких як "цифровізація", "діджиталізація", "Digital Economy" та "електронна економіка", розпочався з 1995 року з поширенням глобальної мережі Інтернету та мобільного зв'язку. Поняття "цифровізації" було вперше вжите канадським професором менеджменту Д. Топскоттом з Університету Торонто та американським вченим Н. Негропonte з Массачусетського університету. Цей термін використовувався для висвітлення переваг нової економіки порівняно з попередньою, що пояснювалося інтенсивним розвитком інформаційно-комунікаційних технологій.

Терміни "цифровізація" та "діджиталізація" набули широкого вжитку з 2018 року, що означало початок третього етапу цифровізації. Цей етап пов'язаний з поширенням цифрових валют та технології розподіленого реєстру у світовій економіці.

Термін "діджиталізація" походить від англійського терміну "digitalization" і означає перехід до цифрової форми або процес перетворення інформації в цифровий вигляд. Українські науковці використовують обидва терміни в залежності від вимог практики транскрипції, але "діджиталізація" ширше охоплює значення, ніж "цифровізація". Термін "діджиталізація" включає не лише технологічний аспект, але й соціальні, культурні та антропологічні процеси, пов'язані з переходом від аналогового до цифрового кодування інформації.

Згідно з К. О. Купріною та Д. Л. Хазановою, "діджиталізація" означає перетворення будь-якого виду інформації в цифровий формат. О. В. Халапсіс визначає "діджиталізацію" як процес перетворення різних видів інформації, використаної людиною, в електронну форму.

Однією з теоретичних тенденцій автоматизації деяких процесів є модернізація. Цей процес включає в себе перехід від традиційних методів до новітніх технологій та підходів. Модернізація спрямована на покращення ефективності, якості та швидкості виконання процесів.

В рамках модернізації важливим елементом є візуалізація. Це означає використання графічних засобів та інтерактивних інтерфейсів для відображення даних та інформації. Візуалізація дозволяє зрозуміти та аналізувати дані швидше та ефективніше, сприяє зростанню аналітичності та поліпшенню процесу прийняття рішень.

Обидва аспекти - модернізація та візуалізація - важливі в контексті вимоги аналітичності даних та оперативності прийняття рішень. Завдяки застосуванню новітніх технологій та використанню графічних засобів, можна отримати більш точний аналіз даних, швидше виявляти тенденції та вирішувати проблеми. Це дозволяє зробити процеси більш ефективними та гнучкими, сприяє покращенню результатів та досягненню конкурентних переваг.

Діджиталізація має значний вплив на управління підприємством, розширюючи можливості і поліпшуючи ефективність різних аспектів управління. Ось деякі тенденції впливу діджиталізації на управління підприємством:

1. Збір та аналіз даних: Діджиталізація дозволяє збирати, зберігати та аналізувати великі обсяги даних з різних джерел. Це надає підприємствам можливість здійснювати аналітику даних, виявляти тенденції, зрозуміти споживацькі попити та здійснювати передбачувані аналізи. Такі дані допомагають ухвалювати обґрунтовані рішення та вдосконалювати стратегію управління.

2. Автоматизація процесів: Цифрові технології дозволяють автоматизувати багато повторюваних та рутинних процесів управління. Наприклад, автоматизація виробничих процесів, логістики, фінансового управління та інших сфер сприяє покращенню ефективності, зменшенню помилок та економії ресурсів.

3. Електронна комунікація та співпраця: Діджиталізація сприяє поліпшенню комунікації та співпраці як всередині підприємства, так і зовні нього. Електронна пошта, чати, відеоконференції та інші інструменти зв'язку дозволяють спілкуватися швидко та ефективно навіть на відстані. Крім того, цифрові платформи та спільні робочі простори сприяють спільній роботі та обміну інформацією.

Четверта промислова революція охоплює нові цифрові технології, цифрову трансформацію та четверту фазу технологічного прогресу, що перетворює майбутнє промислове виробництво. Індустрія 4.0, яка об'єднує виробничі та логістичні процеси і сприяє зростанню взаємодії між роботами, людьми та потоками даних у глобальних ланцюгах створення вартості, суттєво впливає на всі бізнес-процеси. Використання таких технологій дозволяє покращити якість інформації економічної системи, забезпечуючи її більш оперативну, своєчасну і точну характеристику з різноманітною та широко інтегрованою інформацією, включаючи фінансову і нефінансову інформацію.

У світлі цих змін, системи бухгалтерського обліку, які відіграють критичну роль у бізнесі, повинні адаптуватися до процесу цифровізації, перетворюючи всю систему бухгалтерського обліку. Індустрія 4.0 надає нові можливості для

модернізації бухгалтерського процесу шляхом впровадження цифрових технологій та використання нових цифрових інструментів.



Рис. 2 Елементи характерні для Індустрії 4.0

Очевидно, що цифрові системи бухгалтерського обліку характеризуються легкодоступністю даних за допомогою інтегрованих систем звітності в реальному часі і постійним розвитком. За практикою, автоматизовані інформаційні системи відіграють все більшу роль у бухгалтерському обліку, але багато підприємств не мають можливості швидко здійснити цифрову трансформацію основних систем та бізнес-процесів. Тому дослідження ключових організаційно-методичних аспектів організації бухгалтерського обліку в умовах цифровізації стає особливо актуальним.

Оригінальними є роздуми В. Фіщука про важливість розгортання національних цифрових інфраструктур, різноманітних стимулів до цифровізації та модернізації, що сприятимуть користувачам (споживачам технологій) у досягненні ефективності та зростання. Даний погляд відображає рівень розвитку сучасного суспільства, що дозволяє тлумачити цифровізацію в контексті

бухгалтерського обліку як явище, що відкриває нові можливості для трансформації інформаційних потоків, корисних для взаємодії з різними зацікавленими сторонами. Крім того, цифровізація створює основу для формування нових концепцій, спрямованих на обробку, узагальнення та передачу облікової інформації, оскільки:

- режим реального часу є основною ідеєю в організації бухгалтерського обліку.
- кожна господарська операція забезпечує оперативний обмін даними від первинних документів до реєстрів бухгалтерського обліку.
- сучасні інформаційні технології, такі як система глобального позиціонування, супроводжують виробничі процеси, що дозволяє оперативно фіксувати інформацію про господарські операції в бухгалтерському обліку та інше.

Згодними можна бути з позицією Н.Л. Соколової щодо ідентифікації ознак цифровізації, таких як:

- всі види контенту переходять до цифрового формату, стають мобільними та персональними.
- індивід отримує можливість контролювати свій особистий контент, направляти запити на інформацію та формувати індивідуальну траєкторію інформаційної діяльності.
- відбувається перехід до простих технологій комунікації, де технологія стає засобом спілкування, а головна характеристика

Одночасно з цим, пандемія COVID-19 стала каталізатором змін у системі бухгалтерського обліку, поклавши під сумнів існуючі бізнес-моделі економіки в масштабах, які раніше не відбувалися. Це змусило власників, менеджерів та бухгалтерів розглянути необхідність інновацій та використання цифрових технологій, переосмислити існуючі бізнес-моделі та зробити їх більш стійкими. Одночасно бухгалтерський облік став можливим у віддаленому доступі з будь-якого місця.

Ці зміни сформували ключові тенденції розвитку системи бухгалтерського обліку, включаючи:

- Різке прискорення цифровізації.
- Локалізація відповідних операцій.
- Покращення системи матеріально-технічної та електронно-інформаційної підтримки бухгалтерського обліку.
- Зростання можливостей програмного забезпечення смартфонів та інших пристроїв.

Основну та першочергову роль бухгалтерського обліку як інструменту аудиту, аналізу та управління діяльністю можна вважати розробкою моделей процесу бухгалтерського обліку з подальшим використанням сучасного обчислювального інструментарію для їх втілення. Існують декілька основних типів організації обліку в цифровізованих облікових інформаційних системах, зокрема:

- Програмні інструментальні комплекси.
- Системи, розроблені на замовлення.
- Інтегровані облікові системи.
- Комплекси облікових робочих місць з цифровізацією.
- Корпоративні інформаційні системи.
- Системи для ведення окремих сфер обліку.

Таблиця 1.1 - Характеристика цифровізованих облікових інформаційних систем

	Опис
<i>Автоматизація процесів</i>	Цифровізовані облікові інформаційні системи автоматизують різні процеси бухгалтерського обліку, фінансового управління та внутрішнього контролю, що дозволяє підприємствам ефективніше виконувати свої облікові функції.
<i>Централізоване зберігання</i>	Цифровізовані системи забезпечують централізоване зберігання облікових даних та документів, що спрощує їх доступність та обмін між різними відділами та підрозділами

	підприємства.
--	---------------

Продовження таблиці 1.1

	Опис
<i>Швидкий доступ до даних</i>	Цифровізовані облікові системи надають можливість швидкого доступу до облікових даних, що сприяє оперативному прийняттю управлінських рішень та покращує аналітичні можливості.
<i>Зменшення помилок</i>	Використання цифрових систем дозволяє автоматизувати багато рутинних операцій, що зменшує ймовірність помилок та підвищує точність обліку.
<i>Забезпечення безпеки</i>	Цифровізовані системи забезпечують захист облікових даних шляхом використання різних методів шифрування, контролю доступу та резервного копіювання, що забезпечує конфіденційність та цілісність інформації.
<i>Можливості аналітики</i>	Цифровізовані системи дозволяють проводити розширену аналітику облікових даних, використовуючи різні інструменти та методи.
<i>Хмарні обчислення</i>	Цифровізовані облікові системи можуть використовувати хмарні обчислення для зберігання даних та обробки інформації. Це дозволяє зменшити навантаження на локальні сервери та забезпечує гнучкість та масштабованість системи.
<i>Інтерактивність і мобільність</i>	Цифровізовані облікові інформаційні системи можуть бути доступні через мобільні пристрої, що дозволяє користувачам отримувати доступ до даних та виконувати операції навіть поза офісом.
<i>Інтеграція з іншими системами</i>	Цифровізовані системи можуть бути інтегровані з іншими програмними рішеннями, такими як CRM-системи, системи управління запасами тощо. Це дозволяє автоматизувати процеси та обмін даними між різними системами без необхідності ручного введення.
<i>Аналіз в реальному часі</i>	Цифровізовані облікові системи можуть забезпечувати аналіз облікових даних в реальному часі, що дозволяє оперативно виявляти тенденції та приймати управлінські рішення на основі актуальної інформації.

<i>Автоматичні звіти та дашборди</i>	Цифровізовані системи можуть автоматично генерувати звіти та дашборди з облікових даних, що спрощує процес моніторингу та аналізу фінансових показників підприємства.
--------------------------------------	---

Ці різні типи систем використовуються для ефективного ведення бухгалтерського обліку з урахуванням цифровізації та сучасних технологій.

Всього можна виділити три етапи цифровізації бухгалтерського обліку (табл.2) :

Таблиця 1.2 - Етапи цифровізації бухгалтерського обліку

Етап	Опис
1.Підготовчий	Дозволяє визначити загальну мету і конкретні завдання, а також оцінити розміри та обмеження, зокрема технологічні, щодо впровадження. Впровадження повинно внести зміни в структуру, інформаційні потоки між підрозділами, внутрішні нормативи та процедури обліку.
2.Впровадження	Передбачає досягнення синергетичного ефекту шляхом використання організаційної структури та процедур документообігу, оптимізацію взаємодій всієї облікової системи із зазначенням регламентів та стандартів бухгалтерського обліку. Це призводить до підвищення прозорості, керованості та забезпечення оперативного втручання для виправлення відхилень та елементів під час реалізації проекту по ІТ-модернізації.
3.Застосування	Описується комбінація професійних аспектів бухгалтерського обліку та ІТ-інфраструктури, що відкриває перспективи для вирішення проблем, таких як шахрайство та спотворення інформації про економічну реальність. Вона також забезпечує задоволення інтересів різних користувачів, надаючи якісну інформацію щодо внутрішніх та зовнішніх процесів підприємства.

Таким чином, застосування технологічних ІТ-інновацій у бухгалтерському обліку перетворює його організацію та підвищує якість інформаційного забезпечення на новий рівень прозорості, безпеки, оперативності та актуальності. Це також сприяє підвищенню професійних компетенцій та відповідальності персоналу. Особливо важливе значення має використання ІТ-інновацій для поліпшення електронного документообігу.

Завдяки ІТ-модернізації бухгалтерських процедур досягаються наступні цілі: збирання, групування та структурування інформаційних потоків; автоматичне формування звітів; скорочення часу між отриманням інформації та її

введенням до бази даних; зменшення ризику помилок у бухгалтерському обліку та прийнятті управлінських рішень, що дозволяє компаніям уникнути спотворень інформації; швидкий доступ та передача інформації; інтеграція всіх рівнів обліку для створення єдиної інформаційної бази; забезпечення ефективного оперативного контролю.

Отже, впровадження цифрових технологій в бухгалтерський облік та фінансову звітність суттєво змінює не лише практику, а й теорію обліку в цілому. Змінюється зміст елементів методу бухгалтерського обліку, алгоритм їх реалізації на практиці та перетворюються рахунки та подвійний запис, зливаючись з балансовим узагальненням. Крім того, документообіг перетворюється на електронний формат, інвентаризація стає швидким і менш трудомістким процесом, а оцінка наближається до єдиної справедливої вартості.

Автоматизація процесів внутрішнього контролю надає ряд переваг і можливостей, спрямованих на поліпшення ефективності та ефективності контрольних процедур. Ось деякі з них:

1. Автоматизована збір та обробка даних: Системи автоматизації дозволяють збирати, обробляти та аналізувати великі обсяги даних з різних джерел. Це дозволяє забезпечити швидкий та точний доступ до інформації, що потрібна для внутрішнього контролю.

2. Моніторинг та виявлення аномалій: Автоматичні системи можуть відстежувати та моніторити потоки даних та операцій, шукаючи незвичайні або підозрілі активності. Вони можуть виявляти потенційні ризики, порушення політик або відхилення від нормативних вимог.

3. Автоматизовані контрольні процедури: Системи автоматизації дозволяють встановлювати та виконувати автоматичні контрольні процедури, що базуються на певних правилах або критеріях. Це дозволяє забезпечити систематичне виконання контрольних дій та зменшити ймовірність помилок.

4. Звітність та аналітика: Автоматизовані системи надають можливість генерувати звіти та аналітичні звіти з автоматично оброблених даних. Це спрощує процес моніторингу, звітності та оцінки ефективності внутрішнього контролю.

5. Стимування ризиків: Автоматизація дозволяє встановлювати систему контролю за ризиками та автоматично сповіщати про виявлення ризикових ситуацій або порушень.

6. Інтеграція з іншими системами: Автоматизовані системи внутрішнього контролю можуть бути інтегровані з іншими системами управління, такими як системи управління ризиками, фінансові системи або системи управління якістю. Це дозволяє спільно використовувати дані та інформацію, а також забезпечує злагодженість та цілісність управління організацією.

7. Автоматизовані процеси затвердження та авторизації: Системи автоматизації дозволяють створювати автоматичні процеси затвердження та авторизації, які дотримуються внутрішніх правил та політик. Це спрощує процес контролю доступу до ресурсів та операцій, а також забезпечує дотримання принципу поділу обов'язків.

8. Відстеження виконання рекомендацій та заходів з покращення: Автоматизовані системи можуть відстежувати виконання рекомендацій та заходів з покращення, що впливають з внутрішнього контролю. Вони можуть надсилати нагадування, генерувати звіти про прогрес та сприяти забезпеченню вчасного впровадження необхідних змін.

9. Застосування аналітичних інструментів: Автоматизовані системи внутрішнього контролю можуть використовувати аналітичні інструменти та методи для виявлення та аналізу незвичайних тенденцій, аномалій чи потенційних ризиків. Це дозволяє вчасно реагувати на потенційні проблеми та приймати обґрунтовані рішення.

### **1.3 Характеристика інформаційних технологій, що використовуються для цифровізації обліку та внутрішнього контролю на досліджуваному підприємстві**

Традиційні підходи до автоматизації діяльності закладів освіти(ЗО) більше не відповідають сучасним вимогам. Автоматизовані системи навчання, управління, обліку та інші, не лише не забезпечують повного рішення всіх завдань ЗО, але також розділяють інформаційний простір на окремі "комірки" відповідно до функціональних задач, для яких необхідна певна інформація. Зазвичай це різні інструменти, які не є частиною єдиної системи для вирішення функціональних завдань ЗО. Такий підхід не сприяє ефективній реалізації проєктів цифровізації і утворенню єдиної системи.

Відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради використовує:

- автоматизовані системи управління (ERP): інтегровані програмні системи, які об'єднують різні функціональні області підприємства, такі як облік, фінанси, кадри, закупівлі тощо. Вони дозволяють автоматизувати процеси, спрощувати роботу з даними та забезпечувати єдину базу даних для всієї організації.
- електронний документообіг та електронний підпис: застосування електронних документів та електронного підпису дозволяє ефективно обмінюватися даними, забезпечує їх цілісність та автентичність, а також спрощує процеси збереження та пошуку документів.
- хмарні технології: використання хмарних обчислень дозволяє зберігати та обробляти дані на віддалених серверах. Це забезпечує швидкий доступ до інформації з будь-якого пристрою та забезпечує автоматичне оновлення програмного забезпечення.

Особливо важливим у відділі освіти є застосування інформаційних (цифрових) технологій для вдосконалення документообігу, що забезпечує вирішення таких завдань:

- збір, угруповання і впорядкування інформаційних потоків (бухгалтерський облік господарських операцій в режимі реального часу);
- швидкий доступ та видача інформації (обмін електронними даними – від первинних до звітних);
- скорочення інтервалу між отриманням інформації та її занесенням в базу даних;
- зниження ризиків виникнення помилок в обліку та в процесах прийняття рішень, що дозволяє підприємству уникати перекручення інформації в бухгалтерському обліку;
- інтеграція всіх рівнів обліку для створення єдиної інформаційної бази (розширена мова фінансової, управлінської, податкової звітності різних сфер бізнесу);
- автоматичне формування звітів;
- забезпечення ефективного оперативного контролю (штучний інтелект, модернізація математичного моделювання сучасними іноваціями).

ІТ-системи дозволяють відділу освіти створювати та обробляти електронні документи, що сприяє швидкому та безпечному обміну інформацією між різними відділами та підрозділами. Електронний документообіг спрощує процеси затвердження, контролю та архівування документів.

Цифровізація обліку та внутрішнього контролю забезпечує перехід від традиційних паперових документів та ручного обліку до ефективних, швидких та безпомилкових процесів, що базуються на використанні сучасних інформаційних технологій. Вона покращує продуктивність та ефективність роботи, знижує час, затрачений на обробку інформації, та забезпечує більш точну та доступну звітність для різних зацікавлених сторін.

Для прискорення обробки інформації відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради використовує програмний продукт, розроблений Інтелект-Сервіс під назвою ISpro, що пропонує типову конфігурацію для бюджетних організацій, які отримують фінансування як з державного бюджету,

так і з місцевих бюджетів. Конфігурація ISpro: Бюджет містить налаштування, які враховують особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних організацій відповідно до чинного законодавства України та наказів Держказначейства України. Програмний продукт має можливість використання різних підсистем, таких як бухгалтерський облік, облік договорів, облік грошових коштів, облік взаєморозрахунків, управління запасами, облік кадрів і заробітної плати, облік майна, бюджетне планування й контроль, управління студентами та інші. ISpro веб-система та мобільні додатки відрізняються високою швидкістю роботи та низькими вимогами до ресурсів. Вони надають можливість редагування типових форм і звітів відповідно до змін у законодавчій базі. Крім того, система забезпечує навчання персоналу і надання консультаційних послуг. Одночасна робота з кількома документами також є можливою.

Програмний продукт ISpro забезпечує такі функції(табл. 3):

Таблиця 1.3 Блоки та функції, які забезпечує Конфігурація ISpro: Бюджет

<b>Блок</b>	<b>Функція</b>
Автоматизація процесів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Автоматичне збирання та обробка даних</li> <li>- Автоматичне створення звітів та документів</li> <li>- Автоматичне нагадування про важливі події та дедлайни</li> <li>- Автоматичне сповіщення та комунікація зі студентами, батьками та викладачами</li> </ul>
Інтеграція даних	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Інтеграція з системами управління студентськими даними</li> <li>- Інтеграція з фінансовими системами та обліком витрат</li> <li>- Інтеграція з електронними журналами та системами оцінювання</li> </ul>
Аналітика та звітність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Генерація аналітичних звітів та статистичних даних</li> <li>- Візуалізація даних у зрозумілій формі (діаграми, графіки, таблиці)</li> <li>- Аналіз результатів тестування та оцінювання студентів</li> <li>- Прогнозування трендів та планування розвитку</li> </ul>
Інтерактивність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Онлайн-консультації та підтримка викладачів</li> <li>- Інтерактивні електронні журнали та зворотний зв'язок зі студентами</li> <li>- Взаємодія з батьками через електронні засоби комунікації</li> <li>- Організація онлайн-тренінгів та навчальних курсів</li> </ul>
Безпека даних	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Захист конфіденційної інформації та особистих даних</li> <li>- Резервне копіювання та відновлення даних</li> <li>- Контроль доступу та обмеження прав доступу до інформації</li> <li>- Моніторинг та виявлення вразливостей системи</li> </ul>

Ця таблиця містить перелік блоків та функцій, які забезпечує Інтелект-Сервіс під назвою ISpro. Кожен блок відповідає за певні аспекти автоматизації та

функціональності, які сприяють покращенню обліку та документообороту державних підприємств, зокрема в галузі освіти.

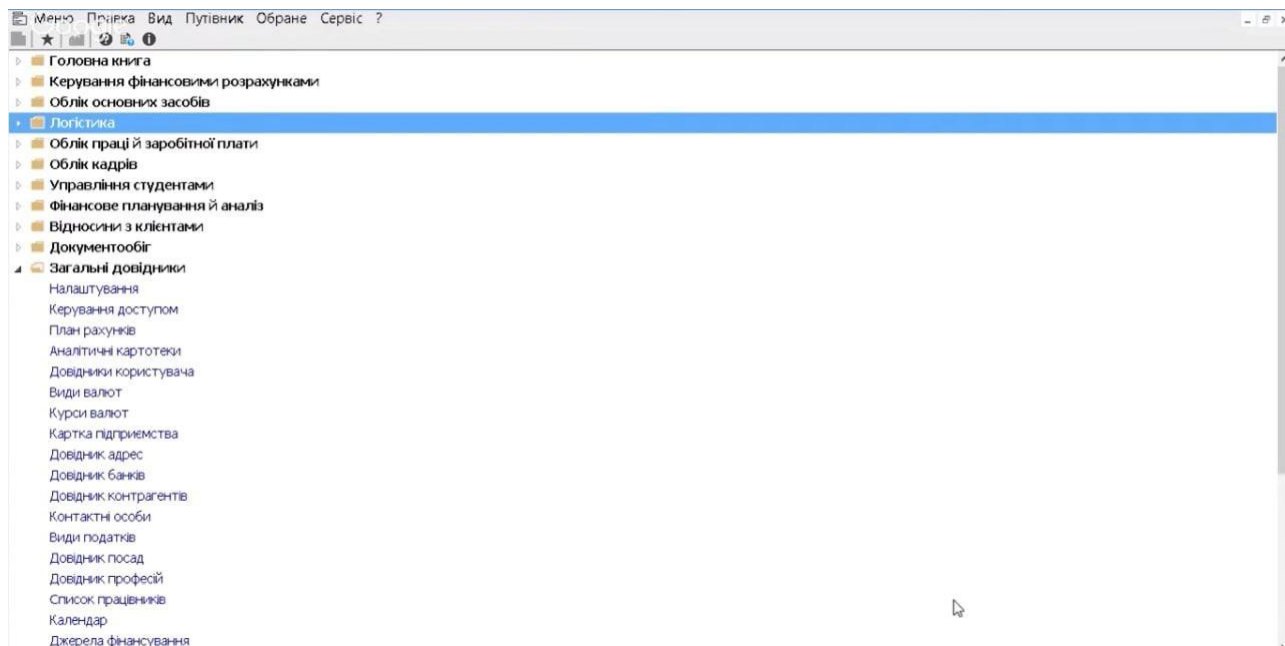


Рис.3 IsPro

Також використовується програмна система М.Е.Дос (мій електронний документ). М.Е.Дос забезпечує можливість електронного ведення бухгалтерського обліку, формування та подання податкових звітів, електронного обміну даними з податковими органами та іншими учасниками бізнес-процесу. Вона включає в себе функції автоматичного розрахунку податків та зборів, генерації звітності та аналітичного обліку. М.Е.Дос стала особливо популярною в Україні після впровадження системи електронного документообігу та електронного обліку в 2015 році. Вона забезпечує зручний та швидкий доступ до облікової інформації, спрощує процеси звітності та сприяє автоматизації бухгалтерських операцій.

М.Е.Дос надає можливість генерувати і подавати різноманітну податкову звітність, включаючи звіти про прибуток, податок на додану вартість (ПДВ), єдиний соціальний внесок (ЄСВ), звіти про виплату заробітної плати тощо. Вона дозволяє автоматично розраховувати суми податків і відправляти звіти електронним шляхом до відповідних органів; М.Е.Дос підтримує використання електронного підпису для підписування та автентифікації електронних

документів. Це забезпечує юридичну вагу та безпеку електронної звітності; Програма зберігає інформацію про клієнтів та контрагентів, включаючи їх контактні дані, реквізити та іншу важливу інформацію. Це допомагає швидко використовувати ці дані при підготовці документів та звітності; М.Е.Дос має вбудовану систему контролю помилок, яка перевіряє правильність заповнення документів та забезпечує відповідність до вимог законодавства. Вона допомагає уникнути помилок та забезпечити точність звітності. Програма регулярно оновлюється для відповідності змінам у податковому та бухгалтерському законодавстві. Це дозволяє користувачам завжди мати актуальну та відповідну до вимог версію програми.

Програмний продукт «LOGICA» є комплексною системою автоматизації бухгалтерського обліку та управління фінансами, призначеною для підприємств різних галузей. Виконує роль загальної бази даних, до якої мають доступ всі користувачі та в якій відбувається обмін даних щодо місцевих бюджетів.

Ось деякі характеристики :

1. Функціональні можливості: надає широкий спектр функціональних можливостей, включаючи облік фінансових операцій, касові операції, облік зобов'язань та заборгованостей, управління активами та запасами, розрахунок заробітної плати, формування звітності, бюджетування та аналітику.

2. Інтеграція з іншими системами: «LOGICA» інтегрується з іншими програмними системами, такими як системи управління кадрами, тощо. Це дозволяє обмінюватися даними між різними системами та забезпечує єдиноцінність інформації.

3. Модульна структура: «LOGICA» має модульну структуру, що дозволяє вибирати та налаштовувати лише ті модулі, які відповідають конкретним потребам . Це дає можливість налаштовувати програму під індивідуальні потреби.

4. Зручний інтерфейс користувача: «LOGICA» має зручний та інтуїтивно зрозумілий інтерфейс користувача, що спрощує роботу з програмою та зменшує час на навчання персоналу.

5. Захист даних: «LOGICA» забезпечує захист конфіденційності та цілісності даних. Вона використовує різні механізми шифрування та автентифікації, щоб забезпечити безпеку інформації.

6. Підтримка та оновлення: Розробник «LOGICA» надає підтримку та регулярні оновлення програмного продукту, що включає усунення помилок, вдосконалення функціональності та адаптацію до змін у законодавстві.

Програмний продукт «LOGICA» дозволяє ефективно вести бухгалтерський облік, контролювати фінансову діяльність та отримувати необхідну звітність. Вона спрощує процеси управління фінансами та допомагає приймати обґрунтовані управлінські рішення.

Для надання практичної допомоги органам місцевого самоврядування по формуванню, виконанню бюджетів територіальних громад (сільських, селищних, міських) в умовах дії Бюджетного кодексу України призначена програма «Місцевий бюджет». Програма "Місцевий бюджет" допомагає в організації та управлінні бюджетними програмами на місцевому рівні. Паспорт бюджетної програми є ключовим документом, який визначає мету, завдання, очікувані результати, обсяги фінансування та показники ефективності програми. Він містить важливі відомості, що дозволяють оцінити обсяги та спрямованість ресурсів, а також забезпечує контроль за виконанням програми. Для формування паспортів бюджетних програм за допомогою програми "Місцевий бюджет" зазвичай використовуються наступні кроки:

1. Визначення мети та завдань програми: У програмі "Місцевий бюджет" можна ввести відомості про цілі та завдання бюджетної програми, визначити пріоритети та специфічні показники, що дозволяють оцінювати досягнення цих цілей.

2. Розподіл фінансових ресурсів: Програма дозволяє визначити обсяги фінансування для кожного напрямку або заходу бюджетної програми. Ви можете встановити бюджетні асигнування на рівні програми та підпрограм, а також розподілити кошти між різними видами витрат.

3. Встановлення показників ефективності: За допомогою програми можна визначити показники, за якими буде відбуватися моніторинг та оцінка виконання бюджетної програми. Ці показники можуть включати фізичний обсяг наданих послуг, соціальні показники, фінансові результати та інші аспекти, важливі для відстеження прогресу програми.

4. Формування документів: Програма "Місцевий бюджет" дозволяє автоматично генерувати паспорти бюджетних програм у встановленому форматі. Вони можуть бути збережені в електронному вигляді та використовуватися для звітності перед контролюючими органами, а також для внутрішнього моніторингу та аналізу.

Для подання звітності використовується АС «Є-звітність». Програма автоматично формує необхідні звіти відповідно до вимог законодавства. Вона забезпечує правильну структуру звітності та правильне заповнення обов'язкових полів, що дозволяє уникнути помилок при поданні звітів. Програма постійно оновлюється, щоб відповідати останнім змінам у законодавстві та вимогам звітності. Вона також забезпечує сумісність з іншими програмними продуктами та форматами документів, що спрощує обмін інформацією.

#### **1.4 Оцінка організації обліку та внутрішнього контролю, її відповідність положенням та стандартам бухгалтерського обліку.**

Організація бухгалтерського обліку в органі управління освітою(ОУО) передбачає самостійне встановлення виконавчим органом облікової політики згідно з національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (далі - НП(С)БО) та іншими відповідними нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку. Ця політика погоджується з власником (власниками) або уповноваженим ним органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів.

Облікова політика є елементом системи бухгалтерського обліку бюджетної установи. Тому організація бухгалтерського обліку полягає в розробці Положення про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку бюджетної установи. Це Положення затверджується наказом керівника ОУО.

Перелік національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку відповідно до яких ведеться бухгалтерський облік та складається фінансова звітність:

- Національні положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі : «Подання фінансової звітності», «Консолідована фінансова звітність», «Основні засоби», «Нематеріальні активи», «Доходи», «Оренда», «Зобов'язання», «Виплати працівникам», «Фінансові інструменти», «Витрати», затвержені наказом Міністерства фінансів України .
- Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку щодо основних засобів, нематеріальних активів, облікової політики суб'єктів державного сектору, затвержені наказом Міністерства фінансів України .

Для виконання вимог законодавства, відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради визнаний розпорядником коштів місцевого бюджету нижчого рівня третього ступеня. Крім того, вони відкрили рахунки в органах Казначейства та самостійно складають кошториси. Це означає, що фінансування закладу освіти забезпечене окремо. Оскільки відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради є юридичною особою, на нього поширюються вимоги Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні". Таким чином, керівник закладу ввів до штатного розпису закладу посаду бухгалтера, чисельністю в 1 штатну одиницю. Для організації роботи бухгалтера була закуплена відповідна оргтехніка та програмне забезпечення, яке значно полегшує роботу з організації бухгалтерського обліку в закладі освіти.

Елементи облікової політики відділу освіти включають такі аспекти:

- Система обліку: Визначення методів і процедур, які використовуються для реєстрації та відображення фінансової та нефінансової інформації. Це бухгалтерські журнали, рахунки, реєстри, звіти та інші документи, які використовуються для фіксації операцій та подій.

- Система контролю: Розробка механізмів контролю, що забезпечують відповідність проведених операцій та процедур нормативним вимогам, правилам та стандартам. Включає перевірку точності даних, виявлення та виправлення помилок, а також забезпечення дотримання внутрішніх положень та регулятивних вимог.

- Архівування та зберігання документації: Визначення правил і процедур щодо зберігання та архівування документів, що містять інформацію про фінансові операції, звіти, контракти тощо. Це забезпечує збереження історичної інформації і можливість доступу до неї у майбутньому.

- Контроль фінансових ресурсів: Встановлення правил і процедур щодо планування, розподілу та контролю фінансових ресурсів відділу освіти. Це включає бюджетування, визначення нормативів витрат, контроль за використанням коштів та здійсненням фінансового моніторингу.

- Забезпечення дотримання правових норм: Розробка положень, процедур та внутрішніх правил, що відповідають законодавству та нормативним вимогам в галузі освіти. Це включає дотримання фінансової звітності, податкових вимог, вимог до збереження особистих даних та інших правових аспектів.

- Внутрішній контроль: Забезпечення системи внутрішнього контролю, яка включає розподіл обов'язків, поділ ролей та повноважень, встановлення процедур контролю та взаємоперевірки, а також оцінку ризиків і прийняття заходів щодо їх запобігання.

Ці елементи облікової політики допомагають забезпечити ефективний облік та контроль за фінансово-господарською діяльністю відділу освіти, забезпечуючи точність, достовірність та збереження інформації, а також дотримання нормативних вимог і правових норм.

Активи Відділу освіти, молоді та спорту включають:

- Освітні заклади: це 23 школи, коледжі, 23 дитячі садки, та інші освітні установи, які належать Відділу.
- Молодіжні центри та організації: місця, де здійснюється робота з молоддю, організуються заходи, тренінги, семінари, волонтерські програми тощо.
- Спортивні заклади: це стадіони та спортивні зали, які входять до складу Відділу.
- Фінансові ресурси: це кошти, які виділяються з бюджету або отримані від інших джерел фінансування для забезпечення функціонування Відділу освіти, молоді та спорту. Це бюджетні асигнування, гранти, спонсорські кошти тощо.
- Матеріально-технічна база: це будівлі, приміщення, спортивні майданчики, обладнання, меблі та інші засоби, необхідні для надання освітніх та спортивних послуг.

Зобов'язання Відділу освіти, молоді та спорту включають:

- Забезпечення якісної освіти: Відділ зобов'язаний забезпечити відповідну освіту для учнів, студентів та інших навчальних груп. Це включає розробку навчальних програм, організацію підготовки та підвищення кваліфікації педагогічного персоналу, контроль якості освіти тощо.
- Розвиток молодіжної політики: Відділ зобов'язаний працювати над розвитком молодіжної сфери, організовувати заходи та програми для молоді, сприяти її соціальному та професійному розвитку, підтримувати молодіжні ініціативи та проекти.
- Розвиток спорту: Відділ зобов'язаний сприяти розвитку спортивного руху, організації спортивних заходів, підтримці спортивних команд та спортсменів, забезпеченню необхідної інфраструктури для занять фізичною культурою та спортом.
- Фінансові зобов'язання: Відділ зобов'язаний правильно управляти фінансовими ресурсами, виконувати фінансові зобов'язання перед

постачальниками, платити заробітну плату працівникам, здійснювати фінансову звітність та контроль.

Керівник відділу освіти, спільно з головним бухгалтером, має відповідальність тільки за консолідацію фінансової звітності розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, включаючи звітність самого відділу освіти. Цей фінансовий звіт передається для подальшої консолідації в орган управління освітою, додавши до нього копії звітів закладів освіти з відміткою органу Казначейства.

Повноваження головного бухгалтера регламентовані частиною сьомою статті 8 Закону України ["Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"](#):

- забезпечує в ОУО дотримання єдиних методологічних принципів бухгалтерського обліку, а також вчасне складання та подання фінансової звітності згідно з встановленими строками;
- здійснює контроль за правильним відображенням у бухгалтерському обліку всіх господарських операцій;
- бере активну участь у підготовці матеріалів, пов'язаних з виявленням та компенсацією збитків від нестачі, крадіжки та пошкодження активів ОУО;
- забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства.
- готує зведену звітність, яка включає фінансову звітність та інші відомості про діяльність відділу.

Отже можна зробити висновок, що відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради дотримується відповідності положенням та стандартам бухгалтерського обліку.

## **РОЗДІЛ 2 СТАН ТА ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ОБЛІКУ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ «ВІДДІЛУ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ХОРОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ СУЧАСНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

### **2.1 Особливості використання цифрових технологій для цілей автоматизації процесів бухгалтерського обліку та забезпечення внутрішнього контролю на підприємстві**

Автоматизація обліку сприяє підвищенню продуктивності та прискоренню обробки даних, забезпечуючи оперативну інформацію для прийняття рішень. Керівництво має можливість отримувати повну і достовірну інформацію про стан установи та здійснювати контроль над усіма процесами. Інтеграція всіх функцій дозволяє досягти спрямованої роботи всіх підрозділів і філій. Завдяки комп'ютеризації обліку, можна отримати різні розділи аналітики в межах одного синтетичного рахунку, які широко відображають первинну інформацію. Аналітичні рахунки групують і узагальнюють інформацію за окремими ознаками для потреб управління. Це значно підвищує інформаційну ємність системи рахунків і надає можливість більш детального та глибокого аналізу інформації.

Крім того, автоматизація управлінського обліку дозволяє отримувати необхідну інформацію через електронну мережу. Наявність автоматизованого обліку дозволяє поліпшити якість обліку, оперативність відображення господарських операцій, формування звітності установи та проведення розрахункових операцій. Ще одним важливим фактором є те, що автоматизація виконання облікових операцій сприяє зменшенню кількості помилок і надає можливість оперативного їх виправлення.

Таким чином, автоматизовані інформаційні системи бухгалтерського обліку мають сприяти підвищенню якості облікової інформації за наступних умов:

- розробка програм для автоматизації обліку;
- можливість вдосконалення програмних продуктів у разі зміни методології та методики обліку, швидка реакція на зміни в законодавстві;
- наявність та доступ до оновлюваної бази даних;
- однаковий принцип обробки та систематизації первинних документів, формування зведеної документації, системи внутрішньої документації та іншого;
- створення баз даних для оперативного отримання електронної інформації для обліку, аналізу і контролю діяльності установи;
- можливість подання електронних форм звітності в системі казначейського обслуговування та обміну даними;
- можливість використання зовнішніх документів, наприклад, файлів формату Word, Excel тощо;
- можливість налаштування системи програми під потреби конкретної установи, заснована на конфігураційному підході.

Використання цифрових технологій для автоматизації процесів бухгалтерського обліку та забезпечення внутрішнього контролю відділу освіти має свої особливості. Ось кілька з них:

- Електронний облік фінансових операцій: Застосування спеціалізованого програмного забезпечення для ведення бухгалтерського обліку, що дозволяє автоматизувати процеси запису та обробки фінансових операцій. Це спрощує роботу бухгалтерів, забезпечує точність та швидкість обліку.
- Електронний документообіг: Застосування системи електронного документообігу для обробки та збереження фінансових документів. Це дозволяє ефективно обмінюватися документами між відділами, зменшує час та ризик втрати документів, спрощує контроль за їхнім рухом.

- Інтеграція з банківськими системами: Підключення до банківських систем для автоматичного отримання банківських виписок та операційних даних. Це дозволяє швидше та точніше здійснювати операції з рахунками, контролювати платежі та отримувати актуальну фінансову інформацію.
- Автоматичний контроль фінансових операцій: Використання систем контролю та аналізу фінансових операцій, які дозволяють автоматично виявляти можливі фінансові ризики, помилки та шахрайство. Це допомагає забезпечити внутрішній контроль та запобігти можливим проблемам.
- Електронний доступ до фінансової інформації: Забезпечення електронного доступу до фінансової інформації для керівництва та зацікавлених сторін. Це дозволяє швидко та зручно отримувати звіти, аналізувати дані та приймати обґрунтовані фінансові рішення.
- Інтеграція з системами управління ресурсами: Пов'язаність фінансової системи з системами управління ресурсами, такими як система управління кадрами та система закупівель. Це дозволяє автоматизувати процеси взаємодії між різними відділами та забезпечує єдиноцінність та цілісність даних.
- Використання аналітики даних: Застосування інструментів аналітики даних для виявлення тенденцій, прогнозування фінансових показників та управління ризиками. Це допомагає зробити обґрунтовані рішення на основі фактів та забезпечує ефективне управління фінансами.
- Автоматизація бюджетування: Використання спеціалізованого програмного забезпечення для автоматизації процесу бюджетування, включаючи створення, моніторинг та аналіз бюджетних показників. Це дозволяє зробити бюджетування більш точним, ефективним та забезпечити контроль над фінансовими ресурсами.
- Електронний архів: Використання електронного архіву для збереження фінансових документів та забезпечення їх доступності, безпеки та збереженості на довгий термін. Це дозволяє знизити витрати на зберігання

документів, полегшує їх пошук та забезпечує виконання вимог щодо зберігання документації.

Ці цифрові рішення допомагають відділу освіти покращити ефективність бухгалтерського обліку, забезпечити точність та надійність фінансової інформації, а також підвищити рівень внутрішнього контролю. Вони сприяють оптимізації процесів, зменшенню помилок та підвищенню продуктивності відділу освіти.

## **2.2 Інформація про систему обліку Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та надання пропозицій з її цифрової трансформації**

Централізована бухгалтерія відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради створена для ведення обліку виконання кошторисів доходів і видатків загального та спеціального фонду закладів освіти, молоді та спорту, які фінансуються з місцевого та державного бюджету.

Головними завданнями централізованої бухгалтерії є :

- робота по складанню бюджетного запиту, кошторисів доходів і видатків закладів, планів асигнувань в цілому по освіті та культурі та за функціями за кожним кодом економічної класифікації видатків; облік змін, що вноситься до затверджених кошторисів видатків за рішеннями виконкому;
- забезпечення контролю за виконанням зобов'язань, наявністю і рухом майна, використанням матеріальних і фінансових ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів
- здійснення систематичного попереднього і поточного контролю за правильністю оформлення первинних документів, збереженням грошових коштів і матеріальних цінностей, їх інвентаризації, правильним та економним витрачанням бюджетних коштів;

- ведення касових і фактичних видатків окремо за кожним видом надходжень загального та спеціального фондів;
- організація обліку в розрізі кодів бюджетної класифікації;
- отримання суворої відповідності обліку та звітності до вимог нормативних документів.

Підставою для відображення операції в бухгалтерському обліку відділу освіти та культури є первинний документ, який фіксує факт здійснення операції та складається під час її здійснення. Оформлення та подання первинних документів відбувається відповідно до вимог Положення про документальне забезпечення записів бухгалтерського обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995р. № 88, інших нормативних документів.

Документообіг у Відділі освіти, молоді та спорту включає обробку та облік різноманітних документів, які пов'язані з його діяльністю. Основною метою документообігу є забезпечення ефективного обміну інформацією, координація роботи працівників та збереження документальних матеріалів.

Основні етапи документообігу в Відділі освіти, молоді та спорту включають:



Рис.4 Етапи документообігу

При веденні бухгалтерського обліку та складанні фінансової звітності централізована бухгалтерія :

- Проводить вимірювання й узагальнює всі господарські операції, веде бухгалтерський облік відповідно до:
  - Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі (далі - НП(С)БОДС);
  - Робочого плану рахунків бухгалтерського обліку розпорядника бюджетних коштів, складеного на основі Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року № 1203, що наводиться в додатку 1 до цього положення;
  - Порядку відкриття аналітичних рахунків до субрахунків Робочого плану рахунків, наведеного в додатку 2 до цього положення;
  - Типової кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками

бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2015 року № 1219. 2.1.2.

- З метою забезпечення єдиного бухгалтерського обліку, ведення його здійснюється по меморіально ордерній формі обліку, при якій прийняті до обліку документи систематизуються по датах здійснення операцій і оформляються меморіальними ордерами, накопиченими відомостями, яким присвоюються постійні номери відповідно до інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ і порядку їх складання, затверджену наказом Державного казначейства України від 27.07.2000 №68.

- Складає квартальну і річну фінансову звітність в єдиній грошовій одиниці - гривні відповідно до НП(С)БОДС.

Матеріально-технічну базу і засоби підприємства, тобто його майно, складають основні й оборотні кошти, а також інші матеріальні і фінансові ресурси.

Аналітичні рахунки бухгалтерського обліку відділу освіти, молоді та спорту використовуються для детального аналізу фінансової інформації та внутрішнього контролю. Деякі з завдань, для яких використовуються аналітичні рахунки:

- Моніторинг витрат: Аналітичні рахунки дозволяють відстежувати витрати на різні категорії в рамках відділу освіти, молоді та спорту. Наприклад, витрати на матеріали, заробітну плату, послуги, ремонт тощо. Це допомагає управлінцям виявити основні статті витрат та раціоналізувати їх.

- Аналіз доходів: Аналітичні рахунки дозволяють відстежувати доходи, отримані від різних джерел, таких як платежі за навчання, спонсорські внески, гранти тощо. Це дозволяє зрозуміти, з яких джерел надходять головні доходи та використовувати цю інформацію для стратегічного планування та прийняття рішень.

- Бюджетування та контроль бюджету: Аналітичні рахунки допомагають відстежувати виконання бюджету та контролювати витрати в межах

виділених коштів. Вони дозволяють порівнювати фактичні витрати з планованими і виявляти відхилення. Це допомагає уникнути перевитрат та забезпечує ефективне використання бюджетних ресурсів.

- Аналіз ефективності програм та проектів: Аналітичні рахунки використовуються для відстеження фінансових результатів різних програм та проектів, проведених відділом освіти, молоді та спорту. Це дозволяє оцінити їх ефективність та визначити напрямки подальшого розвитку.

- Аналіз активів та зобов'язань: Аналітичні рахунки допомагають відстежувати активи та зобов'язання відділу освіти, молоді та спорту. Наприклад, це може включати відстеження стану основних засобів, запасів, боргових зобов'язань тощо. Це дозволяє зрозуміти фінансовий стан відділу та використовувати цю інформацію для планування та прийняття рішень.

Особливість або принцип формування аналітичних рахунків бухгалтерського обліку відділу освіти, молоді та спорту полягає в тому, що вони відображають специфіку діяльності цього відділу. Оскільки освіта, молодь та спорт мають свої особливості, аналітичні рахунки можуть бути спрямовані на відстеження фінансових аспектів, які є важливими для цих галузей. Декілька принципів формування аналітичних рахунків відділу освіти, молоді та спорту:

- Класифікація за видами діяльності: Аналітичні рахунки створюються для відстеження різних видів діяльності відділу, таких як освітні програми, організація спортивних заходів, проведення культурних подій тощо. Це дозволяє аналізувати фінансові результати кожної конкретної діяльності окремо.

- Розподіл за регіонами або об'єктами: Відділ освіти, молоді та спорту має різні підрозділи та об'єкти в різних регіонах, тому аналітичні рахунки створюються для відстеження фінансової інформації окремо по кожному регіону або об'єкту. Це дозволяє зрозуміти, які об'єкти приносять більше доходів або вимагають більшого фінансування.

- Відстеження джерел фінансування: Аналітичні рахунки створюються для відстеження фінансування від різних джерел, таких як бюджетні асигнування,

гранти, спонсорські кошти тощо. Це допомагає контролювати, які джерела фінансування є найбільш ефективними і як їх використовують.

• Відстеження витрат за категоріями: Аналітичні рахунки створюються для відстеження різних категорій витрат, таких як зарплата працівників, закупівля обладнання, оренда приміщень, навчальні матеріали тощо. Це дозволяє аналізувати, на що саме витрачаються кошти та де можуть бути можливості для оптимізації.

Бухгалтерський облік в Відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради ведеться згідно з вимогами Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16. 07. 99 р.

Враховуючи більш конкретні аспекти обліку на підприємстві, можна зробити висновок, що в цілому система документування є ефективною. Проте, необхідно враховувати деякі потенційні загрози, які можуть призвести до неточностей у фінансовій звітності підприємства. Одна з таких загроз пов'язана з черговістю проведення взаємопов'язаних документів, що може впливати на достовірність інформації.

Документальне оформлення основних засобів є досить повним і мало призводить до виникнення неточностей або потребує додаткових уточнень при роботі з програмою Конфігурація ISpro: Бюджет. Ця програма містить налаштування, що враховують особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних організацій відповідно до законодавства України та наказів Держказначейства України. Це сприяє точності і надійності фінансової звітності підприємства.

Відповідно до чинного законодавства, формування власного капіталу підприємства виконується відповідним чином. Існує загальне утвердження, що облік заробітної плати є найскладнішим елементом обліку на будь-якому підприємстві. Однак, Відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради проявляє високу ефективність і повноту документування. Для кожного працівника існує належний набір документів, таких як наказ про прийняття на

роботу, особова картка, відомість нарахування заробітної плати та інші. Цей пакет документів забезпечує точність і достовірність інформації, що стосується заробітної плати. В них містяться своєчасне оформлення документів, чіткість та достовірність, що сприяє ефективному веденню обліку. Для обліку використовуються стандартні рахунки з субрахунками, за допомогою яких відображаються нарахування та утримання для кожного працівника.

Отже, Відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області має добре встановлену систему документування податкового обігу. У цьому відділі заповнюються всі необхідні документи та реєстри, які подальше передаються до Податкових органів. Документи оформляються на відповідних формах, що сприяє зменшенню кількості помилок та неточностей. В цілому система бухгалтерського обліку в компанії чітка та ефективна.

Пропоную наступні кроки для цифрової трансформації системи обліку відділу освіти:

- Впровадження хмарних технологій: Потрібно розглянути можливість перенесення облікових процесів до хмарних платформ. Це дозволить забезпечити доступ до даних з будь-якого місця і пристрою, а також зменшити залежність від локальних інфраструктур.
- Навчання та підтримка персоналу: Потрібно забезпечити належне навчання персоналу щодо використання нових цифрових інструментів та програмного забезпечення. Забезпечення підтримки та консультування з питань використання системи обліку допоможе забезпечити ефективне впровадження та використання нових технологій.
- Створення архіву: Дозволить аналізувати та контролювати процеси в розрізі діяльності підприємства.
- Захист від кібератак: Є надзвичайно важливою задачею, оскільки кіберзагрози стають все більш поширеними.

Ці кроки допоможуть відділу освіти удосконалити свою систему обліку, забезпечити точність та ефективність процесів, а також підвищити рівень забезпечення відповідності.

### **2.3 З'ясування системи внутрішнього контролю Відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та надання пропозицій з її удосконалення**

Внутрішній контроль - це процес, що проводиться на всіх рівнях діяльності організації, з метою забезпечення достатньої впевненості в досягненні організаційних цілей у таких аспектах:

1. Ефективність та економічність операцій: Це означає досягнення результативності та ефективності при здійсненні господарських операцій, включаючи операційну та фінансову продуктивність, збереження та ефективне використання активів.

2. Достовірність звітності: Це означає, щоб внутрішня і зовнішня фінансова звітність, а також нефінансова звітність, відповідали таким характеристикам, як надійність, своєчасність, відкритість, що визначено в політиці відділу освіти, молоді та спорту.

3. Дотримання законодавчих норм: Внутрішній контроль спрямований на забезпечення виконання організацією відповідних законодавчих норм та правил, що стосуються її діяльності.

Таким чином, внутрішній контроль має на меті забезпечення ефективності та економічності операцій, достовірності звітності та дотримання законодавчих норм в організації. Це досягається шляхом встановлення внутрішніх процедур, політик та систем контролю, що дозволяють відслідковувати та оцінювати виконання цих критеріїв.

Для державного сектору економіки діють стандарти INTOSAI GOV (9100-9299) «Окремі керівні принципи належного управління», які призначені, як для аудиторів, так і для керівного та управлінського складу державних органів як краща практика належного управління і стосуються, зокрема, питань організації внутрішнього контролю, оцінки ризиків та забезпечення відповідальності й підзвітності.

Внутрішній контроль у відділі освіти, молоді та спорту виконується на всіх рівнях діяльності, від рядових працівників до керівників. Він спрямований на забезпечення ефективності, економічності, достовірності та дотримання законодавчих норм у всіх операціях та процесах організації.

Згідно зі стандартами INTOSAI GOV 9100, принцип "присутність внутрішнього контролю" на рівнях управління описаний наступним чином:

- На першому рівні - рядові працівники виконують самоконтроль під час здійснення внутрішніх та зовнішніх операцій. Керівники структурних підрозділів контролюють діяльність своїх підлеглих, процеси і результати роботи, а також моніторять виконання встановлених процедур та досягнення цільових та продуктивних показників.
- На другому рівні - відбувається взаємодія та комунікація між всіма працівниками у вирішенні поставлених завдань та функцій. Проводиться моніторинг контрольних заходів для перевірки їх ефективності та своєчасності інформування керівництва щодо ризикових операцій або подій, що можуть вплинути на досягнення стратегічних, тактичних та операційних цілей відділу освіти. Результати моніторингу можуть допомогти виявити нові ризики в діяльності установи.
- На третьому рівні - здійснюється оцінка ризиків та визначення їх пріоритетності. Керівництво приймає відповідні управлінські рішення щодо усунення або нейтралізації ризиків на основі цієї оцінки. Це може включати вдосконалення або зміни системи внутрішнього контролю, а головне - досягнення запланованих результатів діяльності.

Таким чином, внутрішній контроль, згідно стандартів INTOSAI GOV 9100, передбачає присутність контрольних заходів на різних рівнях управління, включаючи самоконтроль працівників, моніторинг процесів та результатів, оцінку ризиків і прийняття управлінських рішень для досягнення цілей організації.

Внутрішній контроль в установі базується на таких принципах:

1. **Безперервність:** використання політик, правил і заходів, спрямованих на досягнення визначеної мети, стратегічних та інших цілей установи. Цей принцип передбачає постійну дію для своєчасного реагування на зміни, що стосуються діяльності установи і мінімізацію ризиків.

2. **Законність:** дотримання суб'єктами внутрішнього контролю вимог законодавства і визначених функцій, процесів і операцій.

3. **Об'єктивність:** прийняття управлінських рішень на підставі повної та достовірної інформації, що ґрунтується на документальних і фактичних даних і виключає вплив суб'єктивних факторів.

4. **Делегування повноважень:** розподіл повноважень та чітке визначення обов'язків керівництва та працівників установи, надання їм відповідних прав і ресурсів, необхідних для виконання посадових обов'язків.

5. **Методологічна єдність:** використання єдиних норм, правил і процедур при організації внутрішнього контролю, які дозволяють визначити якість та ефективність виконання функцій, процесів та операцій суб'єктами внутрішнього контролю. Цей принцип також передбачає застосування стандартизованих контрольних процедур для охоплення всіх аспектів діяльності установи.

6. **Відповідальність:** керівництво та працівники установи несуть відповідальність за свої рішення, дії та виконання завдань у рамках посадових обов'язків.

7. **Превентивність:** здійснення запобіжних заходів контролю для уникнення відхилень від встановлених норм та попередження виникнення проблем.

8. **Розмежування внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту:** внутрішній аудит здійснюється для оцінки функціонування системи внутрішнього контролю установи і надання рекомендацій щодо її поліпшення, але без прямого здійснення заходів з організації внутрішнього контролю, управління ризиками та прийняття управлінських рішень.

9. **Відкритість:** впровадження механізмів зворотного зв'язку та забезпечення необхідного рівня прозорості при проведенні оцінки системи внутрішнього контролю.

Організація та здійснення внутрішнього контролю відбувається через наступні кроки:

- Розроблення та затвердження керівниками внутрішніх документів, які спрямовані на забезпечення функціонування елементів внутрішнього контролю.
- Впровадження чітких систем (порядків) планування діяльності, контролю за їх виконанням та звітування про виконання планів, завдань і функцій. Оцінка досягнутих результатів та, при необхідності, своєчасне коригування планів діяльності суб'єктів внутрішнього контролю.
- Виконання керівництвом та працівниками суб'єкта внутрішнього контролю планів, завдань і функцій, які визначені законодавством та затверджені керівниками внутрішніх документів. Інформування керівництва суб'єкта внутрішнього контролю про ризики, що виникають під час виконання покладених на них завдань і функцій. Здійснення заходів контролю, моніторингу та обміну інформацією.

Ці заходи дозволяють забезпечити організацію та ефективне функціонування внутрішнього контролю, а також забезпечити потрібний рівень

контролю та виявлення можливих ризиків у процесі діяльності суб'єктів внутрішнього контролю.

Контроль у відділі освіти, молоді та спорту здійснюється шляхом ревізій, інспекцій та перевірок. Проводиться регулярно, на щомісячній основі, певні процеси контролюються щоденно.

Пропоную наступні кроки для трансформації системи внутрішнього контролю відділу освіти:

- Навчання та свідомість персоналу: Забезпечення належного навчання та підвищення свідомості співробітників щодо внутрішнього контролю, його важливості та процедур. Це може включати проведення навчальних семінарів, тренінгів та інформаційних кампаній.

- Постійне удосконалення: Систематичний аналіз та оновлення системи внутрішнього контролю залежно від змін у зовнішньому середовищі та внутрішніх процесах. Впровадження нових методик та інструментів, що дозволяють забезпечувати більш ефективний контроль та виявляти потенційні ризики.

- Застосування системи управління проектами: Відділ освіти займається реалізацією проектів, отже програми для управління проектами можуть бути використані для контролю за виконанням проектних завдань, витратами, графіком робіт та ресурсами.

## **2.4 Особливості удосконалення ІТ модернізації на підприємстві в контексті розвитку цифрових технологій**

Діяльність відділу освіти при ІТ модернізації має свої особливості, оскільки вимагає впровадження технологій у навчальний процес та управління освітньою системою.

Установа відповідає за розробку стратегії ІТ модернізації та формування планів дій. Це включає визначення пріоритетних напрямків використання технологій у навчальному процесі, впровадження нових систем та програм, а також забезпечення координації між різними підрозділами та навчальними закладами. Відділ освіти визначає потреби у програмах для навчання та управління освітнім процесом. Це включає вибір підходящих програм, їх впровадження, налаштування та підтримку. Також важливо забезпечити навчання педагогічних працівників щодо використання цих програм. Відділ освіти відповідає за створення та підтримку належної ІТ інфраструктури в навчальних закладах. Це включає наявність необхідного обладнання, мережевого з'єднання, серверів та програмного забезпечення. Відділ також забезпечує технічну підтримку та надання консультацій педагогічним працівникам щодо використання технологій. У зв'язку з використанням ІТ технологій важливо забезпечити захист персональних даних учнів, вчителів та інших учасників освітнього процесу. Відділ освіти має встановити політики безпеки даних, впровадити заходи щодо захисту інформації та забезпечити своєчасну реакцію на можливі кібератаки або порушення безпеки.

Розглянемо етапи впровадження цифрових технологій обліку і оподаткування (ЦТ) на вітчизняних підприємствах :

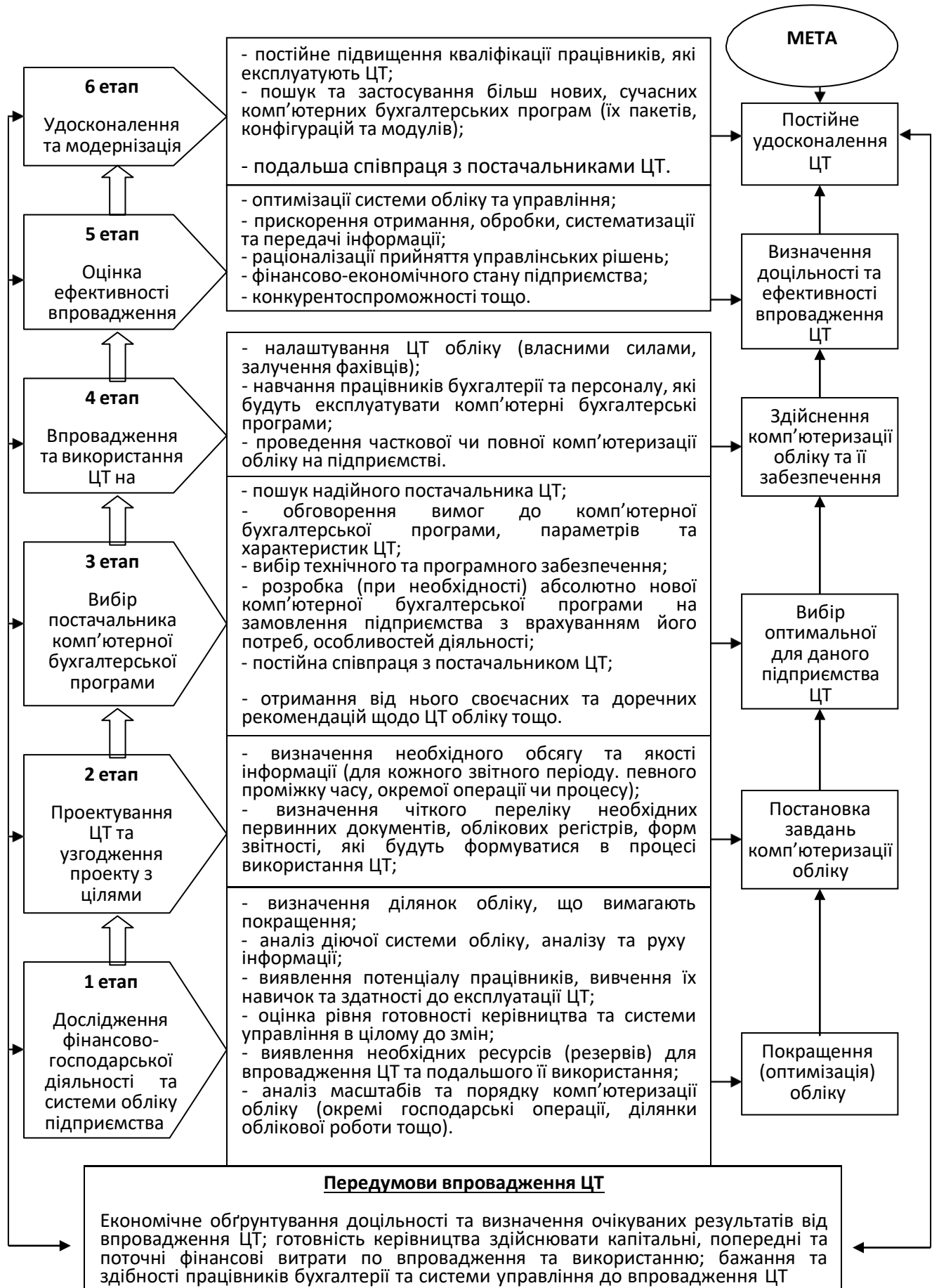


Рис 5 Етапи впровадження цифрових технологій обліку і оподаткування (ЦТ)

Удосконалення ІТ модернізації в контексті розвитку цифрових технологій має свої особливості, які варто враховувати. Ось декілька з них:

1. Агільний підхід: Удосконалення ІТ модернізації вимагає гнучкості та швидкості в розробці та впровадженні нових рішень. Використання агільних методологій розробки програмного забезпечення, таких як Scrum або Канбан, дозволяє швидко адаптуватися до змін і забезпечувати постійне вдосконалення.

2. Зосередження на користувачі: При розробці та впровадженні нових цифрових технологій важливо зосередитися на потребах та очікуваннях користувачів. Вивчення їхніх вимог та забезпечення зручного і ефективного інтерфейсу користувача допомагають підвищити прийняття нових технологій та їх успішну імплементацію.

3. Забезпечення безпеки: У зв'язку з розширенням цифрових технологій і збільшенням кількості кіберзагроз, забезпечення безпеки інформації стає критично важливим. Удосконалення ІТ модернізації повинно включати заходи щодо захисту даних, кібербезпеки та резервного копіювання, щоб забезпечити надійність і безпеку цифрових систем.

4. Хмарні технології: Використання хмарних технологій дозволяє розширити потужності та можливості ІТ інфраструктури без необхідності великих капіталовкладень.

5. Блокчейн: Технологія блокчейн використовується для створення безпечних, недоступних до змін і децентралізованих систем зберігання та обміну даними. Впровадження блокчейн технологій удосконалює безпеку, прозорість та ефективність обліку та внутрішнього контролю.

6. Інтерактивність та співпраця: Цифрові технології сприяють активній співпраці та взаємодії між користувачами. Розробка систем, що підтримують інтерактивність, обмін даними та спільну роботу, забезпечує покращення комунікації та залучення різних зацікавлених сторін до процесу удосконалення.

7. Екосистема цифрових рішень: Розвиток цифрових технологій вимагає створення екосистеми цифрових рішень, що взаємодіють між собою та

інтегруються в одну систему. Це дозволяє забезпечити синергію між різними цифровими рішеннями та підвищити їхню ефективність. Екосистема цифрових рішень може включати різні компоненти, такі як системи управління, аналітичні інструменти, хмарні сервіси, мобільні додатки та інші.

8. Використання даних як стратегічного активу: У контексті розвитку цифрових технологій, дані стають цінним активом для підприємств. Удосконалення ІТ модернізації включає розвиток стратегії збору, зберігання, обробки та аналізу даних з метою отримання цінної інформації для прийняття керівних рішень.

9. Гнучкість і масштабованість: Цифрові технології надають можливість швидко реагувати на зміни в бізнес-середовищі та легко масштабувати ресурси відповідно до потреб. Удосконалення ІТ модернізації має передбачати гнучкість систем, щоб забезпечити швидке впровадження змін та адаптацію до нових вимог.

Удосконалення ІТ модернізації у відділі освіти в контексті розвитку цифрових технологій досягнуто за допомогою наступних шляхів:

– Інфраструктура та обладнання: Оновлення і розширення інфраструктури ІТ, таких як комп'ютери, мережі, сервери, принтери, ноутбуки та інші пристрої. Забезпечення наявності достатньої кількості обладнання та ІТ-ресурсів для всіх співробітників та учнів.

– Швидкий Інтернет: Забезпечення швидкого та стабільного Інтернет-з'єднання для всіх користувачів у навчальних закладах. Це дає можливість ефективно використовувати онлайн-ресурси, здійснювати дистанційне навчання та спілкування.

– Програмне забезпечення: Вибір та впровадження відповідних програмних рішень для освітнього процесу. Це навчальні платформи, системи електронного навчання, облікові системи, програми для ведення документації та інші інструменти, які полегшують організацію та проведення уроків, оцінювання учнів та аналіз результатів.

– Електронні ресурси та навчальні матеріали: Розробка та використання електронних ресурсів, цифрових навчальних матеріалів, відеоуроків, інтерактивних занять, вебінарів та інших онлайн-ресурсів для покращення навчального процесу та залучення учнів.

– Професійний розвиток педагогів: Організація навчань та тренінгів для педагогічного персоналу щодо використання сучасних ІТ-інструментів.

– Розвиток електронного оцінювання: Використання цифрових інструментів для проведення оцінювання та тестування учнів. Це дозволяє швидко та зручно оцінювати знання, аналізувати результати та забезпечувати персоналізований підхід до навчання.

– Впровадження відкритих онлайн-курсів: Співпраця з онлайн-освітніми платформами та викладання відкритих курсів, які дають можливість учням отримувати додаткові знання та навчатися на власний розсуд.

– Підтримка електронного документообігу: Впровадження систем електронного документообігу, які дозволяють ефективно обробляти та зберігати документи, спрощують їх обмін та забезпечують швидкий доступ до необхідної інформації.

## ВИСНОВКИ

Таким чином, з урахуванням змін в суспільно-економічному житті, спричинених новим технологічним укладом, бухгалтерський облік також зазнає перетворень. Розвиток економічних відносин потребує ефективного обліку на підприємстві, що безпосередньо впливає на успішність управління його основною діяльністю. Важливим аспектом цього процесу є організаційний аспект бухгалтерського обліку, який допомагає приймати ефективні управлінські рішення. Запровадження раціональної організації бухгалтерського обліку на підприємстві стає особливо актуальним.

Враховуючи глобальну діджиталізацію та розвиток безконтактної економіки, автоматизація бухгалтерського обліку та управління економічною безпекою підприємств стає сучасною тенденцією, яка має постійну актуальність. Використання інформаційних систем для автоматизації обліку та управління надає численні переваги підприємству, такі як спрощення процесів, зниження трудомісткості ведення обліку та аналізу інформації, а також зменшення ризику помилок, що можуть бути зроблені фахівцями.

Автоматизована форма обліку відкриває можливості для значного спрощення процесів реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі облікової інформації. Це призводить до зменшення навантаження на працівників облікового апарату і, відповідно, кількості можливих помилок. Оперативність отримання інформації для прийняття управлінських рішень також підвищується. При розробці програмного продукту для автоматизації обліку у бюджетних установах, IT-підприємствам слід враховувати особливу специфіку, таку як відмінний план рахунків бухгалтерського обліку, особливості формування облікової політики, облік у відповідності до кодів економічної класифікації видатків, формування кошторису та фінансової звітності, яка враховує результат виконання кошторису. Всі досліджені програмні продукти надають автоматизацію основних ланок бухгалтерського обліку, а також дозволяють формувати фінансову та бюджетну звітність, проте мають різні функціональні особливості.

У процесі дослідження теми "Цифрова модернізація бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю Відділу освіти, молоді та спорту" було встановлено, що використання цифрових технологій та автоматизованих систем є ключовим фактором у покращенні ефективності процесів бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю.

Цифрова модернізація дозволяє Відділу освіти, молоді та спорту автоматизувати багато рутинних операцій, зменшити ймовірність помилок, прискорити обробку і аналіз фінансової інформації, а також забезпечити точність та достовірність звітності. Застосування спеціалізованих програм та систем, таких як М.Е.Дос, LOGICA та Місцевий бюджет, сприяє поліпшенню процесів бухгалтерського обліку, забезпечуючи автоматичний облік та контроль за фінансовими операціями.

Внутрішній контроль відіграє важливу роль у забезпеченні ефективності, економічності та дотримання законодавчих норм у Відділі освіти, молоді та спорту. Використання системи внутрішнього контролю дозволяє виявляти та мінімізувати ризики, контролювати процеси та результати діяльності, а також забезпечувати достовірність та своєчасність звітності.

Однак, для цифрової модернізації бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю Відділу освіти, молоді та спорту, необхідно враховувати деякі аспекти. Перш за все, потрібно забезпечити належну інтеграцію між різними програмами та системами, що використовуються. Крім того, необхідно забезпечити надійність та захищеність інформації шляхом впровадження відповідних заходів кібербезпеки.

Загалом, цифрова модернізація бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю є необхідним кроком для покращення ефективності та точності фінансово-господарської діяльності Відділу освіти, молоді та спорту. Це дозволяє забезпечити ефективне використання ресурсів, виявляти та мінімізувати ризики, забезпечувати відповідність законодавчим вимогам та покращувати якість звітності.



## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Завгородній В.П. Автоматизація бухгалтерського обліку, контролю, аналізу і аудиту. К.: А.С.К., 1998 р. 768 с.
2. Одноволик В.І. Програмне забезпечення для обліку та звітності: аналіз ринку та функціоналу. Веб-сайт. URL: <http://naso.edu.ua/wpcontent/uploads/periodicals/b-obl/162/14.pdf>
3. Стаття. Бізнес-програми для обліку та автоматизації . Веб-сайт . URL: <https://a4.com.ua/biznes-programi-obliku-avtomatizatsii/>
4. Стригуль Л.С., Ковальов А.Г. Сучасний стан та проблеми автоматизації бухгалтерського обліку на підприємствах України. Веб-сайт. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/50573293.pdf>
5. Поліщук О.М. Особливості застосування комп'ютерних технологій для автоматизації бухгалтерського обліку на підприємствах. Економічні науки. Серія: Облік і фінанси. 2014. Вип. 11(2). С. 287—293. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecnof\\_2014\\_11\(2\)\\_41](http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecnof_2014_11(2)_41)
6. Скалюк Р.В. Концептуальні основи ефективної автоматизації процедур бухгалтерського обліку на вітчизняних підприємствах. Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. 2015. № 3 (1). С. 95—102. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vchnu\\_ekon\\_2015\\_3\(1\)\\_20](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vchnu_ekon_2015_3(1)_20)
7. Славкова О.П., Гаркуша С.А. Впровадження автоматизації обліку: вимоги та підхід. Глобальні та національні проблеми економіки: електронне наукове фахове видання. Миколаївський національний університет ім. В. О. Сухомлинського. Миколаїв: МНУ, 2015. Вип. 4. URL: <http://global-national.in.ua/archive/4-2015/219.pdf>
8. Полянська О.А. Проблемні аспекти автоматизації управлінського обліку. Вісник Львівської комерційної академії. Львів: Видавництво Львівської комерційної академії. 2011
9. Бюджетний кодекс України
10. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755 – VI. 3.

11. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16. 07.1999 р. №996-XIУ із змінами та доповненнями.
12. Положення про облікову політику відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради від 10.01.2023
13. Практичний посібник «ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ: ВІД ТЕОРІЇ ДО ПРАКТИКИ» URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/524/12.2019.3.pdf>
14. Петрик О. А. Аудит: методологія і організація
15. Стефанюк І.Б. Об'єкт контролю – внутрішній фінансовий контроль бюджетної установи
16. Букало Н.А. Автоматизація обліку в сучасних умовах. Збірник наукових праць ЧДТУ. Серія "Економіка". 2013
17. Полянська О.А. Проблемні аспекти автоматизації управлінського обліку. Вісник Львівської комерційної академії.
18. Славкова О.П., Гаркуша С.А. Впровадження ав\$ томатизації обліку: вимоги та підхід.
19. Дикий А.П., Довгаль Ю.Д. Особливості вибору програмного забезпечення для комп'ютеризації бухгалтерського обліку
20. ISpro: Бюджет [Електронний ресурс] <https://ispro.ua/page/is-pro-system>
21. Железняк, А.М. Проблеми та перспективи комп'ютеризації бухгалтерського обліку бюджетних установ
22. Ларікова, Т.В. Сучасні інформаційні технології в обліковому механізмі бюджетних установ
23. Васильєва В. Г. Сучасні проблеми автоматизації обліку в бюджетних установах: теоретичні та практичні аспекти [Електронний ресурс]/ В. Г. Васильєва, О. В. Коновалова, В. О. Коротченко// Економічний простір. –2018. –No 138. –С. 150-162. –Режим доступу: <http://prostir.pdaba.dp.ua/index.php/journal/article/view/328>

24. Сарапіна, О.А. Удосконалення обліку в бюджетних установах в умовах використання сучасних інформаційних технологій [Електронний ресурс] / О.А. Сарапіна, Т. А. Пінчук, А. В. Петриченко // Проблеми і перспективи економіки та управління. –2017. –№ 3 (11). –С.193-194. – Режим доступу: <http://ppeu.stu.cn.ua/article/view/126134>
25. ГНЕДІНА Катерина Володимирівна ФІНАНСОВИЙ ПРОСТІР УДК 657: 004 ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І СИСТЕМ В ОБЛІКУ ТА УПРАВЛІННІ ЕКОНОМІЧНОЮ БЕЗПЕКОЮ ПІДПРИЄМСТВ В УМОВАХ ДІДЖИТАЛІЗАЦІЇ <https://fp.cibs.ubs.edu.ua/index.php/fp/article/view/781/932>
26. Кулинич М., Шворах А., Жиленко Л. Впровадження цифрової грамотності в умовах майбутніх змін професії бухгалтера. Економічний часопис Східноєвро-пейського національного університету імені Лесі Українки. 2020.
27. Онищенко О.В. Упровадження та застосування сучасних інформаційних технологій і ERP-систем у бухгалтерському обліку вітчизняних підприємств. Східна Європа: Економіка, Бізнес та Управління. 2019.
28. М.Е. Doc <https://medoc.ua/>
29. «LOGICA» <https://oblikbudget.com.ua/article/1124-as-logica-pri-skladann-mstsevih-byudjetv---nstruktsya>
30. Волот О.І. Застосування хмарних технологій в обліку та управлінні підприємствами реального сектору економіки. Центральноукраїнський науковий вісник. Економічні науки. 2019.
31. М.М. Бенько ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В БУХГАЛТЕРСЬКОМУ ОБЛІКУ <https://knute.edu.ua/file/MTc=/00fe89dcf255176477f44d6060ac7347.pdf>
32. АЛЕКСЄЄВА Аліна Андріївна Проблеми і перспективи розвитку облікових технологій умовах цифровізації економіки / Problems and prospects of

accounting technologies development in the conditions of digitalization of economy

33. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2009 р. №1541.
34. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 102 «Консолідована фінансова звітність», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. №1629.
35. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. №1202.
36. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 122 «Нематеріальні активи», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. №1202.
37. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 124 «Доходи», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. №1629.
38. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 126 «Оренда», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.10 р. №1629.
39. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 128 «Зобов'язання», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. №1629.
40. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2011 р. №1798.
41. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 134 «Фінансові інструменти», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.05.2012 р. №568.
42. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.05.2012 р. №568.
43. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. №11.
44. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. №11.

45. Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. №11.

# ДОДАТКИ

Додаток А

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ відділу освіти,  
молоді та спорту  
Хорольської міської ради  
від 10.01.2023 р. № 09

**ПОЛОЖЕННЯ****про облікову політику відділу освіти, молоді та спорту****Хорольської міської ради****1. Загальні положення:**

1.1. Централізована бухгалтерія відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської створена для ведення обліку виконання кошторисів доходів і видатків загального та спеціального фонду закладів освіти, молоді та спорту, які фінансуються з місцевого та державного бюджету.

**1.2. Централізована бухгалтерія у своїй роботі керується:**

- Конституцією України;
- Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 №996 XIV;
- Бюджетним Кодексом України;
- іншими Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України;
- рішеннями виконавчого комітету міської ради та розпорядженнями міського голови;
- наказами начальника відділу освіти, молоді та спорту;

1.3. Чисельність працівників централізованої бухгалтерії визначається виходячи із обсягу роботи відповідно до нормативних документів, а посадові оклади встановлюються відповідно до чинного законодавства і затверджуються штатним розписом.

1.4. Обов'язки головного бухгалтера визначаються посадовою інструкцією.

1.5. Обов'язки кожного працівника централізованої бухгалтерії регламентується відповідними посадовими інструкціями.

**1.6. Головними завданнями централізованої бухгалтерії є:**

- робота по складанню бюджетного запиту, кошторисів доходів і видатків закладів, планів асигнувань в цілому по освіті та культурі та за функціями по кожному коду економічної класифікації видатків; облік змін, що вноситься до затверджених кошторисів видатків за рішеннями виконкому;
- забезпечення контролю за виконанням зобов'язань, наявністю і рухом майна, використанням матеріальних і фінансових ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів;



**ХОРОЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

вул.І Травня, 4, м. Хорол, Полтавська область, 37800, телефон, факс (05362)33-3-44  
E-mail: horol\_voms@gmail.com.ua  
ЗКПО 44133660

14 жовтня 2022 рік №01-18/1692

Інформація про касові видатки по ДЮСШ  
станом на 01.10.2022 рік (загальний фонд)

Розшифровка КЕКВ		Всього видатків	в т.ч. суб- венція
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ФОНД</b>			
2111	Заробітна плата	852733,97	
2120	Нарахування на оплату праці	194269,46	
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	16266,00	
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	2088,95	
2250	Видатки на відрядження	0,00	
2271	Оплата теплопостачання	2249,00	
2273	Оплата електроенергії	400,00	
2282	Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	0,00	
	<b>Разом</b>	<b>1068007,38</b>	

Начальник

Ірина ШТЕЙНБЕРГ

Головний бухгалтер

Інна ГАНЗЕНКО

Зайка  
33-5-67

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства Фінансів України  
26 серпня 2014 року № 836  
(у редакції наказу Міністерства Фінансів України  
від 29 грудня 2016 року № 1256)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ / розпорядчий документ  
Відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області  
(найменування головного розпорядника)

кшпів місцевого бюджету )

24.01.2022 р. № 15

### Паспорт бюджетної програми місцевого бюджету на 2022 рік

1.	<b>0600000</b>	Відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області <small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	44133660 <small>(код за ЄДРПОУ)</small>		
2.	<b>0610000</b>	Відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області <small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	44133660 <small>(код за ЄДРПОУ)</small>		
3.	<b>0610160</b>	<b>0160</b>	<b>0111</b>	Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах <small>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) (код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) (код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету) (найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету)</small>	16571000000 <small>(код бюджету)</small>

4. Обсяг бюджетних призначень/бюджетних асигнувань – 760000 гривень , у тому числі загального фонду – 760000 гривень та спеціального фонду – 0 гривень .

5. Підстави для виконання бюджетної програми  
Конституція України, Бюджетний кодекс України, Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закон України "Про службу в органах місцевого самоврядування", Наказ МФУ від 02.08.2010 р. №805 "Про затвердження Основних підходів до затвердження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів" (із змінами від 02.12.2014р. №1194), постанова від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказ Міністерства фінансів від 26.08.14 № 836 " Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання і використання місцевих бюджетів", Закон України "Про Державний бюджет України на 2022 рік" від 02.12.2021 року, рішення сесії Хорольської міської ради від 23 грудня 2021 року №1179 "Про бюджет Хорольської міської територіальної громади на 2022 рік"

6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

№ з/п	Ціль державної політики
-------	-------------------------

1. Реалізація заходів, спрямованих на створення сприятливих умов для функціонування навчальних закладів та установ освіти

7. Мета бюджетної програми  
Керівництво і управління у відповідній сфері

8. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання
1	Здійснення виконавчими органами міських (міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення) рад, районних у містах рад (у разі їх створення) наданих законодавством повноважень у відповідній сфері

9. Напрями використання бюджетних коштів гривень

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
1	Здійснення виконавчими органами міських (міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення) рад, районних у містах рад (у разі їх створення) наданих законодавством повноважень у відповідній сфері	760 000	0	760 000
Усього		760 000	0	760 000

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми гривень

№ з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
Усього				

11. Результативні показники бюджетної програми

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	<b>затрат</b>					
	кількість штатних одиниць	од.	мережа	3,00	0,00	3,00
	видатки на утримання інших закладів освіти	грн.	кошторис	760 000,00	0,00	760 000,00
	кількість інших закладів у сфері освіти	шт.	мережа	1,00	0,00	1,00
	всього середньорічне число ставок	од.	штатний розпис	3,00	0,00	3,00
2	<b>продукту</b>					

Продовження додатку В

1	2	3	4	5	6	7
	кількість отриманих листів, звернень, заяв, скарг	од.	журнал реєстрації вхідної кореспонденції	3 236,00	0,00	3 236,00
	кількість установ, що обслуговуються	шт.	мережа	50,00	0,00	50,00
<b>3</b>	<b>ефективності</b>					
	витрати на утримання однієї штатної одиниці	грн.	розрахунок	253 333,33	0,00	253 333,33
	кількість установ, які обслуговує 1 працівник	шт.	розрахунок	16,00	0,00	16,00
<b>4</b>	<b>якості</b>					
	відсоток виконаних листів, звернень, заяв скарг до їх загалом	відс.	розрахунок	100,00	0,00	100,00

Начальник

ПОГОДЖЕНО:

Фінансове управління Хорольської міської ради Хубівського району Полтавської області  
 Начальниця фінансового управління

03.02.2022 р.  
 М.П.



*Ірина Штейнберг*  
 (підпис)

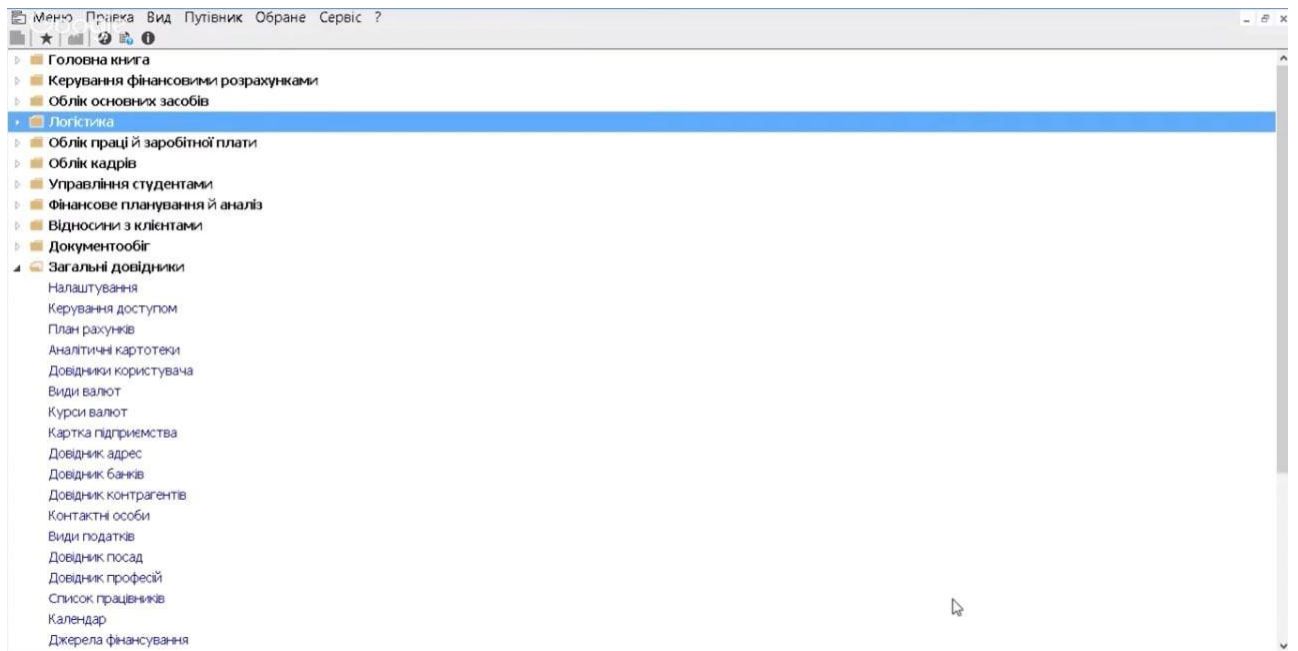
Ірина ШТЕЙНБЕРГ

(підпис/підпис, прізвище)

*Людмила Бровко*  
 (підпис)

Людмила БРОВКО

(підпис/підпис, прізвище)



Ім'я користувача:  
Аудиту Іванова Лариса

Дата перевірки:  
05.06.2023 10:28:32 EEST

Дата звіту:  
05.06.2023 10:32:55 EEST

ID перевірки:  
1015423625

Тип перевірки:  
Doc vs Internet + Library

ID користувача:  
100005737

Назва документа: Бондаренко М.С. Цифрова модернізація бухгалтерського обліку та внутрішнього контрол...

Кількість сторінок: 61 Кількість слів: 12703 Кількість символів: 108767 Розмір файлу: 576.31 KB ID файлу: 1015085837

## 13.9% Схожість

Найбільша схожість: 1.57% з джерелом з Бібліотека (ID файлу: 1015084033)



## 0% Цитат

Вилучення цитат виключено

Вилучення списку бібліографічних посилань виключено

## 0% Вилучень

Немає вилучених джерел

## Модифікації

Виявлено модифікації тексту. Детальна інформація доступна в онлайн-звіті.

Замінені символи 8