



As a result of the researches carried out, it is established that, in the current context of economic development, the phenomena that have taken place at national and world level bring back into question the quality and credibility of the information presented by the entities in the financial statements.

Investors and regulatory bodies are interested in detailing the information presented in the financial statements of the economic entity. Therefore, before entering them in the financial statements, entities are required to review the information presented for determining their relevance and the fact that they do not mislead the users.

The review of the information presented is carried out within the audit of the financial statements by the auditors, who defends the public interest through accurate information to users.

Auditors have the responsibility to ensure the quality of financial information, as well as to comply with the provisions imposed by the applicable regulatory framework.

The quality of the audit can only be maintained by establishing and maintaining an effective quality control system consisting of policies to achieve the firm's objectives related to the reasonable assurance of the quality of the audit work that requires continuous monitoring and improvement.

Bibliography

1. Law on Audit Activity No.61 of March 16, 2007. In: the Official Monitor of the Republic of Moldova no.117-126 of 10 August 2007.
2. Framework for Audit Quality. <http://mf.gov.md>. Order of the Ministry of Finance of the Republic of Moldova no. 113. In the Official Monitor of the RM no. 265-276, art Nr: 1301 of 05.08.2016. [http://lex.justice.md/index.php? Action = view & view = doc & lang = 1 & id = 366293](http://lex.justice.md/index.php?Action=view&view=doc&lang=1&id=366293).
3. Manual of International Standards on Auditing and Quality Control. Ethical code of professional accountants. In: Official Monitor of the Republic of Moldova, special edition of 24 August 2012.

Боса М.В.

студентка

Тернопільський національний економічний університет
м. Тернопіль, Україна

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Незважаючи на значні успіхи в організації обліку та контролю в органах місцевого самоврядування за останні роки, є ряд теоретичних, методологічних і організаційних проблем, що вимагають вирішення. Вони в основному пов'язані з умовами ринкової економіки. Зростає роль бухгалтерського обліку та контролю як важливого засобу отримання повної і достовірної інформації про майно установи, своєчасного доведення цих даних до внутрішніх та зовнішніх користувачів. Отже, проблеми обліку і контролю за бюджетними ресурсами залишаються досить складними і вимагають прискорення їх вирішення.

Бухгалтерський облік є складовою ланкою діяльності будь-якої установи, веденням якого займається бухгалтерська служба. Органи місцевого самоврядування не є винятком із цього правила. Органи місцевого самоврядування є бюджетними установами згідно статтею 2 Бюджетного кодексу. Тому основними документами, що регулюють ведення бухгалтерського обліку та організацію бухгалтерської служби в органах місцевого



самоврядування, є Бюджетний кодекс та Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність”.

Чинне законодавство дозволяє створити в органах місцевого самоврядування відділи, управління, департамент, у який входитимуть головні бухгалтери, їх заступники, бухгалтери та інші спеціалісти бухгалтерської служби.

Бюджетним кодексом України визначено, що казначейське обслуговування місцевих бюджетів здійснюється територіальними органами Державної казначейської служби, які, в свою чергу, ведуть облік усіх надходжень, що належать місцевому бюджету. Операції з коштами місцевих бюджетів здійснюються органами казначейства шляхом відкриття рахунків за активами та пасивами кожного окремого місцевого бюджету.

Предметом бухгалтерського обліку є матеріальні цінності, проведення розрахунків та видатків пов'язаних із господарською діяльністю, обсяги одержаних коштів на виконання кошторису, власні поступлення бюджетної установи від надання платних послуг і благодійних внесків, результат виконання кошторису установи за загальним та спеціальним фондами. Операції пов'язані із рухом коштів на реєстраційних, спеціальних реєстраційних рахунках сільської ради, на основі виписок, одержаних від обслуговуючого органу казначейства, відображаються на відповідних рахунках аналітичного обліку [1].

Організація контролю в органах місцевого самоврядування включає в себе: інвентаризацію, санкціонування господарських операцій; розподіл прав і обов'язків; обмеження доступу до активів і контроль за документуванням господарських операцій і інших процедур, які здійснюється як правило бухгалтером.

1.Проведення інвентаризації в бюджетній установі є обов'язковим перед складанням річної звітності, також проведення інвентаризації є обов'язковим при зміні матеріально відповідальної особи, при пожежі, після стихійного лиха, при ліквідації установи та при встановленні фактів крадіжки, за приписом слідчих органів.

У сільських радах щорічно створюється інвентаризаційна комісія. Інвентаризацію оформляється інвентаризаційним описом, в якому вказується найменування цінностей та їхня кількість за номенклатурою і в одиницях виміру, прийнятих в обліку.

2.Санкціонування – дозвіл на здійснення господарської операції, що є обов'язковим реквізитом первинних документів. Санкція реалізується через підпис керівника. Відсутність санкцій або проведення попереднім числом можна кваліфікувати як порушення або зловживання.

3.Розподіл прав і обов'язків. Такі правила враховуються під час розподілу прав і обов'язків і сільській раді: розподіл відповідальності між різними особами за виконання господарської операції, її документування й зберігання активів, що надійшли від операції. Наприклад: при безоплатному оприбуткуванні основних засобів акт оприбуткування оформляє комісія. На підставі акту бухгалтер робить запис в інвентарну картку й у бухгалтерські документи, а матеріально-відповідальна особа приймає основний засіб в експлуатацію.

Розподіл обов'язків під час ведення облікових реєстрів і складання звітності. Право працівників на підпис документів визначається головою сільради й оформляється розпорядженням.

Відповідальність за своєчасне і якісне складання документів, передачу їх у встановлений термін для відображення в обліку, за вірогідність даних, які наведені в документах, несуть особи, які склали й підписали ці документи.

Для кожного працівника затверджена посадова інструкція, в якій зазначається обов'язки, права й відповідальність працівника.



28 грудня 2018 року, м. Тернопіль

Переважно внутрішній контроль здійснюється керівником і головним бухгалтером постійно і спрямований на зберігання і раціональне використання матеріальних і фінансових ресурсів.

Список використаних джерел

1. Бенько І.Д. Особливості організації обліку в органах місцевого самоврядування / І.Д.Бенько // Науковий вісник Херсонського державного ун-ту. Серія: Економічні науки. – Вип. 29. – Ч 2. – Херсон: ХДУ. – 2018. – С.146-149.
2. Бенько І.Д. Організація обліку та контролю фінансових ресурсів бюджетних установ / І.Д.Бенько // Інноваційна економіка. Всеукраїнський науково-виробничий журнал. – Вип. 9. – Тернопіль: Тернопільський інститут АПВ НААН. – 2012. – С.272-277.
3. Бенько І.Д. Організація обліку, аналізу та контролю розрахунків бюджетних установ / І.Д.Бенько // Економіка і ринок: облік, аналіз, контроль. Науковий журнал. – Вип. 24. – Тернопіль: ТНЕУ, 2011. – С.24-34.
4. Сисюк С.В. Бухгалтерська служба органів місцевого самоврядування: вимоги, особливості створення та функціонування / С.В.Сисюк, І.Д.Бенько // Зб. наук. праць Черкаського державного технологічного ун-ту. Серія: Економічні науки. – Вип. 36. – Черкаси: ЧДТУ. – 2014. – С.91-97.
5. Сисюк С.В. Критерії щодо формування бухгалтерської служби органів місцевого самоврядування / С.В.Сисюк, І.Д.Бенько // Облік, контроль і аналіз в управлінні підприємницькою діяльністю: матеріали XI міжнарод. наук.-практ. конференції. 10 квітня 2014 р. – Черкаси: ЧДТУ, 2014. – С.105-107.

Бродовська І.
магістрант

Шухманн В.

студент КЕПТ,

Тернопільський національний економічний університет
м. Тернопіль, Україна

СТРАТЕГІЧНИЙ АНАЛІЗ – ІНСТРУМЕНТ ФОРМУВАННЯ СТРАТЕГІЇ ПІДПРИЄМСТВА

Проблемам економічного аналізу в цілому та розробці теорії та методики стратегічного аналізу, зокрема, присвячені праці таких відомих вчених та економістів як Д. Аакер, І. Ансофф, М.І. Ковальчук, Н.В. Козлов, С.Л. Кузнецова, Є.В. Мних, А.П. Наливайко, М. Портер, К.І. Редченко, Д. Стоунхаус, А.Дж. Стрікленд, А.А. Томпсон, К. Фляйшер, Б. Хьюстон, О.Д. Шарапов, А.Д. Шеремет, З.Є. Шершньова, Т.В. Шишкова, С.І. Шкарабан та інших. Дослідження показали, що під стратегічним менеджментом розуміється інтегрований аналітичний підхід, котрий об'єднує елементи планування, прогнозування, реалізації і контролю функціонування бізнес-стратегії, а також обумовлює розуміння довгострокових цілей і завдань підприємства, враховує не тільки внутрішню діяльність і ресурси підприємства, а й зовнішні аспекти її функціонування – конкурентів, постачальників, клієнтів, макроекономічні умови, політику, нормативно-правову базу та її зміни, тощо. Необхідність враховувати фактори зовнішнього середовища і є однією з основних відмінностей стратегічного аналізу від інших більш традиційних видів аналізу.

На сьогоднішній день розробці теоретичних, методичних засад стратегічного аналізу, як самостійного напрямку дослідження приділяється недостатньо уваги, не має єдиної точки зору на предмет стратегічного аналізу, не до кінця визначено його місце та роль в системі