

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ДМИТРА МОТОРНОГО**

Навчально-науковий інститут загальноуніверситетської підготовки
Кафедра «Фінанси, облік і оподаткування»
(назва кафедри)

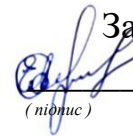
Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 071 « Облік і оподаткування.»

Спеціалізація (за наявності) _____

ЗАТВЕРДЖУЮ



(підпис)

Завідувач кафедри

Олена ЯЦУХ

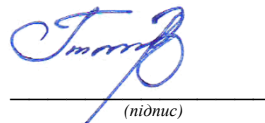
(ім'я та прізвище)

«11» лютого 2026 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА

на тему **«Облік і аудит оплати праці в органах публічної влади в умовах
надзвичайного стану»**

Здобувач вищої освіти:

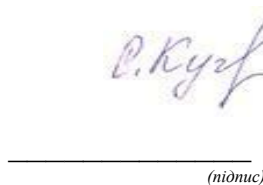


(підпис)

Світлана ТКАЧЕНКО

(ім'я та прізвище здобувача)

Керівник:



(підпис)

доцент, к.е.н. Світлана КУЧЕРКОВА

(учене звання, науковий ступінь, ім'я та прізвище)

Запоріжжя, 2026 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ДМИТРА МОТОРНОГО

Навчально-науковий інститут загальноуніверситетської підготовки

Кафедра «Фінанси, облік і оподаткування»

(назва кафедри)

Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Спеціалізація (за наявності) _____

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньо-професійної програми



Володимир ЦАП

(підпис)

(ім'я та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри



Олена ЯЦУХ

(підпис)

(ім'я та прізвище)

«27» листопада 2025 р.

«28» листопада 2025 р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
на підготовку кваліфікаційної роботи магістра

здобувача вищої освіти Ткаченко Світлани Володимирівни
(прізвище, ім'я, по-батькові)

1. Тема кваліфікаційної роботи Облік і аудит оплати праці в органах публічної влади в умовах надзвичайного стану

керівник роботи Кучеркова Світлана Олександрівна, к.е.н., доцент
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом ректора університету від «24» листопада 2025 року № 603-3

2. Строк подання кваліфікаційної роботи «12» лютого 2026 року

3. Вихідні дані до кваліфікаційної роботи науково-теоретична література, нормативна та законодавча база, матеріали фахових видань, фінансова та бухгалтерська звітність СВА.

4. Зміст кваліфікаційної роботи (перелік питань, які потрібно розробити):

1. Дослідити економічну сутність та основи оплати праці в бюджетній сфері.

2. Розглянути стан бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю оплати праці в СВА у період надзвичайного стану.

3. Запропонувати напрями вдосконалення обліку й аудиту оплати праці в органах публічної влади, адаптовані до умов НС.


5. Перелік графічного матеріалу: таблиць – 8 , рисунків – 5.

6. Дата видачі завдання «26» листопада 2025 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів виконання кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів	Відмітка про виконання
1	Затвердження плану роботи	01.12.2025р.	виконано
2	Розділ 1. Теоретико-методичні основи обліку і аудиту оплати праці в органах публічної влади	19.12.2025р.	виконано
3	Розділ 2. Облік і аудит оплати праці в Приазовській селищній військовій адміністрації в умовах надзвичайного стану	05.01.2026р.	виконано
4	Розділ 3. Шляхи вдосконалення обліку і аудиту оплати праці в органах публічної влади в умовах надзвичайного стану	30.01.2026р.	виконано
5	Висновки та пропозиції, список використаних джерел	04.02.2026р.	виконано
6	Перевірка на плагіат	05.02.2026р.	виконано
7	Попередній захист роботи на кафедрі	16.02.2026р.	виконано

Здобувач вищої освіти


(підпис)

Світлана ТКАЧЕНКО
(ім'я та прізвище)

Керівник кваліфікаційної роботи


(підпис)

Світлана КУЧЕРКОВА
(ім'я та прізвище)

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І АУДИТУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ

1.1. Економічна сутність оплати праці в бюджетній сфері

1.2. Нормативно-правове регулювання оплати праці в органах публічної влади

1.3. Методичні основи бухгалтерського обліку і аудиту оплати праці в бюджетних установах

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК І АУДИТ ОПЛАТИ ПРАЦІ В ПРИАЗОВСЬКІЙ СЕЛИЩНІЙ ВІЙСЬКОВІЙ АДМІНІСТРАЦІЇ В УМОВАХ НАДЗВИЧАЙНОГО СТАНУ

2.1. Загальна характеристика Приазовської селищної військової адміністрації 2.2.

Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці в бюджетній установі

2.3 Аудиторські процедури щодо перевірки обліку праці

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ І АУДИТУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ В УМОВАХ НАДЗВИЧАЙНОГО СТАНУ

3.1. Напрями вдосконалення бухгалтерського обліку оплати праці в селищній військовій адміністрації

3.2 Шляхи вдосконалення аудиту та внутрішнього контролю оплати праці в СВА

3.3 Практичні рекомендації щодо підвищення ефективності обліку і аудиту оплати праці в СВА

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ВСТУП

Актуальність теми. Ефективне функціонування органів публічної влади значною мірою залежить від якісної організації праці персоналу та належного рівня оплати праці. Заробітна плата є не лише економічною категорією, що забезпечує відтворення робочої сили, але й важливим інструментом мотивації, стимулювання професійного розвитку та відповідальності працівників у державному секторі.

Нормативно-правове регулювання оплати праці в органах публічної влади в період надзвичайного стану має низку особливостей: змінені режими роботи, обмеження або спеціальні умови виплат, підвищені вимоги до документування, а також постійні оновлення законодавства, спричинені воєнним контекстом.

Теоретичні та практичні аспекти відображення в обліку розрахунків з оплати праці знайшли своє висвітлення у наукових працях таких видатних вчених, як: М. Т. Білуха, Ф. Ф. Бутинець, Б. Ф. Усач, В. М. Мурашко, В. О. Мец, А. А. Мазаракі, В. П. Завгородній та інші.

Метою магістерської роботи є обґрунтування та вдосконалення теоретико-методичних і практичних підходів до організації бухгалтерського обліку та аудиту оплати праці в органах публічної влади в умовах надзвичайного стану.

Для досягнення мети поставлено такі *завдання*:

- дослідити економічну сутність та теоретичні основи оплати праці в бюджетній сфері та проаналізувати чинне нормативно-правове забезпечення оплати праці в умовах НС та воєнного стану;

- розкрити методичні підходи до організації бухгалтерського обліку та аудиту оплати праці у бюджетних установах;

- надати організаційно-економічну характеристику

Приазовської

селищної військової адміністрації;

- дослідити стан бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю оплати праці в СВА у період надзвичайного стану;
- запропонувати напрями вдосконалення обліку й аудиту оплати праці в органах публічної влади, адаптовані до умов НС.

Об'єктом дослідження є процес обліку та аудиту оплати праці в органах публічної влади в умовах надзвичайного стану на прикладі Приазовської селищної військової адміністрації.

Предметом дослідження є методичні та організаційні засади обліку і аудиту оплати праці, а також практичні аспекти їх здійснення.

Методи дослідження. Для досягнення визначеної мети в процесі дослідження застосовувалися такі методи, як аналіз і синтез, порівняння, групування, системний підхід, нормативно-правовий аналіз, документальна та аналітична перевірка, методи аудиторського контролю.

Інформаційна база включає нормативно-правові акти України, постанови Кабінету Міністрів, документи Державної аудиторської служби, офіційні матеріали Приазовської селищної військової адміністрації, дані бухгалтерського обліку, наукову й навчальну літературу, періодичні публікації науковців і фахівців.

Структура та обсяг роботи. Кваліфікаційна робота магістра складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел і додатків.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І АУДИТУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ

1.1. Економічна сутність оплати праці та її роль у діяльності органів публічної влади

Оплата праці є одним із ключових елементів соціально-трудових відносин, що забезпечує відтворення робочої сили, мотивацію працівників та формування ефективної кадрової політики в державному секторі. У науковій літературі заробітну плату розглядають як економічну категорію, що відображає частку працівника у створеному суспільному продукті та виступає важливим фактором забезпечення соціальної стабільності.

В умовах надзвичайного та воєнного стану значення заробітної плати як інструменту забезпечення стабільності публічної влади значно підвищується. Працівники військових адміністрацій виконують розширений спектр завдань: організація життєзабезпечення населення, координація оборонних заходів, управління ресурсами, взаємодія з військовими формуваннями. Тому нормативно передбачено можливість установлення додаткових доплат за роботу в умовах підвищеної небезпеки, інтенсивності та відповідальності [34].

Структурні елементи економічної сутності оплати праці відображено на рис. 1.1.



Рис. 1.1 Структурні елементи економічної сутності оплати праці

Таким чином, оплата праці в органах публічної влади є багатовимірною економічною категорією, що включає фінансово-бюджетні, соціально-трудова та правові аспекти, а її організація визначає рівень ефективності державного управління.

1.2. Нормативно-правове регулювання оплати праці в органах публічної влади

Формування, нарахування та виплата заробітної плати державним службовцям та працівникам органів місцевого самоврядування здійснюються на підставі розвиненої системи нормативно-правових актів. Цю систему можна умовно поділити на три рівні:

- конституційний,
- законодавчий,
- підзаконний та відомчий.

Правове регулювання оплати праці здійснюється на трьох рівнях: конституційному, законодавчому та підзаконному.

Конституційний рівень: Конституція України [18] гарантує громадянам право на працю, відпочинок і своєчасну оплату праці (ст. 43). Конституційний рівень регулювання оплати праці є основоположним, оскільки саме Конституція України закріплює базові права працівників і визначає принципи трудових відносин у державі.

Основними положеннями є:

Право на працю, Стаття 43 Конституції України гарантує кожному громадянину право на працю, в тому числі на оплачувану працю. Ця норма є базовою для всіх законів та підзаконних актів, які визначають порядок нарахування заробітної плати.

Право на відпочинок і соціальний захист, Стаття 45 та 46 Конституції передбачають право на відпочинок, оплачувану відпустку та соціальний захист. В умовах надзвичайного стану чи воєнного часу держава забезпечує додаткові гарантії для працівників органів публічної влади, зокрема через надбавки та компенсації.

Гарантії своєчасної та повної оплати праці, Конституція закріплює принцип своєчасності виплати заробітної плати, що є обов'язковим для всіх державних органів і бюджетних установ. Порушення цього права вважається порушенням конституційних гарантій і може бути оскаржене через суд або органи контролю.

Принцип рівності та недискримінації, всі працівники мають право на рівну оплату за рівну працю, незалежно від статі, віку, національності чи посади. Це положення визначає обов'язковість застосування єдиних тарифних сіток, посадових окладів та системи доплат у бюджетних установах.

Державні службовці селищних військових адміністрацій (далі – СВА), отримують основну заробітну плату відповідно до штатного розпису, а також додаткові надбавки за виконання особливо важливих функцій під час воєнного стану [14].

Конституційний рівень визначає основу правового захисту працівників та формує принципи законності й справедливості у сфері оплати праці. Усі наступні

законодавчі та підзаконні акти є розширенням і деталізацією конституційних норм, забезпечуючи практичне застосування права на працю в органах публічної влади, включаючи військові адміністрації.

Законодавчий рівень: законодавчий рівень регулювання оплати праці визначає конкретні механізми, види та порядок виплат, виділяючи окремі категорії працівників у державному та місцевому управлінні. Він конкретизує положення Конституції і встановлює обов'язки держави щодо забезпечення своєчасної та справедливої оплати праці. *Основними законами та їхніми завданнями є :*

Кодекс законів про працю України (КЗпП) [19], який визначає загальні правила трудових відносин, строки та порядок виплати заробітної плати, передбачає гарантії щодо оплати праці, тривалості робочого часу, відпусток та компенсацій;

Закон України «Про оплату праці» [31], який регламентує порядок формування фонду оплати праці, встановлює мінімальну заробітну плату та систему доплат і надбавок , визначає види матеріального стимулювання та компенсацій для працівників бюджетних установ;

Закон України «Про державну службу» [32], який регулює порядок оплати праці державних службовців, їх надбавки та премії, визначає посадові оклади та тарифні розряди для службовців центральних і місцевих органів влади;

Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» [13], який встановлює специфіку оплати праці працівників органів місцевого самоврядування, регламентує надбавки за складність роботи та додаткові обов'язки;

Бюджетний кодекс України [3], який визначає механізми фінансування заробітної плати за рахунок державного та місцевого бюджетів, контролює відповідність витрат на оплату праці бюджетним асигнуванням;

Особливістю законодавчого регулювання під час надзвичайного стану є забезпечення оперативної зміни фонду оплати праці за рахунок додаткових бюджетних асигнувань , встановлення тимчасових надбавок та премій для працівників, які виконують критично важливі функції , передбачено доплати за

роботу у вихідні, святкові дні та понаднормово, що обов'язково відображається у бухгалтерському обліку.

1.3. Методичні основи бухгалтерського обліку оплати праці і аудиту в бюджетних установах

Бухгалтерський облік оплати праці в бюджетних установах є однією з ключових ділянок фінансово-господарської діяльності, оскільки видатки на заробітну плату становлять найбільшу частку загального кошторису. Методичні основи обліку в бюджетному секторі визначають особливий порядок документування, нарахування, утримань та відображення заробітної плати у бухгалтерських регістрах і звітності.

Основна мета організації обліку оплати праці – забезпечення своєчасного та достовірного відображення інформації щодо трудових відносин, нарахованих виплат, податків, зборів та обов'язкових відрахувань, а також дотримання трудового та бюджетного законодавства.

Організація бухгалтерського обліку в державному секторі базується на єдиному Плані рахунків [35], Методичних рекомендаціях Мінфіну та Національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку в державному секторі (НП(С)БОДС) [21]. Облік оплати праці має забезпечувати своєчасність, повноту та достовірність даних про розрахунки з працівниками.

До основних документів при первинному обліку і нарахуванні заробітної плати належать:

- таблиці обліку робочого часу;
- розпорядження про прийняття, переведення та звільнення;
- особові картки працівників;
- розрахунково-платіжні відомості;
- розпорядження про преміювання, встановлення надбавок;
- розпорядження про роботу в умовах надзвичайного стану .

Первинні документи мають відповідати вимогам Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [15], і забезпечувати можливість контролю правильності нарахування.

Облік заробітної плати є однією з найважливіших ділянок бухгалтерського обліку, оскільки оплата праці становить основну частину витрат підприємств і бюджетних установ. Правильно організований облік забезпечує:

- достовірність інформації про трудові відносини;
- своєчасність і точність нарахувань;
- правильність утримань і відрахувань;
- контроль за використанням фонду оплати праці;
- формування показників бухгалтерської та бюджетної звітності.

У бюджетних установах (зокрема, СВА) облік зарплати має ще більшу вагу, оскільки фінансується за кошторисом, а видатки підлягають суворому контролю з боку держави.

Формами ведення аналітичного обліку є Особові рахунки працівників, які містять інформацію про всі нарахування та утримання за кожним працівником; Розрахункові листки та відомості, що відображають щомісячні підсумки: оклад, надбавки, премії, індексацію, лікарняні, відпускні; Табелі обліку робочого часу, які є основним первинним документом для формування зарплати; Оборотносальдові відомості по рахунках 6511, 6313, 6514, 6518, що дають детальну інформацію в розрізі працівників і сум.

Синтетичний облік — це узагальнений облік господарських операцій, який ведеться за синтетичними рахунками Плану рахунків у грошовому вимірнику. У державному секторі синтетичний облік розрахунків з оплати праці ведеться відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі (наказ Мінфіну №1203) [38].

Правильно організований облік дозволяє проводити контроль за використанням бюджетних коштів, аналізувати фонд оплати праці, відхилення та перевитрати, забезпечувати прозорість розрахунків із працівниками, формувати достовірні дані для аудиту, мінімізувати ризики порушень трудового та податкового законодавства.

У контексті аудиту аналітичні дані дозволяють перевірити правильність кожної операції, а синтетичні — встановити законність формування загальних сум.

Процедура нарахування заробітної плати включає такі етапи:

- визначення посадових окладів відповідно до штатного розпису;
- нарахування надбавок і доплат згідно з чинним законодавством;
- нарахування премій за результатами роботи;
- визначення додаткових виплат у період надзвичайного стану; • утримання обов'язкових платежів: ПДФО, військового збору; □ нарахування ЄСВ на фонд оплати праці.

Особливості визначаються постановами КМУ та наказами керівника військової адміністрації.

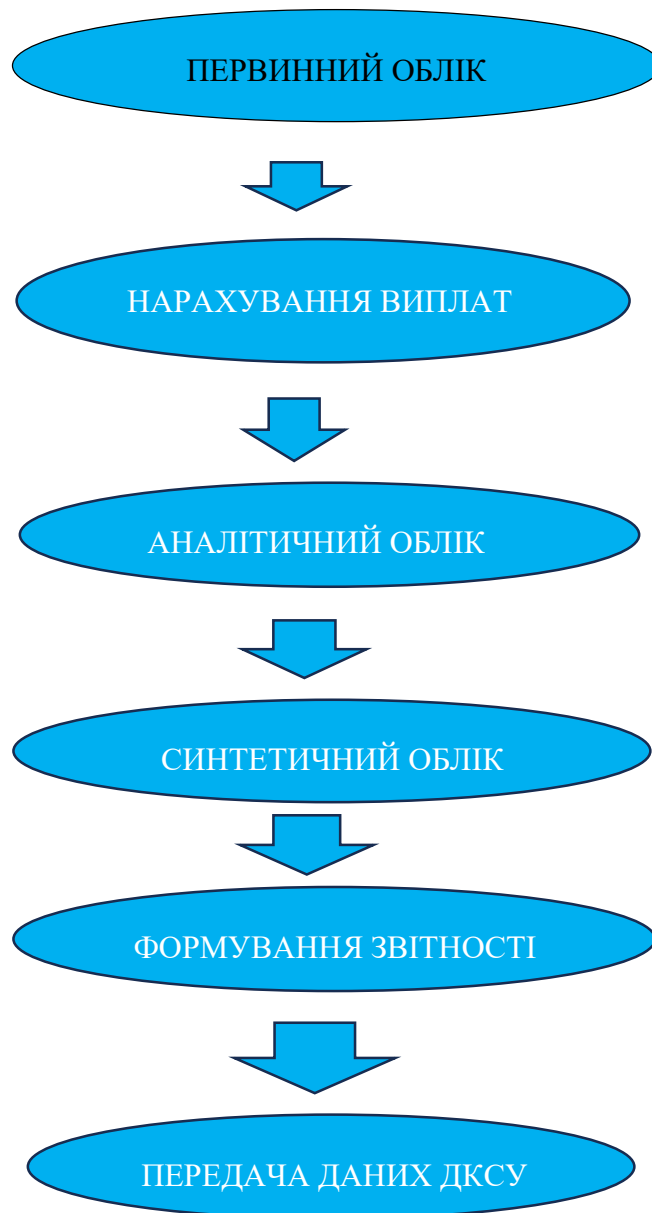


Рис. 1.2 Етапи організації обліку оплати праці

Основну мету аудиту можна сформулювати так: «Забезпечення достовірної та об'єктивної оцінки стану фінансово-бюджетної діяльності, виявлення порушень і ризиків, а також надання рекомендацій щодо підвищення

ефективності управління бюджетними коштами та персоналом».

Завдання аудиту охоплюють комплекс перевірочних, аналітичних та рекомендаційних функцій. Їх виконання забезпечує належний рівень фінансового контролю.

Мета, завдання та принципи аудиту в селищній військовій адміністрації визначають методологічну основу для проведення перевірок, спрямованих на забезпечення законності, ефективності та прозорості бюджетних операцій. Дотримання цих принципів створює умови для підвищення фінансової дисципліни, зміцнення внутрішнього контролю та раціонального використання бюджетних коштів, що є критично важливим в умовах особливого періоду

Питання обліку праці та ведення операцій із розрахунку оплати праці є актуальними на кожному підприємстві, установі чи організації так, як розрахунки із оплати праці ведуться на кожному суб'єкті господарювання, тому воно потребує ретельного вивчення та систематичного підходу.

Заробітна плата, є одним із найскладніших бухгалтерських напрямків, і як економічна категорія характеризується своїм соціально-економічним підходом. Особливістю здійснення бухгалтерського обліку у бюджетних організаціях є те, що він чітко регулюється державою у всіх аспектах, зокрема виплати заробітної плати, здійснення нарахування та утримань податків та єдиного внеску, відображення руху коштів, визнання та оцінка доходів та витрат тощо.

Основною ознакою бюджетної установи чи організації є те, що свою діяльність вони здійснюють за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, а також частково можуть залучати кошти від надання послуг передбачених чинним законодавством. Видатки установи здійснюють відповідно до кошторису як головного планового і фінансового документа, за відповідними кодами економічної класифікації.

Бухгалтерський облік в таких установах регулюється законодавством про бюджетний процес та нормативно-правовими документами по організації і веденню бухгалтерського обліку в установах Міністерством фінансів України (МФУ) та Державної казначейської служби[40].

Аудит розрахунків з оплати праці містить у собі великий обсяг інформації, що потребує перевірки та високої кваліфікації перевіряючого. Основним завданням аудитора є перевірка належності, коректності розрахунків, дотримання законів. Обов'язково перевіряються відрахування із заробітної плати, тобто податки та збори, та їх відображення на рахунках обліку і в бухгалтерській фінансовій звітності.

РОЗДІЛ 2

ОБЛІК І АУДИТ ОПЛАТИ ПРАЦІ В ПРИАЗОВСЬКІЙ СЕЛИЩНІЙ ВІЙСЬКОВІЙ АДМІНІСТРАЦІЇ В УМОВАХ НАДЗВИЧАЙНОГО СТАНУ

2.1. Загальна характеристика Приазовської селищної військової адміністрації

Селищна військова адміністрація є тимчасовим органом державної влади, утвореним відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 (389-VIII) [14] шляхом покладення на відповідного начальника військової адміністрації повноважень селищної ради та її виконавчих органів.

Рішення про утворення військових адміністрацій приймається Президентом України за поданням обласних державних адміністрацій або військового командування.

Приазовська селищна військова адміністрація Мелітопольського району Запорізької області була утворена згідно указу Президента України №239/2024 від 23 квітня 2024 року [23].

Приазовська селищна військова адміністрація Мелітопольського району Запорізької області підпорядковується начальнику Мелітопольської районної військової адміністрації. Загальне керівництво діяльністю здійснює начальник районної адміністрації, а безпосереднє її власний начальник. Крім того, на час дії воєнного стану, інші органи місцевого самоврядування, такі як апарат селищної ради, її виконавчий комітет та комунальні підприємства, підпорядковуються начальнику селищної військової адміністрації.

Основними завдання кадрової політики є забезпечення СВА кваліфікованими кадрами, здатними ефективно виконувати функції органу публічної влади. Формування прозорих та законних процедур прийняття, переведення та звільнення працівників. Підвищення професійної компетентності персоналу через навчання, стажування, підвищення кваліфікації. Створення мотиваційної системи оплати праці, яка узгоджується з законодавством і бюджетними можливостями. Забезпечення дисципліни та

відповідальності працівників, дотримання етичних норм і правил внутрішнього трудового розпорядку. Оптимізація чисельності персоналу з урахуванням завдань, що стоять перед СВА, та вимог ефективності бюджетних витрат.

Комплекс цих документів забезпечує юридичну базу для кадрових рішень та визначає компетенції, права й обов'язки працівників.

Фінансові ресурси державного бюджету спрямовуються до СВА для забезпечення виконання нею державних функцій у сфері оборони, безпеки та організації роботи місцевої влади.

2.2 Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці в бюджетній установі

Організація бухгалтерського обліку в селищній військовій адміністрації має свою специфіку, обумовлену особливим правовим статусом цього органу, виконанням функцій місцевого самоврядування та військового командування, а також дією режиму воєнного стану. У цих умовах облікова система повинна забезпечувати повне, своєчасне та достовірне відображення всіх господарських операцій, раціональне використання бюджетних коштів та прозорість фінансової інформації.

Нормативні акти визначають єдині вимоги до ведення обліку, структури фінансової звітності, порядку виконання бюджету, обліку необоротних активів, запасів, зобов'язань, доходів і видатків.

Бухгалтерська служба СВА зазвичай формується як комунальний бюджетний підрозділ або окремий відділ апарату адміністрації. Її структура може включати:

головного бухгалтера, заступника головного бухгалтера (за потреби), бухгалтера з обліку заробітної плати, бухгалтера з обліку необоротних активів, бухгалтера з обліку видатків бюджету, касирів, економіста або спеціаліста з планування. У воєнний період структура спрощена, але головні функції повинні бути забезпечені безперервно.

Облікова політика СВА формується відповідно Бюджетного кодексу України; Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; НП(С)БОДС (національних стандартів бухгалтерського обліку в державному секторі); Наказів Міністерства фінансів України; Інструкцій та нормативів Державної казначейської служби України. Метою облікової політики є забезпечення єдиного підходу до ведення бухгалтерського обліку в СВА, підвищення достовірності облікових даних, оптимізація документообігу та формування якісної фінансової звітності.

Основні функції відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності СВА представлені у таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

Основні функції бухгалтерії Приазовської СВА

Організація та ведення бухгалтерського обліку	забезпечує ведення обліку відповідно до стандартів державного сектору; формує первинні документи та реєстри; контролює повноту і своєчасність відображення операцій у бухгалтерських рахунках; здійснює аналітичний та синтетичний облік за всіма бюджетними програмами.
Планування та виконання кошторису	бере участь у формуванні проекту бюджету громади; складає та доводить до виконавців кошториси, плани асигнувань, зобов'язань та спеціального фонду; здійснює контроль за використанням цільових бюджетних коштів
Контроль за цільовим і ефективним використанням бюджетних коштів	внутрішній фінансовий контроль, перевірку та візування розпорядчих документів, попередній контроль за взяттям бюджетних зобов'язань
Ведення обліку оплати праці та розрахунків із персоналом	нарахування заробітної плати та грошового забезпечення, облік відпусток, лікарняних, премій та доплат, розрахунок і перерахування податків і внесків
Формування фінансової та бюджетної звітності	місячні та квартальні звіти за формою ДКСУ, річну фінансову звітність,
	статистичні звіти, звіт про виконання місцевого бюджету

Облікова політика СВА оформлюється у формі розпорядженням начальника СВА та містить положення щодо:

- методів оцінки активів і зобов'язань;
- порядку амортизації необоротних активів;
- класифікації видатків за КЕКВ;
- визначення частоти інвентаризацій;
- організації внутрішнього контролю;
- правил документообігу;
- форм та строків подання звітності;
- відповідальних осіб за ведення окремих напрямів обліку.

Цей документ забезпечує єдність методології обліку та дотримання вимог законодавства.

Облік оплати праці в умовах надзвичайного стану (НС), зокрема воєнного стану, у селищній військовій адміністрації (СВА) набуває особливої соціальноекономічної та управлінської значущості. Заробітна плата виступає основним джерелом доходів працівників органів публічної влади та одночасно є вагомою статтею видатків бюджету громади. В умовах НС держава гарантує збереження трудових прав працівників, проте допускає тимчасові обмеження окремих норм трудового законодавства, що безпосередньо впливає на організацію та методику бухгалтерського обліку оплати праці.

Облік оплати праці в СВА в період НС має забезпечувати:

- безперервність нарахування та виплати заробітної плати;
- дотримання соціальних гарантій працівників;
- цільове та ефективне використання бюджетних коштів;
- достовірне відображення витрат у бухгалтерському обліку та звітності;
- підвищений рівень внутрішнього контролю за нарахуваннями.

Організація обліку оплати праці у СВА в умовах НС здійснюється на основі загального та спеціального законодавства. Ключовими нормативними актами є Закон України «Про правовий режим воєнного стану», Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», Кодекс законів про працю України, Бюджетний кодекс України, а також постанови Кабінету Міністрів України, що регулюють оплату праці працівників бюджетної сфери.

Особливістю правового регулювання є надання керівнику СВА додаткових повноважень щодо:

- зміни режиму роботи;
- залучення працівників до виконання додаткових функцій;
- встановлення доплат і надбавок у межах бюджетних асигнувань;
- тимчасового обмеження окремих трудових гарантій за умови збереження мінімальних соціальних стандартів.

Облік робочого часу в умовах НС характеризується підвищеною гнучкістю та адаптивністю. У СВА можуть застосовуватися різні режими роботи: скорочений, подовжений, позмінний, дистанційний. Основним первинним документом залишається табель обліку використання робочого часу, який ведеться з урахуванням фактичних умов праці, ведеться згідно затверджених типових форм первинної облікової документації зі статистики праці [37].

Табель обліку робочого часу є основним первинним документом, що використовується у селищній військовій адміністрації для фіксації фактично відпрацьованого часу працівників та слугує підставою для нарахування заробітної плати. В умовах надзвичайного стану значення табеля зростає, оскільки можливі відхилення від стандартного режиму роботи, роботи у вихідні та святкові дні, а також дистанційна форма виконання службових обов'язків.

Облік робочого часу є підставою для правильного нарахування заробітної плати та відповідних доплат.

Нарахування заробітної плати в умовах НС у СВА здійснюється відповідно до штатного розпису, затвердженого керівником військової адміністрації, з

урахуванням особливих умов праці. Основними складовими заробітної плати є посадовий оклад, доплати, надбавки та премії. Так як , начальник Приазовської селищної військової адміністрації є військовим, який відряджений до ВА, то і оклад за військовим званням та надбавка за вислугу років 30% (згідно грошового атестату)

В умовах НС особливу увагу приділяють обліку відпусток і тимчасової непрацездатності. Законодавством допускається перенесення щорічних відпусток або їх скорочення, однак це не скасовує обов'язку ведення обліку невикористаних днів відпусток. Але відпустка начальника ВА згідно посвідчення учасника бойових дій у розмірі 14 календарних днів, не переноситься на інший рік, а просто втрачається, стаття 16-2 Закону України «Про відпустки» [30] надає додаткову оплачувану відпустку тривалістю 14 календарних днів на рік учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни та постраждалим учасникам Революції Гідності, а також реабілітованим особам, що зазнали репресій. Ця відпустка є правом, що не можна перенести на наступний рік, поділити чи замінити грошовою компенсацією, і надається на підставі відповідних посвідчень.

Бухгалтерський облік оплати праці у СВА в умовах НС ведеться з використанням рахунків Плану рахунків державного сектору. Нарахована заробітна плата відображається за відповідними кодами економічної класифікації видатків, переважно за КЕКВ 2111 «Заробітна плата» КЕКВ 2112 «Грошове забезпечення військовослужбовців» та КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці».

Синтетичний облік здійснюється за такими рахунками, табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Зміст господарських операцій з обліку оплати праці в Приазовській СВА

Зміст операції	Дебет	Кредит
Нараховано заробітну плату	8011	6511
Нараховано грошову винагороду	8011	6511
Нараховано 5 днів лікарняних за рахунок підприємства	8011	6511
Нараховано лікарняні за рахунок ФСС	2114	6511

Нараховано ЄСВ 22%	8012	6313
Нараховано ЄСВ 8,41%	8012	6313
Утримано податок з доходів фізичних осіб (18%)	6511	6311
Утримано військовий збір (5%)	6511	6311/1
Утримано військовий збір з грошової винагороди 1,5%	6511	6311/1
Утримано аліменти	6511	6518
Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках	6511	6514

Умови НС зумовлюють посилення ролі казначейського контролю за видатками на оплату праці. Заробітна плата належить до захищених статей бюджету, тому її фінансування здійснюється першочергово. Разом з тим можливі затримки у проведенні платежів через обмеженість бюджетних ресурсів.

Бухгалтерська служба СВА зобов'язана забезпечувати своєчасне подання платіжних доручень та коректність реєстрації фінансових зобов'язань.

2.3 Аудиторські процедури щодо перевірки обліку праці

Усі процедури аудиту базуються на чинному законодавстві України. Будьякі висновки мають бути юридично обґрунтованими. Аудитор має формувати висновки, незалежні від впливу керівництва чи інших працівників адміністрації. Оцінка здійснюється на основі достовірних даних бухгалтерського обліку, первинних документів та офіційних реєстрів.

Перевірку повинні здійснювати фахівці, які володіють знаннями у сфері бюджетної, фінансової, кадрової та правової діяльності. Аудитор зобов'язаний зберігати в таємниці персональні дані працівників та службову інформацію. Перевірка проводиться з урахуванням взаємозв'язку між кадровими, обліковими та фінансовими процесами. Усі дії здійснюються без конфлікту інтересів, тиску або упереджених мотивів. Результати аудиту мають бути чітко структуровані, доступні для перевірки та використання керівництвом СВА.

Аудит розрахунків з оплати праці спрямований на перевірку законності, повноти та достовірності операцій щодо нарахування і виплати заробітної плати

[7; 29].

Під час аудиту використовуються різні методи й методичні прийоми: перерахунок, перегляд, оцінка фактичної наявності, зіставлення, оцінка. Так, для перевірки розрахунків з оплати праці застосовують методи зіставлення даних бухгалтерського обліку з первинними документами (оклади, затверджені в штатному розкладі, і фактичні нарахування, таблиць обліку робочого часу і розрахунок зарплати), перерахунки (аудитор перераховує суми, які були утримані, і порівнює з нормами чинного законодавства) тощо. Також існують певні способи перевірки документів.

Наприклад, первинні документи, які є основою для нарахування і виплати заробітної плати (табелі, розрахунково-платіжні відомості) вивчаються комбіновано, тобто суцільним і вибіркоким способом (якщо аудитор перевіряв деяку кількість однотипних первинних документів і не знайшов помилок, то він може вважати, що документи з цієї пачки всі без помилок).

Висновки до розділу 2

У ході дослідження встановлено, що система обліку оплати праці в Приазовській селищній військовій адміністрації організована відповідно до вимог чинного трудового та бюджетного законодавства України і враховує специфіку функціонування органів публічної влади в умовах надзвичайного стану. Нарахування заробітної плати здійснюється на підставі належним чином оформлених первинних документів, що забезпечує виконання державних гарантій у сфері оплати праці.

Разом з тим з'ясовано, що дія надзвичайного стану ускладнює організацію облікових процесів, зокрема через зміну режимів роботи, застосування дистанційної праці, залучення працівників до понаднормових робіт та необхідність оперативного коригування внутрішніх регламентів відповідно до змін законодавства. У зв'язку з цим зростає роль достовірного табельного обліку робочого часу та повного документального підтвердження всіх видів виплат.

Аналіз аналітичного обліку розрахунків з оплати праці показав, що його інформаційні можливості потребують розширення шляхом деталізації за категоріями персоналу, структурними підрозділами, джерелами фінансування та видами виплат. Такий підхід дозволив би посилити контроль за формуванням і використанням фонду оплати праці та підвищити аналітичну цінність облікової інформації для управлінських рішень.

Оцінка стану аудиту оплати праці виявила, що контрольні процедури мають переважно формальний характер і не в повній мірі орієнтовані на запобігання помилкам і порушенням. Це обумовлює необхідність розвитку системи внутрішнього аудиту, впровадження регулярних перевірок правильності нарахування заробітної плати та застосування уніфікованих аудиторських чеклистів з урахуванням умов надзвичайного стану.

Отже, результати проведеного дослідження свідчать, що облік і аудит оплати праці в Приазовській селищній військовій адміністрації потребують подальшого методичного та організаційного вдосконалення. Реалізація заходів з підвищення аналітичності обліку, автоматизації розрахунків і посилення внутрішнього аудиту є необхідною передумовою забезпечення фінансової дисципліни та ефективного використання бюджетних коштів, що обґрунтовує доцільність розроблення практичних рекомендацій у наступному розділі магістерської роботи.

РОЗДІЛ 3 . ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ І АУДИТУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ В УМОВАХ НАДЗВИЧАЙНОГО СТАНУ

3.1 Напрями вдосконалення бухгалтерського обліку оплати праці в селищній військовій адміністрації

В умовах воєнного стану та підвищеної відповідальності за використання бюджетних коштів особливого значення набуває ефективна організація обліку заробітної плати працівників військових адміністрацій. Як зазначають Л.В. Грабова та Н.М. Дрозд, облік оплати праці в бюджетних установах є одним із ключових елементів фінансової дисципліни та внутрішнього контролю [8, с. 112; 5., с.45]. Облік оплати праці повинен забезпечувати достовірність нарахувань, прозорість використання фонду оплати праці, своєчасність виплат і відповідність чинному законодавству України.

Система оплати праці в селищній військовій адміністрації формується відповідно до бюджетного законодавства, нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, наказів центральних органів виконавчої влади та внутрішніх розпорядчих документів СВА. В умовах надзвичайного стану відбувається часта зміна законодавчих норм, що ускладнює роботу бухгалтерських служб і підвищує ризик допущення помилок при нарахуванні заробітної плати.

Вдосконалення бухгалтерського обліку оплати праці в СВА в умовах надзвичайного стану доцільно розглядати як комплекс організаційних, методичних та технічних заходів. Першочерговим напрямом є оновлення облікової політики селищної військової адміністрації з урахуванням специфіки функціонування в умовах НС.

Важливим аспектом є оптимізація документального забезпечення обліку оплати праці. В умовах надзвичайного стану особливої актуальності набуває належне оформлення табелів обліку робочого часу, наказів про залучення

працівників до роботи у вихідні та святкові дні, а також документів щодо виплати додаткових стимулюючих надбавок. Чітка регламентація документообігу сприяє зменшенню ризиків помилок та зловживань.

Наступним напрямом є вдосконалення аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з оплати праці. Доцільно забезпечити деталізацію облікових даних за категоріями працівників, джерелами фінансування та видами виплат. Це дозволяє підвищити прозорість обліку та забезпечити ефективний контроль за використанням бюджетних коштів.

Суттєвим резервом підвищення ефективності обліку є автоматизація процесів нарахування заробітної плати. Використання сучасних програмних продуктів, інтегрованих з інформаційними системами Державної казначейської служби України, сприяє зменшенню трудомісткості облікових робіт, підвищенню точності розрахунків та оперативності формування звітності.

Запровадження надзвичайного та воєнного стану в Україні суттєво вплинуло на функціонування органів публічної влади, зокрема селищних військових адміністрацій (СВА). В умовах підвищеної відповідальності за виконання управлінських, оборонних і соціальних функцій особливої актуальності набуває належна організація обліку та аудиту оплати праці працівників СВА.

3.2. Шляхи вдосконалення аудиту та внутрішнього контролю оплати праці в СВА

В умовах надзвичайного стану роль внутрішнього контролю та аудиту в селищній військовій адміністрації суттєво зростає. Вдосконалення аудиту оплати праці доцільно розпочати з формування чіткої системи внутрішнього контролю, яка охоплює всі етапи процесу нарахування та виплати заробітної плати.

Аудит оплати праці в селищній військовій адміністрації здебільшого має форму внутрішнього контролю, спрямованого на перевірку правильності нарахувань, відповідності витрат затвердженому кошторису та дотримання бюджетної дисципліни. Водночас практика свідчить про наявність окремих

недоліків, зокрема недостатню формалізацію контрольних процедур, обмежене застосування ризик-орієнтованого підходу та нестачу кадрових ресурсів.

Одним із ключових напрямів є впровадження ризик-орієнтованого підходу до аудиту оплати праці. Такий підхід передбачає визначення найбільш уразливих ділянок обліку, зокрема нарахування додаткових виплат, дотримання лімітів бюджетних асигнувань та правильність застосування законодавчих норм. Це дозволяє зосередити контрольні заходи на найбільш проблемних аспектах.

Посилення внутрішнього контролю також передбачає розмежування функцій між працівниками бухгалтерської служби, запровадження періодичних перевірок та документування результатів аудиту. Це сприяє підвищенню відповідальності посадових осіб та зменшенню ймовірності фінансових порушень.

Захист персональних даних: впровадження посиленних протоколів кібербезпеки в аудиторську діяльність для захисту даних про доходи посадовців, що є критично важливим з точки зору національної безпеки.

Методика внутрішнього аудиту оплати праці в СВА повинна включати перевірку відповідності нарахувань затвердженому штатному розпису, правильності застосування тарифних ставок і посадових окладів, а також своєчасності та повноти відображення операцій у бухгалтерському обліку. Особлива увага має приділятися контролю за цільовим використанням бюджетних коштів.

3.3. Практичні рекомендації щодо підвищення ефективності обліку і аудиту оплати праці в СВА

З метою підвищення ефективності обліку і аудиту оплати праці в селищній військовій адміністрації доцільно впровадити низку практичних рекомендацій. Насамперед це розробка та затвердження внутрішніх регламентів і положень, які деталізують порядок нарахування та обліку заробітної плати в умовах надзвичайного стану.

Важливе значення має вдосконалення табельного обліку робочого часу шляхом використання електронних форм обліку та чіткої фіксації фактично відпрацьованих годин. Це забезпечує достовірність облікових даних та є основою для правильного нарахування заробітної плати.

Підвищення кваліфікації бухгалтерських працівників та осіб, відповідальних за внутрішній контроль, є ще одним важливим напрямом удосконалення. Регулярне навчання, підвищення кваліфікації дозволяє своєчасно реагувати на зміни законодавства та застосовувати сучасні методи обліку і аудиту.

Очікуваними результатами впровадження запропонованих заходів є підвищення прозорості та достовірності обліку оплати праці, зменшення ризиків фінансових порушень, забезпечення дотримання бюджетної дисципліни та підвищення ефективності управління трудовими ресурсами селищної військової адміністрації.

Доцільно актуалізувати внутрішні нормативні документи СВА з урахуванням особливостей функціонування в умовах воєнного стану.

З метою підвищення достовірності нарахування заробітної плати рекомендується:

- запровадити електронний табель обліку робочого часу з обмеженим доступом та відповідальними особами;
- уніфікувати форми первинних документів (табелі, накази, графіки чергувань);
- забезпечити своєчасне подання та затвердження табелів керівниками структурних підрозділів.

Для посилення контрольної та управлінської функції обліку доцільно:

- деталізувати аналітичний облік розрахунків з оплати праці за категоріями персоналу, джерелами фінансування та видами виплат;
- розмежовувати облік основної та додаткової заробітної плати, стимулюючих і компенсаційних виплат;

- використовувати внутрішню управлінську звітність щодо структури фонду оплати праці.

Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення для бюджетних установ.

Для мінімізації ризиків фінансових порушень у СВА доцільно:

- запровадити регулярні внутрішні перевірки правильності нарахування заробітної плати;

- розробити чек-листи аудиту оплати праці з урахуванням

бюджетного законодавства;

- здійснювати вибірккову перевірку відповідності табелів, наказів та платіжних документів.

Посилення контролю за дотриманням законодавства в умовах воєнного стану.

Підвищення кваліфікації працівників бухгалтерської служби

Для забезпечення належного рівня обліку і аудиту оплати праці доцільно:

- організувати систематичне навчання бухгалтерів і кадрових працівників;

- проводити внутрішні методичні наради щодо змін у законодавстві;

□ залучати фахівців з внутрішнього аудиту до консультування.

Таким чином, комплексне вдосконалення обліку і аудиту оплати праці в СВА в умовах надзвичайного стану сприятиме підвищенню ефективності діяльності органів публічної влади та забезпеченню соціальної захищеності їх працівників.

Висновки до розділу 3

У процесі дослідження шляхів вдосконалення обліку і аудиту оплати праці в Приазовській селищній військовій адміністрації Мелітопольського району Запорізької області встановлено, що умови надзвичайного та воєнного стану

суттєво ускладнюють організацію бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю розрахунків з персоналом. Підвищене навантаження на працівників апарату СВА, часті зміни нормативно-правової бази та необхідність оперативного прийняття управлінських рішень зумовлюють зростання ризиків помилок у нарахуванні заробітної плати.

Аналіз організації обліку оплати праці в Приазовській СВА свідчить, що наявна система загалом відповідає вимогам бюджетного та трудового законодавства, однак потребує подальшого вдосконалення з урахуванням специфіки функціонування адміністрації в умовах надзвичайного стану. Зокрема, актуальними є питання формалізації облікової політики щодо додаткових виплат, удосконалення документального оформлення обліку робочого часу та підвищення рівня аналітичності облікових даних.

У ході дослідження обґрунтовано доцільність впровадження ризикорієнтованого підходу до внутрішнього аудиту оплати праці, що дозволяє зосередити контрольні заходи на найбільш уразливих ділянках обліку та забезпечити ефективніше використання бюджетних коштів. Посилення внутрішнього контролю, розмежування обов'язків між працівниками бухгалтерської служби та документування результатів перевірок сприятимуть зменшенню ймовірності фінансових порушень.

Реалізація запропонованих у розділі заходів з удосконалення обліку і аудиту оплати праці забезпечить підвищення прозорості та достовірності інформації про розрахунки з персоналом, дотримання принципів бюджетної дисципліни та ефективніше управління трудовими ресурсами Приазовської селищної військової адміністрації Мелітопольського району Запорізької області. Запропоновані рекомендації мають практичне значення та можуть бути використані в діяльності інших селищних військових адміністрацій України.

ВИСНОВКИ

Завдяки проведеним дослідженням можна зробити висновки, що відображають досягнення певних цілей та вирішення поставлених завдань.

1. Оплата праці є одним із ключових елементів соціально-трудова відносин, що забезпечує відтворення робочої сили, мотивацію працівників та формування ефективної кадрової політики в державному секторі.

Заробітна плата, є одним із найскладніших бухгалтерських напрямків, а особливо в бюджетних установах. Основною ознакою бюджетної установи чи організації є те, що свою діяльність вони здійснюють за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, а також частково можуть залучати кошти від надання послуг передбачених чинним законодавством. Видатки установи здійснюють відповідно до кошторису як головного планового і фінансового документа, за відповідними кодами економічної класифікації.

2. Бухгалтерський облік в таких установах регулюється законодавством про бюджетний процес та нормативно-правовими документами по організації і веденню бухгалтерського обліку в установах Міністерством фінансів України та Державної казначейської служби.

Метою аудиту в органах публічної влади є забезпечення достовірної та об'єктивної оцінки стану фінансово-бюджетної діяльності, виявлення порушень і ризиків, а також надання рекомендацій щодо підвищення ефективності управління бюджетними коштами та персоналом.

3. В умовах збройної агресії проти України та впровадження режиму надзвичайного стану суттєво зросла роль військових адміністрацій, які перебрали на себе повноваження органів місцевого самоврядування на тимчасово окупованих чи прифронтових територіях. Приазовська селищна військова адміністрація Мелітопольського району Запорізької області виконує широкий спектр завдань щодо забезпечення життєдіяльності громади, координації гуманітарних та оборонних потреб, організації безперебійної роботи структурних підрозділів. У цих умовах питання належного оформлення, обліку

та аудиту оплати праці персоналу набуває особливої ваги, оскільки від точності розрахунків, відповідності законодавству та використання бюджетних коштів залежить стабільність роботи адміністрації, соціальні гарантії працівників та довіра до влади.

Організація обліку оплати праці у СВА в умовах НС здійснюється на основі загального та спеціального законодавства. Ключовими нормативними актами є Закон України «Про правовий режим воєнного стану», Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», Кодекс законів про працю України, Бюджетний кодекс України, а також постанови Кабінету Міністрів України, що регулюють оплату праці працівників бюджетної сфери.

Облік робочого часу в умовах НС характеризується підвищеною гнучкістю та адаптивністю.

В умовах надзвичайного стану значення табеля зростає, оскільки можливі відхилення від стандартного режиму роботи, роботи у вихідні та святкові дні, а також дистанційна форма виконання службових обов'язків.

Бухгалтерський облік оплати праці у СВА в умовах НС ведеться з використанням рахунків Плану рахунків державного сектору. Нарахована заробітна плата відображається за відповідними кодами економічної класифікації видатків.

В умовах воєнного стану аудит виконує особливо важливу роль, оскільки дозволяє запобігати нецільовому використанню коштів, посилює контроль над виплатами працівникам, підвищує рівень фінансової дисципліни та сприяє стабільному функціонуванню органу публічної влади.

4. Вдосконалення бухгалтерського обліку оплати праці в СВА в умовах надзвичайного стану доцільно розглядати як комплекс організаційних, методичних та технічних заходів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Богуцька С. В. Заробітна плата як економічна категорія та чинник соціальної стабільності // *Економіка та держава*. - 2020. - № 4. С. 45–49.
2. Бутинець Ф. Ф. *Бухгалтерський облік у бюджетних установах* : підручник. — Житомир : ЖДТУ, 2020. -560 с.
3. Бюджетний кодекс України : Закон України від 08 лип. 2010 р. № 2456-VI // *Відомості Верховної Ради України*. -2010. — № 50–51. — Ст. 572.
4. Грабова Н. М. Теоретичні підходи до сутності заробітної плати та її ролі в системі соціально-трудових відносин // *Економіка і суспільство*. — 2019. — № 18. — С. 112–117.
5. Герасимович І. М. *Облік у бюджетних установах* : навч. посіб. — Київ : Центр учбової літератури, 2021. — 384 с.
6. Дрозд І. М. Облік і аудит оплати праці в бюджетних установах в умовах трансформації економіки // *Фінанси України*. — 2021. — № 7. — С. 63–70.
7. Дрозд Н. М. Облік і контроль розрахунків з оплати праці в установах державного сектору // *Фінанси України*. — 2020. — № 4. — С. 45–56.
8. Дрозд І. М. *Внутрішній аудит у державному секторі* : монографія. — Київ : Алерта, 2021. — 256 с.
9. Державна аудиторська служба України. Методичні рекомендації з проведення державного фінансового аудиту. — Київ : ДАСУ, 2020. — 86 с.
10. Завгородній В. П., Сопко В. В. *Бухгалтерський облік в Україні* : підручник. — Київ : КНЕУ, 2020. — 704 с.
11. Завальнюк О. В. *Аудит* : навч. посіб. — Київ : Центр учбової літератури, 2019. — 312 с.
12. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» : Закон України № 3077-IX від 02 травня 2023 р. // Офіц. веб-портал Верховної Ради України. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3077-20>

13. Закон України “Про правовий режим воєнного стану” : від 12.05.2015 № 389-VIII / Відомості Верховної Ради України.// Офіц. веб-портал Верховної Ради України. — Режим доступу:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19>

14. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 40. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

15. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.04.2010 № 2455-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2010. – № 28. – С. 232–241 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3077-20#Text>

16. Інструкція з бухгалтерського обліку в бюджетних установах : наказ МФУ від 26 черв. 2013 р. № 333 // *Офіційний вісник України*. — 2013. — № 54.

17. Конституція України : Закон України від 28 черв. 1996 р. № 254к/96ВР // *Відомості Верховної Ради України*. — 1996. — № 30. — Ст. 141.

18. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10 груд. 1971 р. № 322-VIII // *Відомості Верховної Ради УРСР*. — 1971. — № 50. — Ст. 375.

19. Методичні рекомендації щодо організації бухгалтерського обліку в державному секторі та Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі (НП(С)БОДС) : затверджено Міністерством фінансів України. — Режим доступу: <https://mof.gov.ua/>

20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам» : затв. наказом МФУ від 29 груд. 2015 р. № 1219 // *Офіційний вісник України*. — 2016. — № 11.

21. Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Запорізькій області : Указ Президента України від 07 берез. 2024 р. № 239/2024. — Режим доступу : <https://www.president.gov.ua>.

22. Про затвердження Порядку фінансового забезпечення діяльності

військових адміністрацій : Постанова Кабінету Міністрів України від 01.04.2022 № 397 // Офіційний вісник України. – 2022. – № 29. – ст. 22.

23. Про правовий режим надзвичайного стану : Закон України від 16 берез. 2000 р. № 1550-III // *Відомості Верховної Ради України*. — 2000. — № 23. — Ст. 17

24. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 09 квітня 1999 р. № 586-XIV // Офіційний веб-портал Верховної Ради України. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14>

25. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21 трав. 1997 р. № 280/97-ВР // *Відомості Верховної Ради України*. — 1997. — № 24. — Ст. 170.

26. Пархоменко В. М. *Аудит заробітної плати: теорія і практика* : навч. посіб. — Київ : КНЕУ, 2022. — 248 с.

27. Пархоменко В. М. Особливості організації обліку заробітної плати в органах публічної влади // *Облік і фінанси*. — 2022. — № 2. — С. 41–47.

28. Про відпустки : Закон України від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР. — Ст. 16-2 // Офіційний вебпортал Верховної Ради України. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр>

29. Про оплату праці : Закон України від 24 берез. 1995 р. № 108/95-ВР // *Відомості Верховної Ради України*. — 1995. — № 17. — Ст. 121.

30. Про державну службу : Закон України від 10 груд. 2015 р. № 889VIII // *Відомості Верховної Ради України*. — 2016. — № 4. — Ст. 43.

31. Про впорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади : постанова Кабінету Міністрів України від 09 берез. 2006 р. № 268 // *Офіційний вісник України*. — 2006. — № 10. — Ст. 614.

32. Питання деяких виплат військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, поліцейським та їх сім'ям під час дії воєнного стану: Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2022 р. № 168 // База

даних «Законодавство України» / Верховна Рада України.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/168-2022-%D0%BF>

33. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі та Порядку його застосування : наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 р. № 1203 // Офіційний вебпортал Верховної Ради України. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1615-13>

34. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV // Офіційний вебпортал Верховної Ради України. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

35. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці : Наказ Держкомстату України від 05 грудня 2008 р. № 489 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0489202-08>

36. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі та Порядку його застосування : Наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 р. № 1203 // Офіційний вебпортал Верховної Ради України. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1615-1>

37. Постанова Кабінету Міністрів України «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України “Про державну службу”» від 20.04.2016 № 304 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/304-2016-%D0%BF>

38. Про затвердження Положення про організацію бухгалтерського обліку і звітності про виконання державного та місцевих бюджетів в органах Державної казначейської служби України: Наказ Міністерства фінансів України від 21.10.2013 № 885// Офіційний вебпортал Верховної Ради України. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1915-13#Text>

39. Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. № 268:Постанова Кабінету Міністрів України від 30 квітня 2024

р. № 484// Офіційний вебпортал Верховної Ради України. — Режим доступу:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/484-2024-%D0%BF#Text>

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Розпорядження начальника Приазовської селищної
військової адміністрації

« ____ » _____ 20 ____ року № ____

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Приазовської селищної військової адміністрації Мелітопольського району Запорізької області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Приазовської селищної військової адміністрації Мелітопольського району Запорізької області (далі-Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про правовий режим воєнного стану», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку фінансового забезпечення діяльності військових адміністрацій» від 1 квітня 2022 р. № 397, «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006

№268 (із змінами та доповненнями), та інших чинних нормативно-правових актів.

1.2. Преміювання працівників Приазовської селищної військової адміністрації Мелітопольського району Запорізької області (далі-Приазовської селищної військової адміністрації з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її

ефективності, якості, зацікавленості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності за доручену роботу або поставлені завдання.

1.3. Преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Приазовської селищної військової адміністрації здійснюється за розпорядженням начальника Приазовської селищної військової адміністрації відповідно до Положення.

1.4. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами Приазовської селищної військової адміністрації.

2. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Преміювання начальника Приазовської селищної військової адміністрації здійснюється в межах затверджених видатків на оплату праці.

Рішення про преміювання начальника Приазовської селищної військової адміністрації приймається головою Мелітопольської районної державної адміністрації – начальником районної військової адміністрації за погодженням із головою Запорізької обласної державної адміністрації – начальником обласної військової адміністрації.

2.2. Преміювання працівників апарату Приазовської селищної військової адміністрації проводиться щомісячно на підставі розпорядження начальника Приазовської селищної військової адміністрації за результатами роботи за місяць відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.

2.3. Щомісячний розмір премії військовослужбовцям військових формувань, утворених відповідно до законів, особам рядового і начальницького складу правоохоронних органів, служби цивільного

захисту, відрядженим до Приазовської селищної військової адміністрації, встановлюється у відсотках до посадового окладу (грошового забезпечення) з урахуванням особистого внеску в роботу.

2.4. Розмір щомісячної премії залежить від особистого вкладу працівника в загальний результат роботи з урахуванням критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положенням про структурний підрозділ, у якому працює працівник, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівника та/або його заступника;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань.

2.5. Працівник позбавляється премії (повністю або частково) у разі:

- повторні або систематичні порушення;
- недотримання антикорупційного законодавства;
- недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, порушення встановленого режиму роботи) та інші грубі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку; - подачу недостовірних первинних статистичних, бухгалтерських та інших даних, що призвели до викривлення бухгалтерських та фінансових звітів, порушень щодо визначення та нарахування заробітної плати, тощо;
- у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

2.6. Начальник селищної військової адміністрації приймає рішення про преміювання працівників Приазовської селищної військової адміністрації за виконання особливо важливої роботи з урахуванням особистого внеску працівника та з нагоди державних, професійних свят та ювілейних дат.

2.7. Начальник селищної військової адміністрації напередодні державних, професійних свят та ювілейних дат може приймати рішення про виплату премії працівникам Приазовської селищної військової адміністрації у більш високих розмірах.

3. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ФОНДУ ПРЕМІЮВАННЯ

3.1. Премія виплачується з фонду преміювання (та/або фонду економії у разі наявності), передбаченого місцевим бюджетом на відповідний рік.

3.2. На створення річного фонду преміювання спрямовуються кошти в розмірі не менше 10 відсотків посадових окладів.

4. РОЗМІР ПРЕМІЇ

4.2. Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених в розділі 2 цього Положення та особистого вкладу працівників в загальні результати та встановлюється начальником Приазовської селищної військової адміністрації шляхом видання відповідного розпорядження.

4.2. Премія нараховується за фактично відпрацьований працівниками у звітному місяці час.

4.3. Премія не нараховується за час відпусток, тимчасової непрацездатності, відрядження на навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордон.

4.4. Працівники, які допустили порушення трудової, виконавської дисципліни та за неналежне виконання службових обов'язків (порушення термінів виконання доручень, неякісну підготовку документів, матеріалів та ін.) за рішенням начальника селищної військової адміністрації не підлягають преміюванню повністю або преміюються у зменшеному розмірі

4.5. Працівникам, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

4.6. Працівникам, які звільнилися в місяці за який проводиться преміювання, премія нараховується та виплачується пропорційно відпрацьованого часу. Працівникам, які прийняті в місяці, за який

проводиться премія нараховується пропорційно відпрацьованому часу у місяці прийняття на роботу.

5. ПОРЯДОК І ТЕРМІНИ ПРЕМІЮВАННЯ

5.1. Відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності Приазовської селищної військової адміністрації розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання щомісяця. Начальник селищної військової адміністрації розподіляє її між працівниками пропорційно їх посадових окладів з урахуванням особистого вкладу в загальні результати роботи та фактично відпрацьованого часу.

5.2. Відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності Приазовської селищної військової адміністрації готує проєкт розпорядження про преміювання працівників селищної військової адміністрації до 25 числа поточного місяця.

5.3. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за другу половину місяця.

6. НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ

6.1. Працівникам апарату Приазовської селищної військової

адміністрації надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати одночасно з наданням щорічної відпустки (або її частини) на підставі відповідного розпорядження начальника селищної військової адміністрації. Джерелом виплати допомоги є встановлений фонд оплати праці на поточний рік.

6.2. Працівникам апарату Приазовської селищної військової

адміністрації може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Підставами для надання допомоги є: тривала хвороба працівника та членів його сім'ї, вихід на пенсію, ювілей працівника, весілля працівника, народження дитини у працівника, смерть працівника або члена його сім'ї, скрутне матеріальне становище працівника та інші поважні причини. Матеріальна допомога може

надаватися у розмірі середньомісячної заробітної плати. Зазначена матеріальна допомога надається разово на підставі заяви працівника, а у виняткових випадках – за клопотанням колективу, у складі якого він працює згідно розпорядження начальника селищної військової адміністрації.

Джерелом виплати матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань є встановлений фонд оплати праці та економія фонду оплати праці в розрахунку за рік.

6.3. Начальнику Приазовської селищної військової адміністрації, як військовослужбовцю, матеріальна допомога на оздоровлення надається у розмірі грошового забезпечення відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 268 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів». Надання такої допомоги є обов'язковим і здійснюється одночасно з щорічною відпусткою.

Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань начальнику може надаватися за рішенням уповноваженого органу або особи, що має відповідні повноваження, за наявності коштів у фонді оплати праці та на підставі відповідного розпорядження. Підставами для надання такої допомоги є тривала хвороба, ювілей, весілля, народження дитини, смерть працівника або членів його сім'ї, скрутне матеріальне становище та інші поважні причини, відповідно до абзацу 3 пункту 4 Порядку № 397.

Начальник Приазовської селищної
військової адміністрації

Андрій ОРЛОВ

Додаток 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»

	Дата (рік, місяць, число)	КОДІ		
		2026	01	01
Установа	Приазовська селищна військова адміністрація Мелітопольського району Запорізької області	за ЄДРПОУ	45659668	
Територія	Вознесенівський	за КАТОГПТ	UA23060070010154443	
Організаційно-правова форма господарювання	Орган місцевого самоврядування	за КОПФГ	420	
Орган державного управління	Військові адміністрації населених пунктів	за КОДУ	01012	
Вид економічної діяльності	Державне управління загального характеру	за КВЕД	84.11	

Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

БАЛАНС
на 01 січня 2026 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Основні засоби:	1000	1 530	2 115
первісна вартість	1001	3 060	4 230
знос	1002	1 530	2 115
Інвестиційна нерухомість:	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	-	-
Нематеріальні активи:	1020	-	-
первісна вартість	1021	-	-
накопичена амортизація	1022	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	-	517 338
Довгострокові біологічні активи:	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запаси	1050	30 077	31 111
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	31 607	550 564
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
Поточна дебіторська заборгованість:			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-
за виданими авансами	1135	-	-



за розрахунками із соціального страхування	1140	-	-
за внутрішніми розрахунками	1145	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
національній валюті, у тому числі в:	1160	-	-
касі	1161	-	-
казначействі	1162	-	-
установах банків	1163	-	-
дорозі	1164	-	-
іноземній валюті	1165	-	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
єдиному казначейському рахунку	1170	-	-
рахунках в установах банків, у тому числі в:	1175	-	-
національній валюті	1176	-	-
іноземній валюті	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	-	-
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	-	-
БАЛАНС	1300	31 607	550 564

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	3 060	4 230
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	28 547	28 996
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	-	517 338
Усього за розділом I	1495	31 607	550 564
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	-	-
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1565	-	-
за внутрішніми розрахунками	1570	-	-
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	-	-
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	-	-
III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-



IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	-	-
БАЛАНС	1800	31 607	550 564

Керівник (посадова особа)

Андрій ОРЛОВ

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Світлана ТКАЧЕНКО



Додаток 2 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»

	Дата (рік, місяць, число)	КОДП		
		2026	01	01
Установа	Приазовська селищна військова адміністрація Мелітопольського району Запорізької області	за ЄДРПОУ	45659668	
Територія	Вознесенівський	за КАТОТТГ	UA23060070010154443	
Організаційно-правова форма господарювання	Орган місцевого самоврядування	за КОПФГ	420	
Орган державного управління	Військові адміністрації населених пунктів	за КОДУ	01012	
Вид економічної діяльності	Державне управління загального характеру	за КВЕД	84.11	
Одиниця виміру: грн				
Періодичність: річна				

**ЗВІТ
ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ
за 2025 рік**

Форма №2-дс

I. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
<i>Доходи від обмінних операцій</i>		-	-
Бюджетні асигнування	2010	4 435 688	520 763
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	-	-
Доходи від продажу активів	2030	-	-
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	-	-
Усього доходів від обмінних операцій	2080	4 435 688	520 763
<i>Доходи від необмінних операцій</i>			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансферти	2110	-	-
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	202 207	-
Усього доходів від необмінних операцій	2170	202 207	-
Усього доходів	2200	4 637 895	520 763
ВИТРАТИ			
<i>Витрати за обмінними операціями</i>		-	-
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	4 637 895	492 216
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	-	-
Витрати з продажу активів	2230	-	-
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	-	-
Усього витрат за обмінними операціями	2290	4 637 895	492 216



<i>Витрати за необмінними операціями</i>			
Трансферти	2300	-	-
Інші витрати за необмінними операціями	2310	-	-
Усього витрат за необмінними операціями	2340	-	-
Усього витрат	2380	4 637 895	492 216
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	-	28 547

II. ВИДАТКИ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ) ЗА ФУНКЦІОНАЛЬНОЮ КЛАСИФІКАЦІЄЮ ВИДАТКІВ ТА КРЕДИТУВАННЯ БЮДЖЕТУ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Загальнодержавні функції	2420	4 637 895	492 216
Оборона	2430	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	-	-
Економічна діяльність	2450	-	-
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	-
Житлово-комунальне господарство	2470	-	-
Охорона здоров'я	2480	-	-
Духовний та фізичний розвиток	2490	-	-
Освіта	2500	-	-
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	-	-
УСЬОГО:	2520	4 637 895	492 216

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Стаття	Код рядка	Загальний фонд			Спеціальний фонд		
		план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 4 мінус графа 3)	план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 7 мінус графа 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>ДОХОДИ</i>							
<i>Податкові надходження</i>	2530	-	-	-	-	-	-
<i>Неподаткові надходження</i>	2540	-	-	-	-	-	-
Доходи від власності та підприємницької діяльності	2541	-	-	-	-	-	-
Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	2542	-	-	-	-	-	-
Інші неподаткові надходження	2543	-	-	-	-	-	-
Власні надходження бюджетних установ	2544	-	-	-	-	-	-
<i>Доходи від операцій з капіталом</i>	2550	-	-	-	-	-	-
<i>Офіційні трансферти, з них:</i>	2560	-	-	-	-	-	-
від органів державного управління	2561	-	-	-	-	-	-
Цільові фонди	2570	-	-	-	-	-	-
<i>Надходження державних цільових фондів</i>	2580	-	-	-	-	-	-
Надходження Пенсійного фонду України	2581	-	-	-	-	-	-



Находження Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття	2582	-	-	-	-	-	-
Находження Фонду соціального страхування України	2583	-	-	-	-	-	-
Інші надходження	2590	-	-	-	-	-	-
Усього доходів	2600	-	-	-	-	-	-
ВИТРАТИ							
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2610	-	-	-	-	-	-
Використання товарів і послуг	2620	-	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2630	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти, з них:	2640	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2641	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2650	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки	2660	-	-	-	-	-	-
Нерозподілені видатки	2670	-	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	2680	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти, з них:	2690	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2691	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	2700	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	2710	-	-	-	-	-	-
Усього витрат	2780	-	-	-	-	-	-
Профіцит/дефіцит за звітний період	2790	-	-	-	-	-	-

IV. ЕЛЕМЕНТИ ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Витрати на оплату праці	2820	2 963 557	393 145
Відрахування на соціальні заходи	2830	799 873	86 492
Матеріальні витрати	2840	873 880	11 049
Амортизація	2850	585	1 530
Інші витрати	2860	-	-
Усього	2890	4 637 895	492 216

Керівник (посадова особа)

Андрій ОРЛОВГоловний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)Світлана ТКАЧЕНКО

Додаток 3 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»

	Дата (рік, місяць, число)	КОДП		
		2026	01	01
Установа	Приазовська селищна військова адміністрація Мелітопольського району Запорізької області	за ЄДРПОУ	45659668	
Територія	Вознесенівський	за КАТОТТГ	UA23060070010154443	
Організаційно-правова форма господарювання	Орган місцевого самоврядування	за КОПФГ	420	
Орган державного управління	Військові адміністрації населених пунктів	за КОДУ	01012	
Від економічної діяльності	Державне управління загального характеру	за КВЕД	84.11	
Одиниця виміру: грн				
Періодичність: річна				

Звіт
про рух грошових коштів
за 2025 рік

Форма №3-дс

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від обмінних операцій:		-	-
бюджетні асигнування	3000	4 435 688	520 763
надходження від надання послуг (виконання робіт)	3005	-	-
надходження від продажу активів	3010	-	-
інші надходження від обмінних операцій	3015	-	-
Надходження від необмінних операцій:		-	-
податкові надходження	3020	-	-
неподаткові надходження	3025	-	-
трансферти, з них:	3030	-	-
кошти трансфертів, отримані від органів державного управління	3031	-	-
надходження до державних цільових фондів	3040	-	-
інші надходження від необмінних операцій	3045	719 546	-
Надходження грошових коштів за внутрішніми операціями	3050	-	-
Інші надходження	3090	-	-
Усього надходжень від операційної діяльності	3095	5 155 234	520 763
Витрати за обмінними операціями:		-	-
витрати на виконання бюджетних програм	3100	4 637 896	520 763
витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	3110	-	-
		-	-
витрати з продажу активів	3115	-	-
інші витрати за обмінними операціями	3120	-	-
Витрати за необмінними операціями:		-	-
трансферти, з них:	3125	-	-
кошти трансфертів органам державного управління інших рівнів	3126	-	-



інші витрати за необхідними операціями	3130	517 338	-
Витрати грошових коштів за внутрішніми операціями	3135	-	-
Інші витрати	3180	-	-
Усього витрат від операційної діяльності	3190	5 155 234	520 763
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	-	-
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від продажу:			
фінансових інвестицій	3200	-	-
основних засобів	3205	-	-
інвестиційної нерухомості	3210	-	-
нематеріальних активів	3215	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3220	-	-
довгострокових біологічних активів	3225	-	-
Надходження цільового фінансування	3230	1 170	3 060
Інші надходження	3235	-	-
Усього надходжень від інвестиційної діяльності	3240	1 170	3 060
Витрати на придбання:			
фінансових інвестицій	3245	-	-
основних засобів	3250	1 170	3 060
інвестиційної нерухомості	3255	-	-
нематеріальних активів	3260	-	-
незавершених капітальних інвестицій	3265	-	-
довгострокових біологічних активів	3270	-	-
Інші витрати	3285	-	-
Усього витрат від інвестиційної діяльності	3290	1 170	3 060
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-	-
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:			
повернення кредитів	3300	-	-
отримання позик	3305	-	-
отримання відсотків (роялті)	3310	-	-
Інші надходження	3340	-	-
Усього надходжень від фінансової діяльності	3345	-	-
Витрати на:			
надання кредитів	3350	-	-
погашення позик	3355	-	-
сплату відсотків	3360	-	-
Інші витрати	3380	-	-
Коригування	3385	-	-
Усього витрат від фінансової діяльності	3390	-	-
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-	-
Чистий рух коштів за звітний період	3400	-	-
Залишок коштів на початок року	3405	-	-
Залишок коштів отриманий	3410	-	-
Залишок коштів перерахований	3415	-	-
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3420	-	-
Залишок коштів на кінець року	3425	-	-

* Надходження в натуральній формі

517 338



* *Витрати в натуральній формі*

517 338

Керівник (посадова особа)

Андрій ОРЛОВ

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Світлана ТКАЧЕНКО



Додаток 4 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»

		КОДІ		
		2026	01	01
Установа	Приазовська селищна військова адміністрація	за ЄДРПОУ 45659668		
Територія	Мелітопольського району Запорізької області	за КАТОТТГ UA23060070010154443		
Організаційно-правова форма господарювання	Вознесенівській	за КОПФГ 420		
Орган державного управління	Орган місцевого самоврядування	за КОДУ 01012		
Від економічної діяльності	Військові адміністрації населених пунктів	за КВЕД 84.11		
Одиниця виміру: грн	Державне управління загального характеру			
Періодичність: річна				

**Звіт
про власний капітал
за 2025 рік**

Форма №4-дс

Стаття	Код рядка	Внесений капітал	Капітал у дооцінках	Фінансовий результат	Капітал у підприємствах	Резерви	Цільове фінансування	Разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Залишок на початок року	4000	3 060	-	28 547	-	-	-	31 607
<i>Коригування:</i>								
Зміна облікової політики	4010	-	-	-	-	-	-	-
Виправлення помилок	4020	-	-	-	-	-	-	-
Інші зміни	4030	-	-	-	-	-	-	-
Скоригований залишок на початок року	4090	3 060	-	28 547	-	-	-	31 607
<i>Переоцінка активів:</i>								
Дооцінка (уцінка) основних засобів	4100	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) незавершених капітальних інвестицій	4110	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів	4120	-	-	-	-	-	-	-
Дооцінка (уцінка) довгострокових біологічних активів	4130	-	-	-	-	-	-	-
<i>Профіцит /дефіцит за звітний період</i>	4200	-	-	-	-	-	-	-
<i>Збільшення капіталу в підприємствах</i>	4210	-	-	-	-	-	-	-
<i>Зменшення капіталу в підприємствах</i>	4220	-	-	-	-	-	-	-
<i>Інші зміни в капіталі</i>	4290	1 170	-	449	-	-	517 338	518 957
<i>Разом змін у капіталі</i>	4300	1 170	-	449	-	-	517 338	518 957
<i>Залишок на кінець року</i>	4310	4 230	-	28 996	-	-	517 338	550 564

Керівник (посадова особа)

Андрій ОРЛОВ

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Світлана ТКАЧЕНКО

