

забезпечені необхідні засоби і умови, є набагато менш вагомим і набагато більш практичним, ніж централізоване управління [4, с. 397].

Типи децентралізації зображено на рис. 1.



Рис. 1. Типи децентралізації

Таким чином, на сьогодні необхідною умовою стабільного розвитку суспільства та ефективного функціонування держави є забезпечення балансу загальнодержавних інтересів не лише з інтересами територіальних громад, а й кооперація та координація цих інтересів на різних рівнях виконавчої влади.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. J. Jeżewski, *Idea demokracji w przekształceniach samorządu terytorialnego*, „Ruch Prawniczy, Ekonomiczny i Socjologiczny” 77, 2015, z. 3 (Polska – 25 lat samorządu terytorialnego), s. 65-78.
2. J. Starościak, *Decentralizacja administracji*, Warszawa 1960. 400 s.
3. J. Kuciński, *Podstawy wiedzy o państwie*, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2003, 300 s.
4. Сус Л. Проведення децентралізаційних реформ: уроки для України. Фінансові інструменти регіонального розвитку : матер. Всеукр. наук.- практ. інтернет-конф. (28 жовтня 2016 р.). Житомир : ЖНАЕУ, 2016. С. 20-23.

Тимків Людмила Михайлівна, студентка 3 курсу,
Фурса Тетяна Петрівна, к.е.н, доцентка,
доцентка кафедри управління та адміністрування

ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ДОКУМЕНТУВАННЯ В ДЕРЖАВНОМУ СЕКТОРІ ЕКОНОМІКИ

Бухгалтерський облік у бюджетних установах є важливим елементом для управління державними фінансами. Але для того щоб добре управляти, необхідно контролювати, а для того щоб контролювати необхідно якісно виміряти.

Виходячи з основних вимог Закону України « Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» завданням бухгалтерського обліку є формування повної, правдивої і неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності й руху грошових коштів організації. Тому від якісного та правильного ведення обліку у бюджетній установі , з дотриманням усіх норм , залежить функціонування та розвиток не тільки бюджетної установи , але й цілої держави. [1]

В бухгалтерському обліку документування відіграє важливу роль, адже через відображення інформації на певних носіях інформації (паперові бланки чи технічні носії) та письмову реєстрацію облікових операцій, дані бухгалтерського обліку мають юридичну силу.

Досліджуючи документацію та документування, в державному секторі бухгалтерського обліку , необхідно відзначити що будь - яка господарська операція повинна відображатись одразу ж після здійснення у відповідних бухгалтерських документах, тобто здійснити первинний облік. Первинні документи є основою бухгалтерського обліку.

Первинні документи - це письмові документи, що підтверджують господарські операції , включаючи дозволи від адміністрації на їх проведення.

Після того як первинні документи були складені , їх передають в бухгалтерію для перевірки. Перевірка відбувається на трьох етапах : [2]

- за суттю (встановлення відповідності між господарськими операціями та чинним законодавством);
- за формою (перевірка наявності всіх реквізитів ,чіткості записів , своєчасності оформлення та подання документів до бухгалтерії);
- арифметично (перевірка кількісних показників господарської операції).

Далі документи переходять на наступний етап опрацювання – таксування, кодування та групування.

Етапи опрацювання первинних документів (рис 1).

Застосування первинних документів регулюється Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України. Дане положення є основним документом , який встановлює порядок створення , прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, облікових реєстрів, бухгалтерської звітності установи.

Після опрацювання первинних документів їх згруповують в облікові реєстри. Облікові реєстри – це письмові носії у вигляді , відомостей , ордерів , журналів, книг, які призначені для групування інформації з первинних документів , що прийняті до обліку. [2]



Рис.1. Етапи опрацювання первинних документів . [3]

Для правильного і ефективного документообігу необхідно організувати якісну систему складання та опрацювання документів, мета якої пришвидшити рух документів під час їх оперативного використання і опрацювання з моменту складання або одержання від інших підприємств і організацій до передавання на зберігання в архів після запису в облікові реєстри. Для цього використовують графік документообігу, який являє собою схему або перелік робіт із створення, обробки, перевірки та передачі в архів документів у відповідні терміни.

Облікові реєстри класифікують за певними ознаками (рис.2)

Необхідність даного документу очевидна, адже він запобігає несвоєчасному переданню документів до бухгалтерії, їх обробці, і як наслідок невчасне відображення інформації.

Часто, на практиці, головні бухгалтери нехтують цим документом, складаючи його тільки формально, або взагалі обмежуються записом у наказі про облікову політику установи, що у свою чергу це призводить до ряду негативних наслідків.

Первинні документи є основою бухгалтерського обліку. Вони відображають стан справ у бюджетній установі. Правильно, відповідально та вчасно складені документи допоможуть налагодити працю в установі. А налагоджений та ефективний документообіг допоможе вчасно та якісно опрацьовувати документи, що в свою чергу допоможе запобігти непорозумінням та штрафам.



Рис. 2. Класифікація облікових реєстрів. [3]

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16. 07. 99 р. № 996 — [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
2. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року № 88. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>
3. Шульгіна, Л.М., Юхименко В.В. Інноваційний розвиток підприємств: формування стратегій [Текст] : монографія / Л.М. Шульгіна, В.В. Юхименко; Нац. техн. ун-т України «КПІ». – К.: Univest PrePress, 2015. – 212 с

Костишин Василь Іванович, студент 1 курсу,
Горан Тетяна Анатоліївна, к.і.н., старший викладач кафедри
міжнародної економіки, маркетингу і менеджменту

НОВИЙ АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ УСТРІЙ УКРАЇНИ ТА ЙОГО ОСОБЛИВОСТІ

Проблема адміністративно-територіального устрою завжди була актуальна у нашій державі. Особливо гостро дане питання постало в період децентралізації влади та посилення євроінтеграційних прагнень в Україні. Як відомо,