КИЇВСКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра комп'ютерних наук та інформаційних систем

ВИПУСКНИЙ КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ПРОЕКТ
на тему:

«Розробка програмного забезпечення обліку і контролю касових та фінансових видатків бюджетної установи»

Студента 4 курсу, 9 групи,
спеціальності
122 «Комп'ютерні науки»

_____
підпис студента

Пилипчук Артем Олегович

Науковий керівник
кандидат технічних наук,
доцент

_____
підпис керівника

Демідов Павло Георгійович

Гарант освітньої програми
кандидат технічних наук, доцент

_____
підпис керівника

Демідов Павло Георгійович

Київ 2020

Київський національний торговельно-економічний університет

Факультет інформаційних технологій
Кафедра комп'ютерних наук та інформаційних систем
Спеціальність 122 «Комп'ютерні науки»

Затверджую
Зав. кафедри _____Пурський О.І.
«20» грудня 2019р.

Завдання
на випускну кваліфікаційну роботу (проект) студенту

Пилипчуку Артему Олеговичу
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема випускної кваліфікаційної роботи (проекту)
«Розробка програмного забезпечення обліку і контролю касових та фінансових видатків бюджетної установи»
Затверджена наказом ректора від *«04» грудня 2019 р. № 4111*
2. Строк здачі студентом закінченої роботи *29 травня 2020 року*
3. Цільова установка та вихідні дані до роботи
Мета роботи: проаналізувати механізми оцінки обліку і контролю касових та фінансових видатків бюджетної установи та розробити відповідну комп'ютерну систему.
Об'єкт дослідження: облік і контроль касових та фінансових видатків бюджетної установи.
Предмет дослідження: моделі, методи та інформаційні технології оцінки обліку і контролю касових та фінансових видатків бюджетної установи.
Перелік графічного матеріалу: схеми обліку касових та фактичних видатків, класифікація програм бухгалтерського обліку, схема алгоритмів, віконний інтерфейс роботи з розробленою комп'ютерною програмою

5. Консультанти по роботі із зазначенням розділів, за якими здійснюється консультування:

Розділ	Консультант (прізвище, ініціали)	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
1	Демідов П.Г.	15.12.2019 р.	15.12.2019 р.
2	Демідов П.Г.	15.12.2019 р.	15.12.2019 р.
3	Демідов П.Г.	15.12.2019 р.	15.12.2019 р.

6. Зміст випускної кваліфікаційної роботи (проекту) (перелік питань за кожним розділом)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Теоретичні аспекти обліку і контролю касових та фінансових (фактичних) видатків бюджетної установи

1.1. Сутність та економічне значення касових та фактичних видатків бюджетної установи

1.2. Нормативна база та порядок складання журналів аналітичного обліку касових та фактичних видатків бюджетних установ

1.3. Характеристика інформаційних систем бухгалтерського обліку та місце задач ведення касових та фактичних видатків в їх складі

1.4. Огляд мов програмування та систем управління базами даних

РОЗДІЛ 2. Проектування комп'ютерної системи обліку і контролю касових та фактичних видатків бюджетної установи (КСКФВ)

2.1. Постановка задачі на розробку КСКФВ

2.2. Математичні формули розрахунку загальних сум касових і фактичних видатків

2.3. Математична модель аналізу виконання фінансово-бюджетних обмежень по касовим та фактичним видаткам

2.4 Характеристика стандартних структур даних представлення касових та фактичних видатків бюджетної установи

РОЗДІЛ 3. Розробка комп'ютерної системи обліку і контролю касових та

фактичних видатків бюджетної установи (КСКФВ)

3.1. Вхідні та вихідні форми КСКФВ

3.2. Алгоритми розв'язання окремих задач КСКФВ

3.3. Програмна реалізація КСКФВ

3.4. Технологія використання розробленого додатку

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

7. Календарний план виконання роботи

№ Пор.	Назва етапів випускної кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	
		За планом	фактично
1	2	3	4
1	*Вибір теми випускної кваліфікаційної роботи*	*01.10.2019*	*01.10.2019*
2	*Розробка та затвердження завдання на випускну кваліфікаційну роботу*	*15.12.2019*	*15.12.2019*
3	*Вступ*	*03.02.2020*	
4	*РОЗДІЛ 1. Теоретичні аспекти обліку і контролю касових та фінансових (фактичних) видатків бюджетної установи*	*28.02.2020*	
5	*РОЗДІЛ 2. Проектування комп'ютерної системи обліку і контролю касових та фактичних видатків бюджетної установи (КСКФВ)*	*06.04.2020*	
6	*РОЗДІЛ 3. Розробка комп'ютерної системи обліку і контролю касових та фактичних видатків бюджетної установи (КСКФВ)*	*12.05.2020*	
7	*Висновки*	*15.05.2020*	
8	*Здача випускної кваліфікаційної роботи на кафедру науковому керівнику*	*20.05.2020*	
9	*Попередній захист випускної кваліфікаційної роботи*	*03.06.2020*	
11	*Виправлення зауважень, зовнішнє рецензування випускної кваліфікаційної роботи*	*09.06.2020*	
12	*Представлення готової зшитої випускної кваліфікаційної роботи на кафедру*	*12.06.2020*	

13	*Публічний захист випускної кваліфікаційної роботи*	*За розкладом роботи ЕК*	

8. Дата видачі завдання «15» грудня 2019 р.

9. Керівник випускної кваліфікаційної роботи (проекту)
Демідов П.Г.
(прізвище, ініціали, підпис)

10. Гарант освітньої програми Демідов П.Г.
(прізвище, ініціали, підпис)

11. Завдання прийняв до виконання студент-дипломник
Пилипчук А.О.
(прізвище, ініціали, підпис)

12. Відгук керівника випускної кваліфікаційної роботи (проекту)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Керівник випускної кваліфікаційної роботи (проекту)
_____ _____ р.
(підпис, дата)

13. Висновок про випускну кваліфікаційну роботу (проект)

Випускна кваліфікаційна робота (проект) студента _____
(прізвище, ініціали)
може бути допущена до захисту в екзаменаційній комісії.

Гарант освітньої програми_____Демідов П.Г.
(підпис, прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри _____Пурський О.І.
(підпис, прізвище, ініціали)
«_____»_____2020 р.

Анотація

У випускній кваліфікаційній роботі здійснено аналіз обліку касових та фактичних видатків бюджетної установи з метою створення автоматизованої комп'ютерної системи для обліку та аудиту. Розглянуто базові структури для ведення даних журналів та виокремлено основні показники, які допоможуть описати загальний стан по видаткам бюджетної установи протягом певного періоду. Розроблено математичну модель автоматизованого розрахунку за основними кодами економічної класифікації видатків обліку. Створено автоматизовані форми введення, аналізу та зіставлення видатків за даний місяць, квартал або рік.

Ключові слова: касові та фактичні видатки, модель, картки аналітичного обліку, коди економічної класифікації.

Annotation

The graduation qualification work is devoted to analyzes the accounting of cash and actual expenditures of the budgetary institution in order to create an automated computer system for accounting and auditing. The basic structures for keeping these journals are considered and the main indicators are singled out, which will help to describe the general state of expenditures of the budgetary institution during a certain period. The mathematical model of the automated calculation on the basic codes of economic classification of expenses of the account is developed. Automated forms of input, analysis and comparison of expenditures for a given month, quarter or year have been created.

Key words: cash and actual expenses, model, cards of analytical accounting, codes of economic classification.

ЗМІСТ

ВСТУП……9

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ КАСОВИХ ФІНАНСОВИХ (ФАКТИЧНИХ) ВИДАТКІВ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ……..12

1.1. Сутність та економічне значення касових та фактичних видатків бюджетної установи……..12

1.2. Нормативна база та порядок складання журналів аналітичного обліку касових та фактичних видатків бюджетних установ……..…14

1.3. Характеристика інформаційних систем бухгалтерського обліку та місце задач ведення касових та фактичних видатків в їх складі……17

1.4. Огляд мов програмування та систем управління базами даних…..…21

РОЗДІЛ 2. ПРОЕКТУВАННЯ КОМП'ЮТЕРНОЇ СИСТЕМИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ КАСОВИХ ТА ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ (КСКФВ)……....26

2.1. Постановка задачі на розробку КСКФВ……...26

2.2. Математичні формули розрахунку загальних сум касових і фактичних видатків……...27

2.3. Математична модель аналізу виконання фінансово-бюджетних обмежень по касовим та фактичним видаткам……...30

2.4 Характериста стандартних структур даних представлення касових та фактичних видатків бюджетної установи……..……..32

РОЗДІЛ 3. РОЗРОБКА КОМПЮ'ТЕРНОЇ СИСТЕМИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ КАСОВИХ ТА ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ (КСКФВ)……...……34

3.1. Вхідні та вихідні форми КСКФВ…….……34

3.2. Алгоритми розв'язання окремих задач КСКФВ……..…….37

3.3. Програмна реалізація КСКФВ……..39

3.4. Технологія використання розробленого додатку……...46

ВИСНОВКИ……..52
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ……53
ДОДАТОК……57

ВСТУП

Бюджетні установи є первинною ланкою галузей невиробничої сфери, де щоденно відбуваються численні господарські операції, що вносять зміни до складу та розміщення господарських засобів і джерел їх утворення, використання яких потребує ретельної обліково-аналітичної роботи. Бюджетні установи є складовою бюджетної системи України і беруть участь у виконанні як дохідної, так і видаткової частини бюджету, виконуючи кошторис доходів і видатків – плановий документ, що підтверджує повноваження кожної установи стосовно отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і напрямки витрачання коштів. Нормативно-правове забезпечення діяльності установ невиробничої сфери зазнали значних змін протягом останніх років. Зокрема, відбулося впровадження в дію національного положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі, нового Плану рахунків. Окрім того фінансово-господарська діяльність бюджетних установ характеризується низкою особливостей, які впливають на методику й організацію бухгалтерського обліку. Особливості та недостатня автоматизація аспектів діяльності бюджетних установ та організацій, їх бухгалтерського обліку й аналізу зумовили **актуальність** та вибір теми дипломної роботи.

Мета і завдання дослідження. Метою даного дослідження є комплексна розробка моделі та автоматизованої системи обліку і контролю касових та фактичних видатків бюджетної установи. Для досягнення поставленої мети необхідно було вирішити наступні **завдання:**

- дослідити нормативну базу та порядок складання журналів аналітичного обліку касових та фактичних видатків бюджетних установ;
- дослідити характеристику інформаційних систем бухгалтерського обліку та місце задач ведення касових та фактичних видатків в їх складі;
- визначитися з середовищем програмування;
- розробити математичні формули розрахунку загальних сум касових і фактичних видатків;

- спроектувати моделі даних та нормалізації відношень КСКФВ;
- розробити алгоритми розв'язання окремих задач КСКФВ;
- розробити комп'ютерну систему обліку і контролю касових та фактичних видатків бюджетної установи (КСКФВ);

Об'єкт дослідження: показники фінансово-господарської діяльності Централізованої бухгалтерії Фастівського районного центру в Київській області.

Предмет дослідження: організація та методика обліково-аналітичної роботи бюджетних установ щодо виконання власного кошторису.

Методи дослідження: Для забезпечення досягнення поставленої мети в дипломній роботі використовувались такі методи:

- порівняння при виявленні проблемних аспектів вітчизняного законодавства з питань організації обліку;
- дослідження вітчизняних і зарубіжних вчених та практиків з проблем обліку й аналізу діяльності установ невиробничої сфери;

РОЗДІЛ 1.
ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ КАСОВИХ ТА ФІНАНСОВИХ (ФАКТИЧНИХ) ВИДАПТКІВ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

1.1 Сутність та економічне значення касових та фактичних видатків бюджетної установи.

Загальноприйнятим у вітчизняній та зарубіжній економічній літературі є визнання провідної ролі видатків бюджетів у фінансовому забезпеченні потреб соціально-економічного розвитку суспільства. Видатки державного бюджету – це кошти, що спрямовуються на здійснення програм і заходів, передбачених законом про державний бюджет чи рішенням відповідної ради на бюджетний рік (за винятком коштів на погашення основної суми боргу та повернення надміру сплачених до бюджету сум) [1]. Вони є основою визначення результатів виконання кошторису доходів і видатків, його аналізу з метою виявлення резервів зниження видатків. Видатки – один з найважливіших показників фінансово-господарської діяльності бюджетних установ. Видатки бюджету за певних умов трансформуються у витрати (виплата зарплати, оплата вартості товарно-матеріальних цінностей, комунальних послуг тощо). Залежно від етапу руху коштів, видатки поділяються на касові та фактичні [1].

Касовими видатками вважають суми, отримані установою з поточних бюджетних рахунків у банку чи реєстраційних рахунків у відповідних органах Державного казначейства для їхнього використання (витрачання) згідно з кошторисом [2].

Фактичні видатки, на відміну від касових – це реальні видатки установи для виконання кошторису, підтверджені відповідними первинними документами, за мінусом сум, отриманих на відновлення видатків [2].

Кошторис – затверджений у встановленому порядку або прийнятий належним чином фінансово-плановий документ який містить відповідні статті

та суми витрат коштів на утримання органів державної влади, установ та організацій [3].

Як економічна категорія, видатки об'єднують витрати, які покриваються з централізованих та децентралізованих державних фондів [3]. Більшість державних видатків фінансується з державного та з місцевих бюджетів. Касові та фактичні видатки найчастіше не збігаються у часі, оскільки в їх основу покладено різні принципи запису бухгалтерських операцій:

- **для касових видатків** – це касовий метод, за якого запис доходів і видатків здійснюється в момент отримання коштів, незалежно від періоду, до якого вони належать;
- **для фактичних видатків** — це метод нарахувань, за яким запис операцій здійснюється в момент їх визначення (нарахування), а не в момент фактичного витрачання (виплати) коштів.

Відшкодування касових видатків відображається в момент зарахування на реєстраційний рахунок сум або перерахування коштів дебіторами згідно з платіжним дорученням, а фактичних – у момент їх здійснення відповідно до актів на списання, накладних, актів виконаних робіт, приймання-передачі, рахунків-фактури, тощо [4].

Касові видатки не мають нічого спільного із касовими операціями, оскільки до них належать як кошти, отримані готівкою в касу установи, так і суми, перераховані шляхом безготівкової оплати рахунків [5]. В процесі обліку касових видатків формується інформація про касове виконання кошторису та залишки невикористаних асигнувань на кожну конкретну дату.

Облік фактичних видатків уможливлює контроль фактичного виконання кошторису видатків установи загалом та дотримання встановлених норм за окремими статтями і структурними підрозділами [6]. Облік фактичних, як і касових видатків, ведеться за кодами економічної класифікації видатків (КЕКВ) бюджету. Порядок обліку касових і фактичних видатків регулюється «Планом рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ» та «Порядком застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку

бюджетних установ», затвердженими ДКУ 10.12.1999 р. № 114. Облік фактичних видатків ведеться на активних витратних рахунках класу 8 «Видатки» Плану рахунків бюджетних установ [7]. Аналітичний облік касових видатків ведеться у розрізі поточних чи реєстраційних рахунків у розрізі кодів функціональної та економічної класифікації. Касові видатки накопичуються за кредитом цих рахунків, а за дебетом записуються суми, спрямовані на відновлення касових видатків, суми фінансування, що надійшли [5].

1.2. Нормативна база та порядок складання журналів аналітичного обліку касових та фактичних видатків бюджетних установ

Аналітичний облік касових видатків у бюджетних установах і централізованих бухгалтеріях ведеться в картках аналітичного обліку касових видатків за представленою схемою (рис. 1.1). Картка ведеться в розрізі кодів економічної класифікації видатків. За кожним кодом програмної класифікації видатків, за загальним та спеціальним фондами, за кожним видом коштів спеціального фонду складаються окремі картки. У централізованих бухгалтеріях для установ, що обслуговуються, складаються окремі картки за кожною установою в зазначеному розрізі та загальна картка за всіма обслуговуючими установами. Картка відкривається щомісячно та заповнюється щоденно бухгалтером на підставі виписки органу Державної казначейської служби (установи банку). Суми відшкодованих касових видатків записуються на зворотному боці картки. Картка аналітичного обліку касових видатків підписується виконавцем та особою, що перевірила картку.

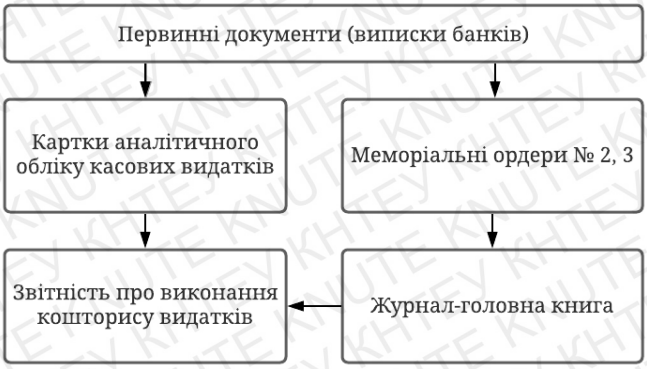


Рис. 1.1. Схема обліку касових видатків бюджетних установ

Аналітичний облік фактичних видатків бюджетних установ ведеться в картках аналітичного обліку фактичних видатків за представленою схемою (рис. 1.2). Картка ведеться щомісячно в розрізі кодів економічної класифікації видатків. За кожним кодом програмної класифікації видатків, за загальним та спеціальним фондами, за кожним видом коштів спеціального фонду складаються окремі картки. У централізованих бухгалтеріях для установ, що обслуговуються, складаються окремі картки за кожною установою в розрізі зазначених параметрів та загальна картка за всіма обслуговуючими установами. Записи про суми фактичних видатків установи здійснюються на підставі даних меморіальних ордерів. Суми відшкодованих фактичних видатків записуються на зворотному боці картки. Картка аналітичного обліку фактичних видатків підписується виконавцем та особою, що перевірила картку [3].

Рис. 1.2. Схема обліку фактичних видатків бюджетних установ

Записи в картки про суми фактичних видатків здійснюють на підставі даних меморіальних ордерів і доданих до них первинних документів. Суми відшкодованих фактичних видатків записують на зворотному боці картки. Фактичні видатки, зокрема за кодами 1110 «Оплата праці працівників бюджетних установ», 1120 «Нарахування на заробітну плату» у часовому вимірі випереджають касові, тобто нарахування заробітної плати та внесків на соціальні заходи відбувається раніше, ніж отримання грошей в касу на виплату зарплати або перерахування коштів у відповідні фонди. Касові видатки

відповідатимуть у часі фактичним при придбанні основних засобів, оскільки вартість придбаних основних засобів відразу списується на фактичні видатки [4]. За іншими кодами, як правило, касові видатки випереджають фактичні. Наприклад, при придбанні бензину, канцелярських, господарських товарів, медикаментів, продуктів харчування спочатку здійснюється оплата рахунків (касові видатки), потім – оприбуткування оплачених цінностей, і тільки після цього – їх списання (фактичні видатки). Якщо касові та фактичні видатки збігаються у часі (що буває доволі рідко), вони вважаються прямими видатками. Йдеться про отримані з банку чи казначейства кошти, витрачені за прямим призначенням відповідно до кошторису (видатки за електроенергію, газ, воду, телефон, поточний ремонт та інші послуги).

Якщо фактичні видатки перевищують касові, це свідчить про погашення дебіторської заборгованості, що значиться на початок звітного періоду, або про створення через отримання товарів, робіт, послуг без попередньої оплати кредиторської заборгованості на кінець звітного періоду. Крім того, за статтями видатків на харчування, медикаменти, канцтовари, видатків на утримання автотранспорту, капітальний ремонт перевищення фактичних видатків над касовими може бути результатом списання у звітному періоді майна, придбаного раніше. Якщо фактичні видатки менші ніж касові, це свідчить про погашення кредиторської заборгованості, що існує на початок звітного періоду, або про виникнення через проведення передоплати дебіторської заборгованості на кінець звітного періоду [4]. Здійснення передоплати бюджетними установами обмежено місячним терміном відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 06.04.98 р. № 83. Касові і фактичні видатки нерозривно пов'язані між собою та мають взаємну ув'язку. Розподіл касових і фактичних видатків та одночасний взаємозв'язок між ними дозволяють при аналізі видатків одержати чіткішу картину використання бюджетних коштів, контролю за їх цільовим використанням[5].

1.3. Характеристика інформаційних систем бухгалтерського обліку та місце задач ведення касових та фактичних видатків в їх складі

Запорука успіху кожного бухгалтера, це наявність автоматизованого робочого місця (АРМ), яке складається з певного програмно-апаратного комплексу. Воно повинно реалізовувати виконання задач будь-якої складності та об'єму безпосередньо на цьому місці.

Для початку необхідно визначити, що таке системи обліку. Інформаційна система обліку (ІСО) — це сукупність інформації, апаратно-програмних і технологічних засобів, засобів телекомунікації, баз і банків даних, методів і процедур, персоналу управління, які реалізують функції збору, оброблення, нагромадження та оброблення інформації для підготовки та прийняття ефективних управлінських рішень.

Враховуючи те, що на ринку існує безліч бухгалтерських програм, які були розроблені відповідно до потреб користувачів, їх повна класифікація склалась під час проведення конкурсів програмного забезпечення. Дана класифікація групує програми за призначенням, розміром підприємства і за способом реалізації бухгалтерських потреб. (див. рис. 1.3).

Програми для ведення домашньої бухгалтерії. За допомогою цих програм персональний комп'ютер можна використовувати для обліку особистих доходів і витрат, планування сімейного бюджету (включно з довгостроковими вкладами), складання особистих податкових декларацій.

Міні-бухгалтерія. До цього класу належать програми, призначені для використання одним чи декількома працівниками в бухгалтеріях невеликих підприємств. Такі програми не мають чіткої спеціалізації за ділянками обліку. Вони реалізують функції ведення синтетичного і сумового аналітичного обліку, дозволяють вводити господарські операції та обробляти їх (сортувати, здійснювати пошук необхідної інформації тощо), формувати невеликий набір первинних документів та звітних форм.

Рис. 1.3. Класифікація програм бухгалтерського обліку

Універсальні бухгалтерські системи (міді-бухгалтерія). До цього класу належать програмні продукти, орієнтовані на бухгалтерії малих та середніх за розмірами підприємств, які в спрощеному варіанті забезпечують ведення всіх ділянок обліку. Такі системи поєднують всі облікові функції, в тому числі функції кількісного обліку, і, як правило, розраховані для роботи на одному комп'ютері. Винятком є розрахунок заробітної плати, який виконується окремо. Деякі програми цього класу призначені для роботи на кількох комп'ютерах у локальній мережі.

Локальні автоматизовані робочі місця. Такі програми призначені для виконання окремих облікових задач обліку праці і заробітної плати, основних засобів, товарно-матеріальних цінностей тощо, охоплюють окремі ділянки

бухгалтерії і, як правило, не пов'язані між собою. АРМ мають високий рівень спеціалізації і тому можуть ефективно комп'ютеризувати окремі частини бухгалтерії без формування зведеної звітності.

Комплекси пов'язаних автоматизованих робочих місць. Ці програмні системи орієнтовані на використання в бухгалтеріях з кількістю працівників більше восьми при чіткому розподілі функцій між ними. Комплекс складається із набору АРМ, кожне з яких реалізує функції окремих ділянок обліку. Кожна така програма розрахована на специфіку облікових робіт і орієнтована на персонал з невисокою бухгалтерською й комп'ютерною кваліфікацією. Як правило, АРМ комплексу підтримують розгорнутий аналітичний облік, мають глибоку спеціалізацію і встановлені на окремих комп'ютерах. Комплекс містить засоби об'єднання даних з різних АРМ, які необхідні для отримання зведених звітних форм. Поєднання даних здійснюється за допомогою спеціалізованого центрального модуля Головної книги. При об'єднанні даних обмін інформацією може здійснюватися як за допомогою дискет, так і в локальній мережі.

Управлінські системи. До цього класу входять функціонально повні системи організаційного управління з елементами бухгалтерського обліку, планування, діловодства, а також модулями прийняття рішень і деякими іншими. Бухгалтерська складова програми в даному випадку не є головною. Більш важливим є взаємозв'язок всіх складових системи, можливість ефективного управління підприємством, допомога у вирішенні головної задачі бізнесу отриманні прибутку.

Фінансово-аналітичні системи. Це різноманітні програми фінансового аналізу на основі бухгалтерських даних, за допомогою яких автоматизуються задачі зовнішнього і внутрішнього аудиту.

Правові бази даних. До них належать упорядковані довідникові системи, що містять підібрані в тематичному або хронологічному порядку законодавчі акти з питань податків, бухгалтерського обліку тощо. Ці системи дозволяють швидко знаходити потрібні документи та відстежувати зміни чи

доповнення до нормативних документів. Вони мають опосередковане відношення до бухгалтерських програм. Хоч ця категорія програмного забезпечення була створена, перш за все, як допомога юристам, значна її частина орієнтована на таких ко-ристувачів, як бухгалтери, фінансисти, економісти.

У наш час українські підприємства використовують такі концепції комп’ютерних інформаційних систем підприємства, MRP2 та ERP, які чудово відповідають світовим стандартам. Сьогоденні комп'ютерні інформаційні системи підприємства беруть початок від систем планування матеріальних потреб MRP, які виникли в 60-х на початку 70-х років XX століття. Ці системи допомагають планувати закупки або виробництво кожного з компонентів фінального продукту, проводити оцінку матеріальних запасів з урахуванням незавершеного виробництва і прогнозів по реалізації.

З розвитком MRP-систем приходило розуміння, що для більш результативного управління підприємством необхідно забезпечити тісніший зв'язок і координацію всіх підрозділів виробництв, що відповідають за проектування, виготовлення, постачання, сервісне обслуговування, реалізацію і маркетинг. Це стало поштовхом до створення нового покоління програмних продуктів, що отримали назву систем планування виробничих ресурсів — MRP II (Manufacturing Resource Planung). Поряд з функцією планування потреб в матеріалах системи MRPII містять ряд нових функцій (автоматизоване проектування, управління технологічними процесами, імітаційне моделювання тощо). Принцип MRP 2 це методологія детального планування виробництва підприємства, що складається з обліку, планування завантаження виробничих потужностей, планування потреб у всіх ресурсах виробництва (матеріалах, сировині, комплектуючих, обладнанні, персоналі), планування виробничих затрат, моделювання ходу виробництва, його обліку, планування випуску готових виробів, оперативне коригування плану і виробничих завдань. І все це будується на основі єдиної, інтегрованої бази даних.

MRP з часом перетворилося в планування ресурсів підприємства (Enterprise Resource Plannmg ERP), яке іноді також називають плануванням ресурсів у масштабі підприємства (Enterprise-wide Resource Planning). Система ERP також має в основі принцип створення єдиного сховища даних (repository), що містить усю ділову інформацію, накопичену організацією в процесі ведення ділових операцій, включаючи фінансову інформацію, дані, пов'язані з виробництвом, управлінням персоналом тощо. Це усуває необхідність передачі даних від підсистеми до підсистеми. Крім того, будь-яка частина інформації, яку має підприємство, стає доступною одночасно для всіх працівників, що мають відповідні повноваження.

У будь-якому випадку в системі класу ERP повинні чітко виділятися три базових блоки:

а) формування основного плану на основі замовлень клієнтів і прогноз попиту;

б) планування потреб, тобто формування плану-графіка виготовлення партій виробів власного виробництва і плану-графіка закупівлі матеріалів і комплектуючих;

в) оперативне управління.

1.4. Огляд мов програмування та систем управління базами даних

В роботу бухгалтера входить опрацювання великої кількості інформації. Тому в край важливо мати місце, яке буде не тільки зберігати потрібну інформацію, а і відтворювати пошук відповідно до запитів користувачів. Ми розглянули принципи роботи систем управляння баз даних та описали які з них можуть найкраще задовольнити наші потреби. Для початку ознайомимося з визначенням, що таке бази даних та системи управляння баз даних.

База даних (БД) - упорядкований набір взаємопов'язаних даних, що використовується спільно для задоволення інформаційних потреб користувачів. У технічному розумінні включно й система управління БД.

Система управління базами даних (СУБД) - це комплекс програмних і мовних засобів, необхідних для створення баз даних, підтримання їх в актуальному стані та організації пошуку в них необхідної інформації.

Існує велика кількість СУБД. Багато з них є не закінченими програмними продуктами, а спеціалізованими мовами програмування. Робота з такими СУБД вимагає знання відповідної мови програмування. Будь-яка СУБД повинна виконувати чотири найпростіші операції з даними:

- додавати в таблицю одну або кілька записів;
- видаляти з таблиці одну або кілька записів;
- оновлювати значення деяких полів в одній або декількох записах;
- знаходити одну або кілька записів, що задовольняють заданій умові.

Для виконання цих операцій використовується механізм запитів. Результатом виконання запитів є або відібране за певними критеріями безліч записів, які зміни в таблицях. Запити до бази формуються на спеціально створених для цього мовами. Серед них найбільш поширені SQL (Structured Query Language - структурована мова запитів) і QBE (Quere - By - Example - запити за зразком). Обидва відносяться до мов високого рівня, за допомогою яких користувач вказує, які дані необхідно знайти, не уточнюючи процедуру їх отримання. Важливою функцією СУБД є управління даними. Під управлінням даними розуміють захист даних від несанкціонованого доступу, підтримку багатопотокового режиму роботи з даними, забезпечення цілісності та узгодженості даних. БД разом з системою управління називають банком даних. За призначенням розрізняють два класи СУБД:

- загального призначення;
- спеціалізовані.

СУБД загального призначення - це програмні комплекси, призначені для виконання функцій, пов'язаних зі створенням та експлуатацією БД. СУБД загального призначення не орієнтовані на будь-яку предметну область або на інформаційні потреби будь-якої групи користувачів.

Кожна система такого класу реалізується як програмний продукт, здатний функціонувати на комп'ютері в певній ОС і поставляється багатьом користувачам як комерційний виріб. Такі СУБД мають засоби налаштування на роботу з конкретною БД. Цим СУБД притаманні розвинені функціональні можливості і навіть певна функціональна надмірність. Централізований характер управління даними в базі даних передбачає необхідність існування деякої особи (групи осіб), на яку покладаються функції адміністрування даними, що зберігаються в базі. СУБД являють собою прибутковий і постійно зростаючий ринок програмних продуктів. Серед найбільших виробників СУБД (охоплення ринку) такі корпорації:

• Oracle (44,3%),

• IBM (21%),

• Microsoft (18,5%),

• Sybase (3,5%),

• Teradata (3,2%) [1].[1]

Консалтингова компанія Forrester Research виділяє на ринку корпоративних СУБД три основні категорії продуктів [2]:

1. СУБД для виконання онлайнових транзакцій (Online transaction processing - OLTP), використовуються в режимі реального часу в складі різних інформаційних систем. Основні вимоги: продуктивність, масштабованість, надійність, безпека.
2. Сховища даних, застосовувані для систем прийняття рішень разом з бізнесаналітикою. Базові вимоги: засоби витягу й перетворення великих обсягів даних.
3. Спеціалізовані СУБД для вирішення специфічних завдань, пов'язаних з використанням, наприклад, мобільних пристроїв або XML-додатків

Класифікацію СУБД можна також виконати за такими ознаками:

• функціональність СУБД ("настільні" - DeskTop і "промислові" великомасштабні СУБД);

• режими роботи – багато або одно користувальницький режими;

• ступінь універсальності: СУБД загального і спеціального призначення;

• тип моделі даних: ієрархічні, мережеві і реляційні;

• об'єктні технолог: об'єктно орієнтовані і об'єктно реляційні;

• місце зберігання бази даних: централізоване і розподілене;

• архітектура мережі: файловий сервер або сервер баз даних;

• клас обчислювальних машин та ін.

Більшість СУБД підтримує такі мови:

• мова опису структур даних на рівні концептуальної, зовнішніх і внутрішньої моделей;

• мова маніпулювання даними, включаючи мови запитів, алгоритмічні мови програмування, мови генератора звітів.

Під час вибору СУБД для нашого додатку, ми розглянули усі вище згадані, популярні та дуже потужні СУБД як SQL, Oracle, 1C та Access. Вони мають гарні можливості в автоматизації та зберіганні великої кількості інформації. Але ці СУБД мають високу ціну та потребують особливих навичок в їх управлінні. Для виконання вимог нашої задачі не потрібно мати такі потужності, тому для створення комп’ютерної системи обліку касових та фактичних видатків ми обрали MS Office Excel.

Робоча зона MS Office Excel має вигляд таблиці, а реляційна база даних здатна структурувати інформацію в рядки та стовпчики. Дана програма являє собою універсальний аналітичний інструмент, який чудово підходить для складних розрахунків та збереження структурованих даних. Мінусом Excel у порівняні з Access (який також входить до пакету програм MS Office) є те, що Excel має обмежену кількість записів (не більше одного мільйона записів в одній таблиці).

Вагомим плюсом є наявність мови програмування Visual Basic for Applications (VBA, Visual Basic для Додатків) безпосередньо у MS Excel.

VBA — дещо спрощена реалізація мови програмування Visual Basic, вбудована в лінійку продуктів Microsoft Office (включаючи версії для Mac OS), а також в багато інших програмних пакетів, такі як AutoCAD, WordPerfect і ESRI ArcGIS. VBA покриває і розширює функціональність спеціалізованих макросів, що раніше використалися, таких як WordBasic.

VBA є інтерпретованою мовою. Як свідчить його назва, VBA близький до Visual Basic, але може виконуватися лише в рамках додатку, в який він вбудований. Крім того, він може використовуватися для управління одним додатком з іншого, за допомогою OLE Automation (наприклад, таким чином можна створити документ Word даних з Excel). В майбутньому Microsoft планує замінити VBA на Visual Studio Tools for Applications (VSTA) — інструментарій розширення функціональності додатків, заснований на Microsoft .NET

РОЗДІЛ 2.
ПРОЕКТУВАННЯ КОМП'ЮТРЕНОЇ СИСТЕМИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ КАСОВИХ ТА ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ (КСКФВ)

2.1. Постановка задачі на розробку КСКФВ

Задачею дипломної роботи є створення прикладної програми, що має виконувати облік касових та фактичних видатків. Використовуючи вхідні дані які будуть описані в пункті 3.1., програма повинна виконувати їх запис та обробку в описаних структурах даних. Реалізувати програму слід в системі MS Office Excel за допомогою мови програмування Visual Basic.

Так як користувач буде взаємодіяти з програмою безпосередньо, тому обов'язковою буде наявність інтуїтивного користувацького інтерфейсу. Інтерфейс програми повинен містити кнопки та текстові поля які відповідають запитам користувача. Кожне поле вводу даних та кожна кнопка в інтерфейсі програми повинні бути підписані. Числові значення повинні бути позначені у відповідності з величинами які вони характеризують (дата, валюта, процент і т. ін).

В процесі вводу нової заявки, додаток повинен аналізувати який саме КЕКВ ввів користувач, та вносити дані заявки відповідно до стовпчика з обраним КЕКВ. Запис нової заявки програма повинна створити у новому рядку. Програма повинна аналізувати який саме зміст вводить користувач. У випадку коли новий зміст запису дорівнює створеному, але відрізняється лише КЕКВ, записати зміст до існуючого рядка. Поділ журналів книг касових та фактичних видатків повинен бути виконаний відповідно до місяців року (від 1 грудня поточного року до 31 січня поточного року).

Програма обліку касових та фактичних видатків повинна виконувати розрахунок витрат за касовими видатками та витрат за фактичними видатками. Вивести формули Розраховувати загальну кількість витрат за місяць, кількість витрат за квартал та за рік. Користувач повинен бачити результуючу форму,

яка містить всі згадані вище розрахунки. Розрахунки повинні проводитись відповідно до тої сторінки журналу, на якій знаходиться користувач.

Порівняльний аналіз касових та фактичних видатків за поточний місяць повинен бути виконаний в спеціально відведеній формі, яка викликається натиском кнопки. Порівняти слід суми витрати за місяць по кожному з КЕКВ журналу касових та фактичних видатків. Результат аналізу повинен бути записаний у відповідні комірки. У випадку перевищення касових видатків сума перевищення повинна бути вписана у відповідний рядок. Аналогічно і для фактичних видатків. У випадку рівності видатків програма повинна записати до відповідних комірок значення “0”.

Таким чином, при розробці даної програми буде досягнуто наступні цілі: скорочення часу на заповнення карток касових та фактичних видатків за рахунок спрощення процедури виконання розрахунків, підвищена точність аналізу витрат на кінець місяця, кварталу або року, створення наглядної форми з аналізом сум витрат.

2.2. Математичні формули розрахунку загальних сум касових і фактичних видатків

Так як касові та фактичні видатки дуже пов’язані один з одним, їх розподіл та одночасний взаємозв’язок між ними дозволяє при аналізі витрат сформувати чітку картину використання бюджетних коштів, та контролю їх цільового використання. Взаємозв’язок касових видатків із фактичними описається з використанням формули:

Касові видатки за рік(період) = Фактичні видатки за рік(період)+ Кредитовий залишок на початок року(періоду) - Дебетовий залишок на початок року(періоду) - Кредитовий залишок на кінець року(періоду) + Дебетовий залишок на кінець року(періоду)

Поєднуючи у такий спосіб касові та фактичні видатки по кожному КЕКВ та окремо за видатками, здійсненими за рахунок доходів загального і спеціального фонду бюджету, можна не тільки встановити причини

розбіжності сум касових та фактичних видатків за рахунок впливу дебіторсько-кредиторської заборгованості або залишків матеріальних цінностей на початок та кінець періоду, за який виконується механізм ув'язки, а й виявити помилки з процедурами їх обліку. Якщо, припустімо, вартість запчастин, придбаних за рахунок коштів спецфонду, списано на бюджетні видатки, то при ув'язці касових видатків із фактичними за видатками, проведеними за рахунок доходів загального фонду бюджету за КЕКВ 1135, видатки не співпадатимуть на суму неправильного списання. На таку саму суму не ув'яжуться видатки за КЕКВ 1135, здійснені за рахунок доходів спеціального фонду бюджету. Наприкінці року така помилка може призвести до перекручення результатів виконання кошторису за загальним та спеціальним фондами бюджету. Якщо нарахована зарплата відображена в обліку як фактичні видатки за КЕКВ 1111, а її отримано в касу за рахунок коштів, що призначалися для видатків за КЕКВ 1120, то при ув'язуванні касових видатків із фактичними за кодами 1111 і 1120 розбіжність відповідатиме сумі завищення касових видатків за КЕКВ 1120.

Порівняльний аналіз касових і фактичних видатків та фінансування можна здійснювати у встановлені строки шляхом порівняння органів казначейства про касові видатки та звітності установи, про фактичні видатки між собою та із затвердженим кошторисом. Такі перспективи стають доволі реальними при впровадженні в бюджетних установах автоматизованого обліку видатків з використанням персональних ЕОМ. Перший етап такої перевірки передбачає зіставлення фактично проведених касових видатків за кодами економічної класифікації видатків (суми здійснених розрахунків з працівниками установи, з бюджетом за відрахуваннями із заробітної плати, з постачальниками товарів і послуг) із затвердженими кошторисними призначеннями і порівняння цих двох показників з фактично проведеними видатками за відповідними кодами економічної класифікації (суми нарахованої заробітної плати і відрахувань з неї, вартості отриманих і витрачених послуг — оплачених і неоплачених). У результаті такого

порівняння визначаються відхилення відповідних показників, які є об'єктом аналізу. При цьому необхідно проаналізувати, чому виникли відхилення, пов'язати їх із наявною дебіторською та кредиторською заборгованістю тощо. Загальну суму касових і фактичних видатків можна визначити та перевірити на підставі даних балансу (форма № 1). Касові видатки визначають за формулою [6] (2.1) :

$$Кв = Зп + А – Зк, \quad (2.1)$$

де Зп – залишок грошових коштів на початок року; А – асигнування, що надійшли за рік; Зк – залишок грошових коштів на кінець року.

Розпишемо кожний елемент даної формули касових видатків для нашої умови. (2.2, 2.3, 2.4, 2.5)

$$C_i = \sum_{k=1}^{m} C_{ik}, \quad (2.2)$$

C_i – загальна сума кошторису за поточний місяць по кожному КЕКВ. C_{ik} – кошторис по k-му КЕКВ поточного місяця. i – місяць; m – кількість місяців; k - КЕКВ.

$$F_{ij} = \sum_{k=1}^{m} F_{ijk}, \quad (2.3)$$

$$F_{ik} = \sum_{j=1}^{n} F_{ijk}, \quad (2.4)$$

j – заявка; m – кількість місяців; k - КЕКВ. F_{ijk} – j-та заявка i-го місяця по k-му КЕКВ. F_{ij} – сума j-тої заявки по кожному КЕКВ. n – кількість заявок; F_{ik} – сума всіх заявок по k-му КЕКВ.

$$F_i = \sum_{k=1}^{m} \sum_{j=1}^{n} F_{ijk}, \quad (2.5)$$

F_i – сума всіх заявок i-го місяця по кожному КЕКВ.

Формула залишку кошторису на кінець місяця з урахуванням залишку на початок місяці записується наступним чином. (2.6)

$$C_{i+1}^{зал.к.м} = C_i^{зал.п.м} + C_i - F_i\ , \quad (2.6)$$

$C_{i+1}^{зал.к.м}$ – залишок на кінець i-го місяця, який переходить до наступного місяця.

$C_i^{зал.п.м}$ – залишок на початок i-го місяця.

Отримавши розрахунки по касовим видаткам необхідно розрахувати витрати по фактичним (2.7, 2.8). Використаємо наступні формули:

$$V_{ik} = \sum_{k=1}^{n} V_{ijk}, \tag{2.7}$$

V_{ijk} – кількість витрат по j-ій заявці, k-му КЕКВ і-го місяця. V_{ik} – сума витрат за місяць по k-му КЕКВ.

$$V_i = \sum_{k=1}^{m} \sum_{j=1}^{n} V_{ijk}, \tag{2.8}$$

V_i – сума витрат по кожному КЕКВ всіх заявок за місяць.

2.3. Математична модель аналізу виконання фінансово-бюджетних обмежень по касовим та фактичним видаткам

Даний аналіз можна провести методом порівняння касових видатків із загальною сумою бюджетного фінансування, яка надійшла, а фактичних — із сумою бюджетних асигнувань загалом за уточненим кошторисом та за деякими кодами економічної класифікації. Крім того, касові та фактичні видатки необхідно порівняти між собою.

Результат даного аналізу зафіксує перевищення одних видатків над іншими, а також покаже перевищення касових видатків над отриманим фінансуванням, та з’ясує чи фактичні видатки проведені в рамках кошторису і чи не проводились понад затверджену суму видатки за одними кодами за рахунок невикористаних асигнувань і зменшення видатків за іншими кодами. Такі відхилення відповідно до вимог ст. 51 Бюджетного кодексу України від 21 червня 2001 року є порушенням фінансово-бюджетної дисципліни [16].

Причини відхилень проведених видатків від кошторису за даними аналізу з’ясовують за кожним кодом економічної класифікації витрат, встановлюють, за рахунок чого вони виникли та як впливають на фінансово-господарську діяльність установи [16]. Для обрахування даної різниці застосовується наступна формула (2.9):

$$R_{ik} = V_{ik} - F_{ik}, \tag{2.9}$$

R_{ik} – різниця між фактичними та касовими видатками по k-му коду і-го місяця.

Коли $R_{ik} > 0$, тоді фактичні видатки перевищують касові. Це свідчить про погашення дебіторської заборгованості, що значиться на початок звітного періоду, або про створення через отримання товарів, робіт, послуг без попередньої оплати кредиторської заборгованості на кінець звітного періоду. В протилежному випадку коли $R_{ik} < 0$, тоді касові видатки перевищують фактичні. Це свідчить про погашення кредиторської заборгованості, що існує на початок звітного періоду, або про виникнення через проведення передоплати дебіторської заборгованості на кінець звітного періоду [3]. Здійснення передоплати бюджетними установами обмежено місячним терміном відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 06.04.98 р. № 83. Касові і фактичні видатки нерозривно пов'язані між собою та мають взаємну ув'язку. Наприклад, перевищення касових видатків над кошторисними призначеннями за кодом 1110 «Оплата праці» допускається лише у випадку, якщо наприкінці фінансового року заробітна плата працівників за другу половину грудня виплачується в січні наступного року та якщо протягом звітного періоду проводиться підвищення заробітної плати або доплата до розміру мінімальної заробітної плати і на це не виділяються додаткові асигнування. Таке перевищення виправдане за умови, якщо керівництвом не допускалися безпідставні виплати премії, матеріальної допомоги та інших стимулюючих платежів [17].Розподіл касових і фактичних видатків та одночасний взаємозв'язок між ними дозволяють при аналізі видатків одержати чіткішу картину використання бюджетних коштів, контролю за їх цільовим використанням. У випадку коли $R_{ik} = 0$, ми маємо рівність між касовими так фактичними видатками яка називається прямими видатками.

2.4 Характеристика стандартних структур даних представлення касових та фактичних видатків бюджетної установи

До стандартних структур запису та обліку касових та фактичних видатків можна віднести картки затверджені наказом Міністерства фінансів України 29 червня 2017 року № 604. Дані картки точно враховують всі показники для обліку витрат бюджетної установи протягом місяця. Структура таблиці зручна для запису сум витрат в окремі стовпчики відповідно кодів економічної класифікації. Нижче наведено детальний розбір ведення кожного з типів карток [19].

Картка аналітичного обліку касових видатків

1. Картка призначена для аналітичного обліку касових видатків у суб'єктів державного сектору та централізованих бухгалтеріях.

2. Картка ведеться в розрізі кодів економічної класифікації видатків. За кожним кодом програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету або програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів/Типової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільовий метод), за загальним та спеціальним фондами, за кожним видом надходжень спеціального фонду складаються окремі картки. У централізованих бухгалтеріях для суб'єктів державного сектору, що ними обслуговуються, складаються окремі картки за кожним суб'єктом державного сектору в розрізі зазначених параметрів та загальна картка за всіма суб'єктами державного сектору, що обслуговуються [19].

3. Картка відкривається щомісяця та заповнюється щодня бухгалтером на підставі виписки органу Державної казначейської служби України (далі – органи Казначейства) (банку). Суми відновлених касових видатків записуються на зворотному боці картки.

4. Картка аналітичного обліку касових видатків підписується виконавцем та особою, що перевірила картку.

Картка аналітичного обліку фактичних видатків

1. Картка використовується суб’єктами державного сектору та централізованими бухгалтеріями для аналітичного обліку фактичних видатків.

2. Картка ведеться щомісяця в розрізі кодів економічної класифікації видатків. За кожним кодом програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету або програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів/Типової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільовий метод), за кожним видом надходжень спеціального фонду складаються окремі картки. У централізованих бухгалтеріях для суб’єктів державного сектору, що ними обслуговуються, складаються окремі картки за кожним суб’єктом державного сектору в розрізі зазначених параметрів та загальна картка за всіма суб’єктами державного сектору, що обслуговуються[19].

3. Записи про суми фактичних видатків суб’єкта державного сектору здійснюються на підставі даних меморіальних ордерів. Суми відновлених фактичних видатків записуються на зворотному боці картки.

4. Картка аналітичного обліку фактичних видатків підписується виконавцем та особою, що перевірила картку.

РОЗДІЛ 3.

РОЗРОБКА КОМП'ЮТЕРНОЇ СИСТЕМИ ОБЛІКУ І КОНТТРОЛЮ КАСОВИХ ТА ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ (КСКФВ)

3.1. Вхідні та вихідні форми КСКФВ

Вхідні документи по обліку видатків бюджетних установ можна поділити відповідно на документи для обліку касових видатків та фактичних.

Вхідні документи для формування журналу-обліку касових видатків:

- Річний кошторис бюджетної організації (БО)
- Затверджені заявки на фінансування
- Класифікатор КЕКВ
- План рахунків БО
- Довідних послуг (крім комунальних)
- Довідник матеріалів і товарів

Річний кошторис бюджетної організації ділиться на дві частини: перша – фонд, що складається з усіх надходжень загального фонду та розділення видатків за економічною класифікацією, друга – особливий фонд, що включає в себе об'єм всіх надходжень з певного фонду та розподіляється відповідно до кодів економічної класифікації для здійснення витрат відповідно до законодавства, а також здійснення заходів реалізації основних функцій установи. Тісно пов'язане поняття з кошторисом – план асигнувань. План асигнувань – розподіл асигнувань відповідно до місяців, прийнятих у кошторисі за скороченою формою кодів економічної класифікації, який регламентує той факт, що особа бере на себе зобов'язання, приймається разом із кошторисом.

План асигнувань – це щомісячний розподіл асигнувань, затверджених у кошторисі за скороченою формою економічної класифікації, який регламентує взяття установою зобов'язань упродовж календарного року. Форму кошторису

та плану асигнувань затверджує Міністерство фінансів. Бюджетні кошти можуть виділятися лише за наявності затверджених кошторисів і планів асигнувань. Установи мають право брати бюджетні зобов'язання, витрачати бюджетні кошти на цілі, визначені затвердженими кошторисами.

Коди економічної класифікації видатків бюджету (КЕКВ) використовуються для більш чіткішого розділення витрат бюджетних установ та отримувачів цих коштів за операціями, які мають певні економічні характеристики та виконуються згідно з функціями держави та місцевого самоврядування. Дана класифікація видатків дає змогу створити єдиний доступ для всіх учасників бюджетного процесу з точки зору використання бюджетних коштів. Видатки на реалізацію закупівель (публічних) виконуються згідно з кодами економічної класифікації видатків в залежності від змісту платежу. Нижче наведені основні коди, які використовуються у процесі ведення бухгалтерського обліку Фастівської обласної адміністрації:

2110 – Оплата праці;

2111 – Заробітна плата;

2112 – Грошове забезпечення військовослужбовців;

2120 – Нарахування на оплату праці;

2210 – Предмети, матеріали, обладнання та інвентар;

2271 – Оплата теплопостачання;

2272 – Оплата водопостачання та водовідведення;

2273 – Оплата електроенергії;

2240 – Оплата послуг (крім комунальних);

2282 – Окремі заходи по реалізації державних програм, не віднесені до заходів розвитку;

2275 – Оплата інших енергоносіїв;

Довідник матеріалів та послуг. Кожен товар під час декларування повинен бути класифікований. Це означає, що кожному товару в залежності від його типової ознаки призначається код економічної класифікації, зазначений в УКТ ЗЕД. Класифікації повинен підлягати кожен товар. В

Україні класифікація товарів зовнішньоекономічної діяльності створюється на основі Гармонізованої системи опису та кодування товарів і приймається законом про митний тариф України. В УКТ ЗЕД кожен товар було розподіллено за розділами, групами, товарними позиціями, назвами.[16]

Вхідні документи для формування журналу фактичних видатків:

- Меморіальні ордери (МО)
- Класифікатор КЕКВ
- План рахунків БО

Меморіальний ордер – це розрахунковий документ, який складається за ініціативою банку для оформлення операцій зі списання коштів з рахунку платника внутрішньобанківських операцій відповідно до нормативно-правових актів НБУ. Інструкція про форми меморіальних ордерів передбачає використання у бюджетних установах 15 основних меморіальних ордерів у формі накопичувальних відомостей, кожна з яких має спеціальне призначення і специфічну будову, та одного меморіального ордера типової форми, призначеного для оформлення інших операцій, які не охоплені основними меморіальними ордерами [16].

Розглянемо склад, будову та призначення найважливіших меморіальних ордерів обліку у Фастівській міській адміністрації:

- **Меморіальний ордер №5** «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій» т. ф. № 405 (бюджет) складається в установах, які оформлюють декілька розрахунково-платіжних відомостей. При цьому у зведення спочатку записують суми коштів загального фонду, а потім — спеціального фонду за їх видами. У цій же відомості на суми нарахованої заробітної плати здійснюють нарахування внесків на обов'язкове пенсійне та соціальне страхування. До меморіального ордера додають всі документи, які є підставою для нарахування заробітної плати.
- **Меморіальний ордер №6** «Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими кредиторами» т. ф. № 409 (бюджет)

використовується для обліку розрахунків, які обліковують на субрахунку 675 «Розрахунки з іншими кредиторами». Форма цієї відомості та порядок й заповнення аналогічні порядку складання форми № 408 (бюджет) з обліку розрахунків з різними дебіторами. При перенесенні суми оборотів з меморіального ордера № 6 у книгу Журнал-головна виключаються суми операцій на реєстраційних (спеціальних реєстраційних, поточних) рахунках установи та за нарахованими доходами, які знайшли відображення в інших меморіальних ордерах (№ 2, 3 та ін.).

- **Меморіальний ордер №10** «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів» т. ф. № 439 використовуються дія відображення кредитових оборотів за рахунками 22. Записи в них здійснюють на підставі відповідних первинних документів у розрізі матеріально відповідальних осіб.
- **Меморіальний ордер №17** «Відображення операцій, що не фіксуються в меморіальних ордерах №1-16, та для операцій, за якими необхідно складати накопичувальні відомості документів. Записи в меморіальному ордері здійснюються як за окремими первинними документами, так і за групами однорідних документів.

Зазвичай вхідні дані збираються протягом місяця. Коли місяць добігає свого кінця, проводиться аналіз витрат в цілому та по кожному КЕКВ. До вихідних файлів можна віднести наступні документи:

- Журналу-обліку касових видатків в розрізі по місяцях та за рік
- Журналу фактичних видатків по місяцях та за рік
- Форма фактичних видатків поквартально

3.2. Алгоритми розв’язання окремих задач КСКФВ

Алгоритмом розв’язку даної задачі буде система дій, яка направлена на поетапний процес аналізу витрат бюджетної установи протягом місяця. Кожен

із етапів буде розраховуватись згідно формул наведених вище. Для кращого опису процесу вирішення задачі пропоную розглянути наступну блок – схему на рис. 3.1.

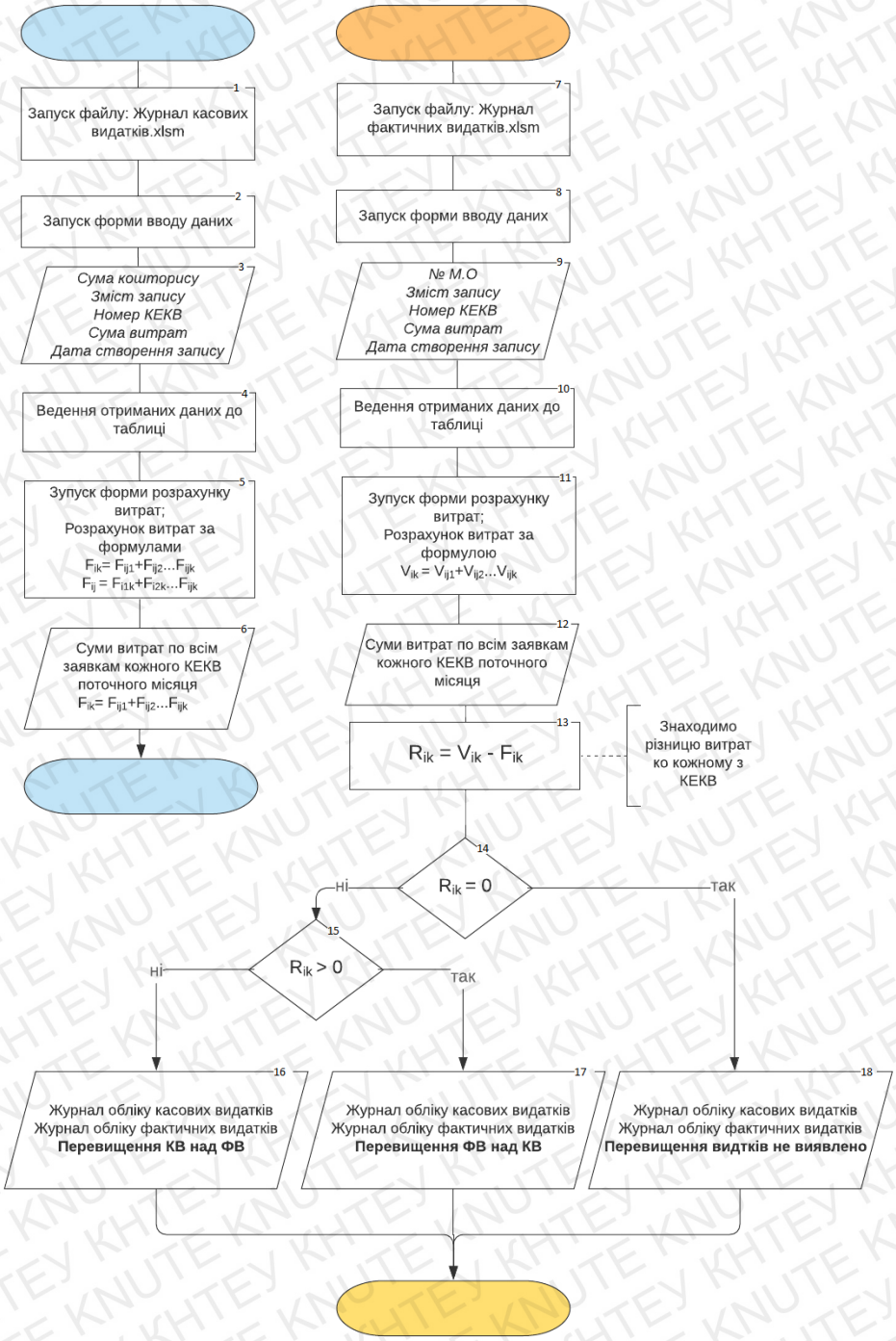


Рис 3.1. Блох-схема виконання процесів додатку

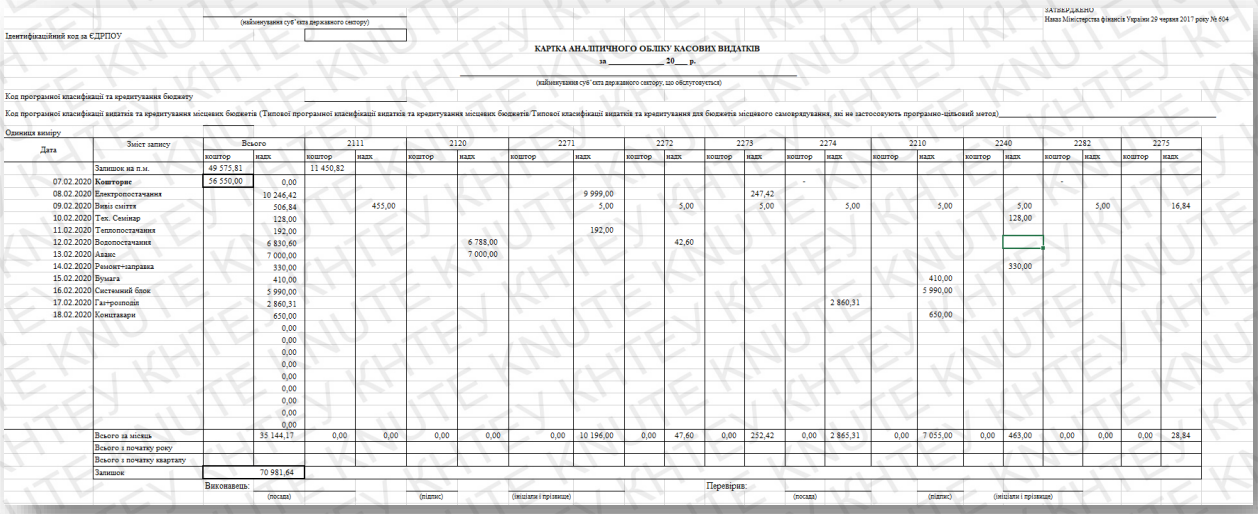
З даної блок-схеми можна зробити висновки про те, що задача зводиться до знаходження суми видатків по кожному з рахунків. І якщо відняти суму касових витрат по одному з КЕКВ від суми фактичних витрат отримаємо

показник перевищення одних витрат над іншими. В залежності від того з яким знаком вийде число (плюс або мінус) ми зможемо встановити які саме видатки перевищують інші.

У випадку коли фактичні видатки більші за касові, це є ознакою того, що була погашена дебіторська заборгованість, яка знаходилась на початок звітного періоду, або про створення через отримання товарів, робіт, послуг без попередньої оплати кредиторської заборгованості на кінець звітного періоду. А також, коли фактичні видатки більші за касові, це свідчить про списання у звітному проміжку часу майна, придбаного раніше. Касові і фактичні видатки дуже пов'язані один з одним та мають спільну ув'язку. Розподіл касових і фактичних видатків та взаємозв'язок між ними дозволяє при аналізі видатків сформувати чіткішу картину використання бюджетних коштів, контролю за їх цільовим використанням.

3.3. Програмна реалізація КСКФВ

Для реалізації комп’ютерної системи обліку і контролю касових та фактичних видатків бюджетної установи необхідно виділити структуру даних, яка буде виступати основним місцем збереження даних та матиме необхідну структуру.



(найменування суб'єкта державного сектору)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України 29 червня 2017 року № 604

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ

за _____ 20___ р.

(найменування суб'єкта державного сектору, що обслуговується)

Код програмної класифікації та кредитування бюджету

Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів/Типової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільовий метод)

Одиниця виміру

Дата	Зміст запису	Всього		2111		2120		2271		2272		2273		2274		2210		2240		2282		2275	
		кошторис	надх	кошторис	надх	кошторис	надх	кошторис	надх	кошторис	надх	кошторис	надх	кошторис	надх	кошторис	надх	кошторис	надх	кошторис	надх	кошторис	надх
	Залишок на п.м.	49 575,81	11 450,82																				
07.02.2020	Електроенергія	56 530,00	0,00											-						-			
08.02.2020	Електропостачання		10 246,42						9 999,00				247,42										
09.02.2020	Вивіз сміття		506,84		455,00				5,00		5,00		5,00		5,00		5,00		5,00		5,00		16,84
10.02.2020	Тех. Семінар		128,00																128,00				
11.02.2020	Теплопостачання		192,00						192,00														
12.02.2020	Водопостачання		6 830,60				6 788,00				42,60												
13.02.2020	Аванс		7 000,00				7 000,00																
14.02.2020	Ремонт–заправка		330,00																330,00				
15.02.2020	Бумага		410,00														410,00						
16.02.2020	Системний блок		5 990,00														5 990,00						
17.02.2020	Гаї–розповіді		2 860,31												2 860,31								
18.02.2020	Конштовари		650,00														650,00						
			0,00																				
			0,00																				
			0,00																				
			0,00																				
			0,00																				
			0,00																				
			0,00																				
			0,00																				
			0,00																				
	Всього за місяць		35 144,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 196,00	0,00	47,60	0,00	252,42	0,00	2 865,31	0,00	7 055,00	0,00	463,00	0,00	0,00	0,00	28,84
	Всього з початку року																						
	Всього з початку кварталу																						
	Залишок		70 981,64																				

Виконавець: _____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали і прізвище)

Перевірив: _____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали і прізвище)

Рис 3.2. Фрагмент картки аналітичного обліку касових видатків

В попередніх параграфах ми розглядали затверджену наказом Міністерства фінансів України структуру даних, яка має максимально оптимізувати та організувати всі вхідні данні.

(найменування суб'єкта державного сектору)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України 20 червня 2017 року № 504

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ

за _____20___ р.

(найменування суб'єкта державного сектору, що обслуговується)

Код програмної класифікації та кредитування бюджету

Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів/Типової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільовий метод)

Одиниця виміру

Дата виписки органу Казначейства (банку)	№ М.О.	Зміст запису	Всього по рахунках	8011	8012	8013																		8511	8411	8014
				2111	2112	2271	2272	2273	2274	2210	2240	2282	2275	2272										2800	2250	амортизація
25.05.2020	17	Знос при введені	2800,00								2800,00															
25.05.2020	6	Обслуг. газопроводу	335,03								305,03													30,00		
25.05.2020		Заправка картриджу	1000,00								1000,00															
25.05.2020		Ремонт картриджу	300,00								300,00															
25.05.2020	5	Зарплата	137849,40	38924,7	98924,70																					
29.05.2020	6	Ремонт картр	350,00						350,00																	
29.05.2020		Ремонт холод	500,00							500,00																
			0,00																							
			0,00																							
			0,00																							
			0,00																							
Усього:				38924,70	98924,70	0,00	0,00	0,00	350,00	500,00	1605,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00
	Усього видатків з вирахуванням сум відшкодування																									
		За місяць:	143134,43	38924,70	98924,70	0,00	0,00	0,00	350,00	500,00	1605,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00
		З початку року:		38924,70	98924,70	0,00	0,00	0,00	350,00	500,00	4405,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00

Виконавець: _____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали і прізвище) Перевірив: _____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали і прізвище)

Рис 3.3. Фрагмент картки аналітичного обліку фактичних видатків

Так як карти фактичних та касових видатків заповнюються незалежно одна від одної, було створено дві книги в MS Office Excel: **Картка касових видатків.xlsm** на рис. 3.2, **Картка фактичних видатків.xlsm** на рис. 3.3.

Основна діяльність виконана в середовищі програмування Visual Basic for Aplications (VBA). В цьому середовищі є можливість максимально чітко встановити зв'язок між кожним елементом таблиці та розробити структуру команд для автоматичного підрахунку значень.

Для книги карти касових видатків було створено додаток, який включає в собі дві форми: форма для вхідних даних та форма результату аналізу витрат за поточний місяць. (рис. 3.4)

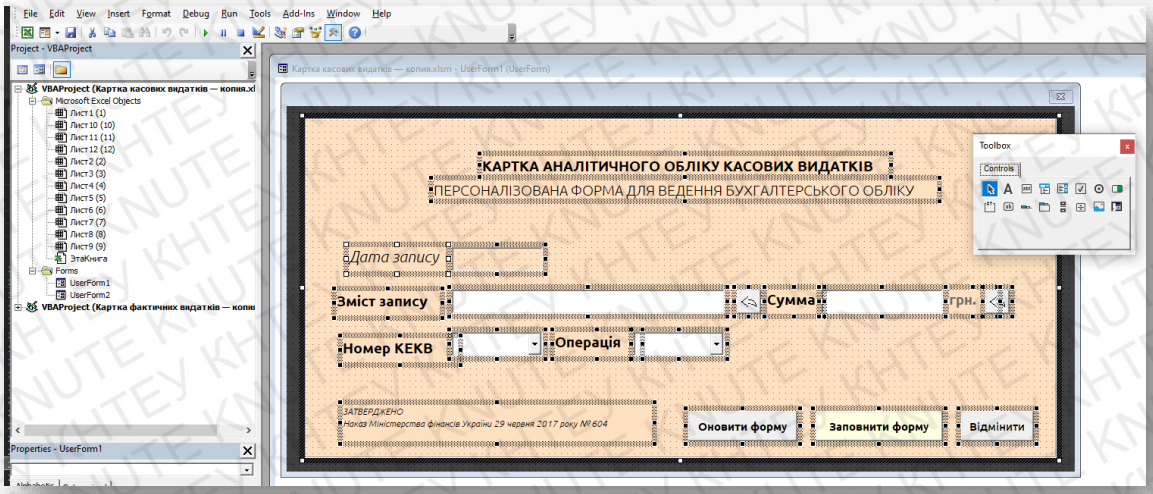


Рис. 3.4. Розробка форми для карти касових видатків

Форма вхідних даних дає можливість автоматичного розподілу вхідних заявок за змістом запису, сумою видатків, номером КЕКВ, датою, та типом операції. Форма вхідних даних містить в собі інформацію про КЕКВ описані в картці касових видатків. При зміні окремого КЕКВ у таблиці, форма автоматично підтягне оновлену інформацію. Для реалізації цієї дії було прописано команду пошуку необхідних значень у таблиці (рис. 3.5). Активізується команда за натисканням кнопки “КЕКВ”.

```
                                        'Знаходимо необхідний стовпчик
Dim codes As Range, code As Range
Dim currCode As Range

If isDebit Then
    Set codes = wks.Range("E14:AA14")  'Range комірок для Код економічної класифікації
End If

For Each code In codes
    If isDebit Then
        If CStr(code.Value) = DebitBox.Value Then
            Set currCode = code
            Exit For
        End If
    Else
        If CStr(code.Value) = CreditBox.Value Then
            Set currCode = code
            Exit For
        End If
    End If
```

Рис. 3.5. Фрагмент коду функції пошуку відповідного стовпчика

В колонку «Дата» впишеться дата запису конкретної заявки. Дата звіряється з датою системи користувача. Під час створення нового змісту запису враховується сутність запису, що йшов перед ним. У випадку коли попередній зміст запису дорівнює новому змісту, але має нові КЕКВ зміст запису створюється в тому самому рядку (рис. 3.6.). Це допомагає економити простір та спростити майбутній аналіз таблиці витрат.

```
Dim records As Range, record As Range
    Set records = wks.Range("C15:C25")  'Range комірок для Зміст запису
Dim currRecord As Range
For Each record In records
    'Якщо комірка порожня, створюємо новий Зміст запису
    If IsEmpty(record.Value) Then
        Set currRecord = record
        currRecord.Value = ZmistBox.Value

        If MoBox.Value = "" Then
        Else: wks.Cells(currRecord.Row, currRecord.Column - 1).Value = MoBox.Value
        End If
        wks.Cells(currRecord.Row, currRecord.Column - 2).Value = Date
        Exit For
    End If
    'Якщо така комірка вже є, залишаємось на ній
    If record.Value = ZmistBox.Value Then
        Set currRecord = record
        If MoBox.Value = "" Then
        Else: wks.Cells(currRecord.Row, currRecord.Column - 1).Value = MoBox.Value
        wks.Cells(currRecord.Row, currRecord.Column - 2).Value = Date
        End If
        Exit For
    End If

    Next record
```

Рис. 3.6. Фрагмент коду з описом функції запису нового змісту

Якщо ж умова рівності змісту не виконується, тоді зміст створюється у новому рядку. В залежності від обраного КЕКВ та типу операції, сума видатків впишеться у відповідний стовпчик, та рядок відповідний змісту запису. Кнопка “Заповнити форму” виконує операцію по переносу даних да таблиці. Кнопка “Оновити форму” стирає всі данні з форми (кнопка не стирає вже введені данні із таблиці). За натиском кнопки “Відмінити” форма закриється, але перед цим буде виведене діалогове вікно, в якому користувач вказує у впевненості своїх намірів.

Форма вихідних даних містить в собі наступні показники: загальну кількість витрат за поточний місяць, залишок на кінець поточного місяця,

загальну кількість витрат по кожному КЕКВ поточного місяця, загальну кількість витрат з початку року, загальну кількість витрат у розрізі по кварталам та представлена на рис. 3.7.

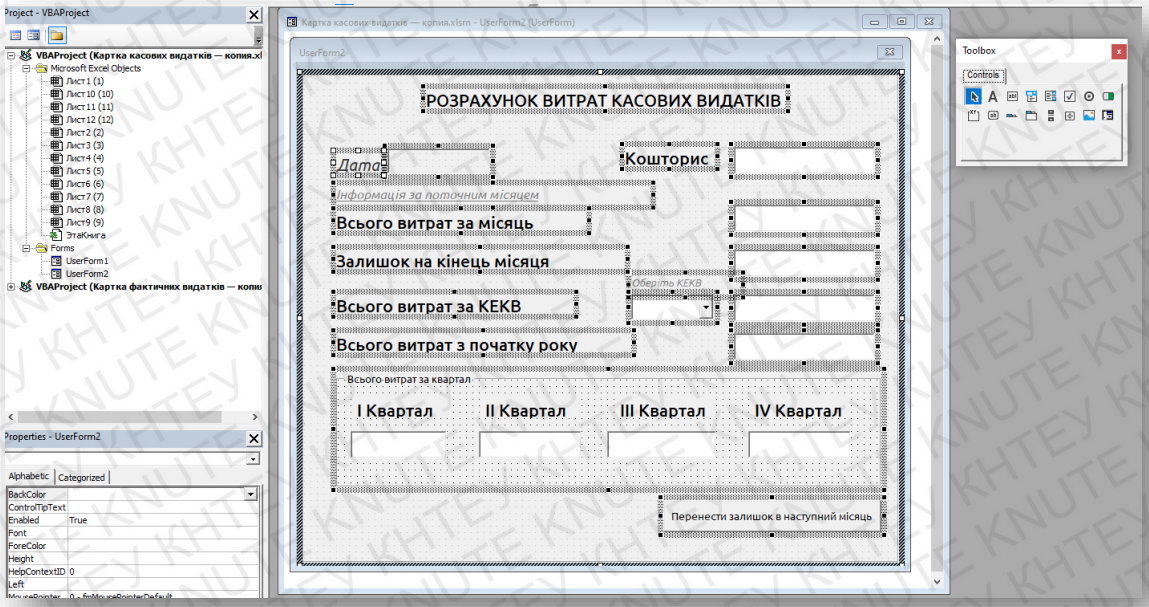


Рис. 3.7. Розробка форми для виводу розрахунків касових видатків

Загальна кількість витрат за поточний місяць містить в собі суму витрат по кожній заявці поточного місяця. Залишок на кінець поточного місяця вираховується як різниця між кошторисом на початок місяця та сумою всіх витрат за цей місяць. Варто зауважити, що кошторис на початок місяця складається з залишку на початок місяця та кошторису передбаченим на цей місяць. Залишок на кінець поточного місяця переходить до наступного місяця у вигляді залишку на початок місяця. Витрати по кожному КЕКВ показують суму всіх витрат по обраному КЕКВ в даному місяці (рис. 3.8).

```
Dim nomer As Range, nomers As Range
Dim n As Range

    Set nomers = wks.Range("E12:W12")
    For Each nomer In nomers
    If CStr(nomer.Value) = RahunokBox.Text Then
    Set n = nomer
    Exit For
End If
Next nomer

    Dim i As Integer, k As Double
    For i = 15 To 35
       k = k + CDbl(Cells(i, n.Column + 1).Value)
        Next i
        ZarahBox.Value = k & " грн."
```

Рис. 3.8. Фрагмент коду з описом функції суми витрат за обраним КЕКВ

Загальна кількість витрат з початку року розраховує суму всіх витрат від першого місяця до поточного.

Для книги картки фактичних видатків було створено додаток, який складається з трьох форм: Вхідні данні, Вихідні данні, Форма порівняння карток. Перші дві форми для фактичних видатків були створені за аналогією з касовими видатками, але змінені відповідно до потреб обліку фактичних видатків (рис. 3.9)

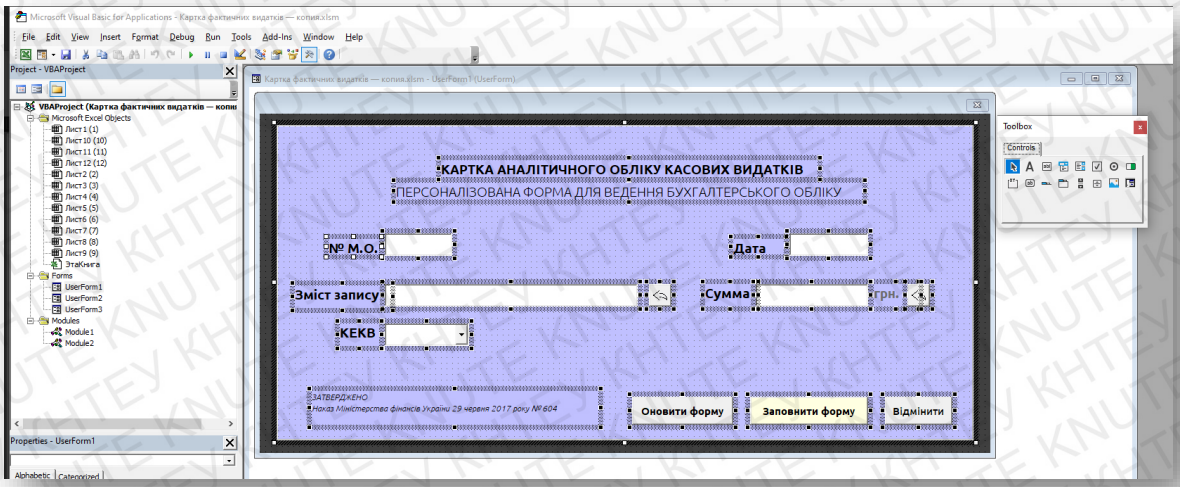


Рис. 3.9. Розробка форми для виводу розрахунків касових видатків

До форми вхідних даних додали поле позначення номеру меморіального ордеру. В залежності від того скільки витрат буде містити в собі конкретний

меморіальний ордер, стільки рядків витрат буде створено в межах одного ордеру автоматично.

Форма вихідних даних має відмінності від форми касових видатків. Вона містить суми загальних рахунків КЕКВ, які включають в себе більш дрібні рахунки. Так як для обліку на кінець місяця використовуються дані по загальним рахункам, було вирішено зробити їх аналіз і окремих комірках вихідної форми. Поквартальний аналіз та аналіз витрат за місяць виконувався за аналогічною схемою касових видатків. Хочеться виокремити процес розрахунку суми витрат за рахунком «8013». Даний рахунок складається з декількох субрахунків КЕКВ, тому для його розрахунку було розроблено фрагмент коду наведений на рис. 3.10.

```
 Dim t As Double
For c = 7 To 15
For k = 15 To 33
 t = t + CDbl(Cells(k, c).Value)
 Next k
 Next c
Pot13Box.Value = t & " грн."
```

Рис. 3.10. Фрагмент коду функції суми витрат за заданим діапазоном комірок

Форма порівняння карток касових та фактичних видатків демонструє перевищення касових видатків над фактичними або фактичних над касовими у поточному місяці. Відкривши книгу фактичних видатків на аркуші з необхідним для аналізу місяцем, програма виконає порівняння після натискання на кнопку «Порівняти з КВ». Процес виконання команди полягає в знаходженні необхідної книги для порівняння, її запуску та визначення місяця, дані з якого будуть використовуватись для порівняння (рис. 3.11).

```
Dim wb As Workbook
Dim cas11, cas12, cas71, cas72, cas73, cas74, cas10, cas40, cas82, cas75 As Range
Set wb = Workbooks.Open("D:\Diploma\Картка касових видатків.xlsm")
wb.Worksheets(k).Activate
Set cas11 = ActiveSheet.Range("F36")
Set cas12 = ActiveSheet.Range("H36")
Set cas71 = ActiveSheet.Range("J36")
Set cas72 = ActiveSheet.Range("L36")
Set cas73 = ActiveSheet.Range("N36")
Set cas74 = ActiveSheet.Range("P36")
Set cas10 = ActiveSheet.Range("R36")
Set cas40 = ActiveSheet.Range("T36")
Set cas82 = ActiveSheet.Range("V36")
Set cas75 = ActiveSheet.Range("X36")
'ActiveWorkbook.Close savechanges = False
```

Рис. 3.11. Фрагмент коду відкриття журналу касових видатків

Результатом даного порівняння буде число, яке вказує суму на яку одні витрати перевищують інші. У випадку коли витрати обох карток рівні, програма вкаже нулі в кожній із комірок. Такі порівняння виконуються по кожному з рахунків.

Кожна форма додатку була реалізована на мові програмування C++. Програмний код наведено у додатку.

Для запуску додатку клієнтська машина повинна мати:

- встановлене програмне забезпечення Microsoft Office Excel
- файл Книга касових видатків.xlsm
- файл Книга фактичних видатків.xlsm

Додаток підтримує роботу на ОС: Windows, MacOS, Linux(Ubuntu).

3.4. Технологія використання розробленого додатку

Так як додаток знаходиться безпосередньо в середовищі для роботи з електронними таблицями, нам необхідно відкрити файл Книга касових видатків.xlsm. У відкритому вікні ми бачимо картку касових видатків у розрізі по кожному з місяців (рис.3.12). Місяці пронумеровані від першого місяця з початку поточного року до дванадцятого. Кожний аркуш картки містить на собі дві кнопки для виклику форм додатку.

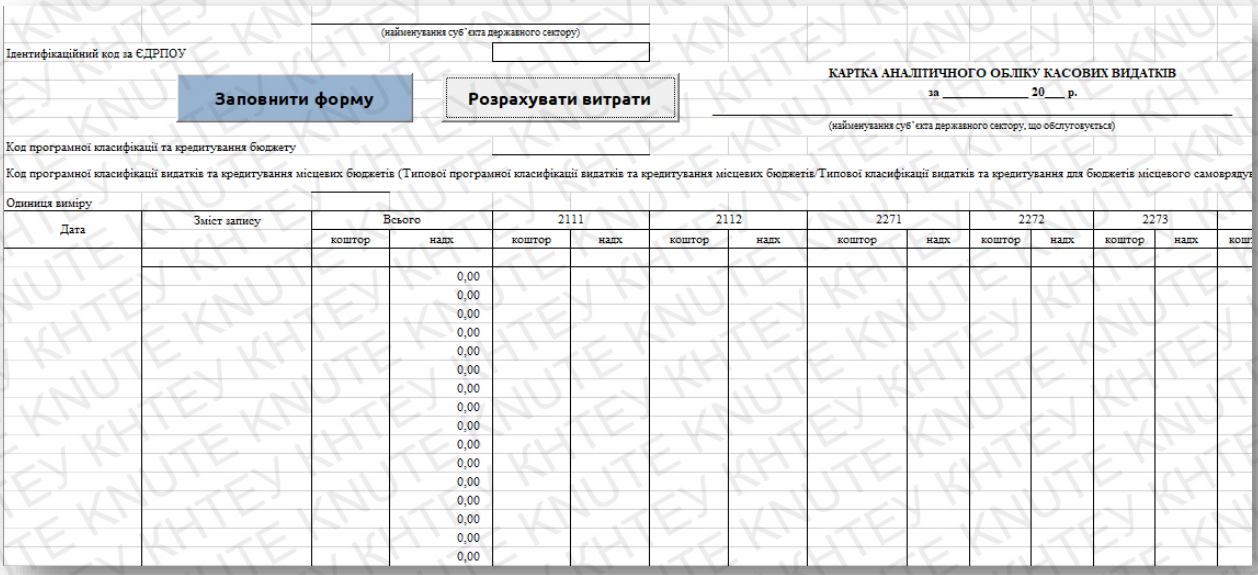


Рис. 3.12. Кнопки додатку для виклику форм в журналі касових видатків

Роботу з карткою фактичних видатків слід розпочати з виклику форми вхідних даних (рис. 3.13). Для виклику достатньо натиснути на кнопку «Заповнити форму» у верхній частині картки.

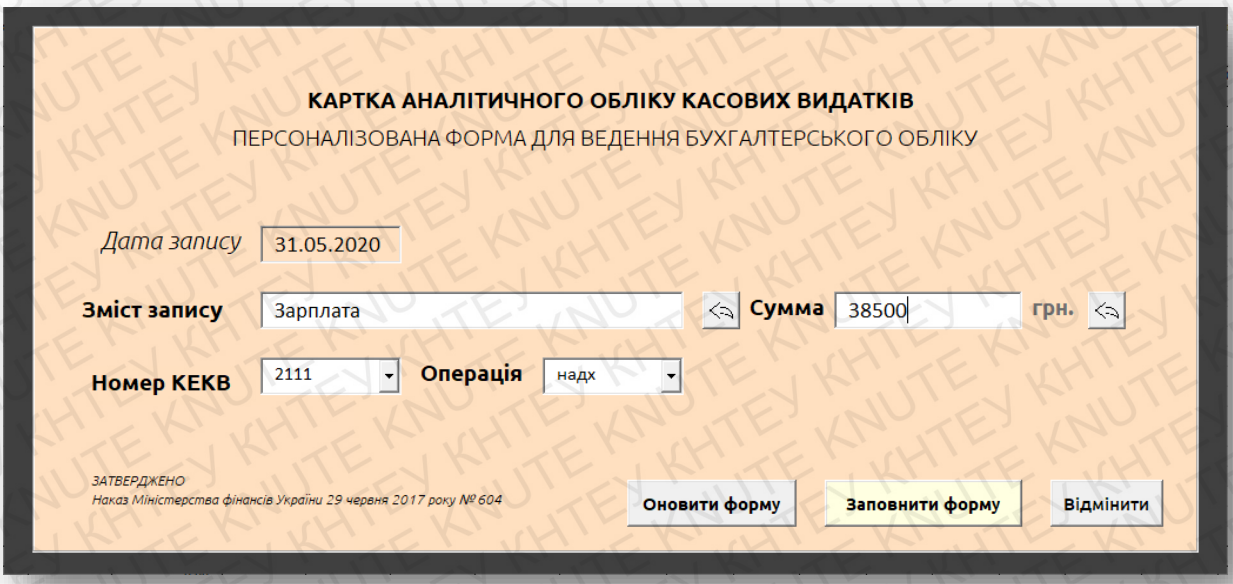


Рис. 3.13. Інтерфейс форми введення даних касових видатків

Після введення необхідних даних натискаємо кнопку «Заповнити форму», дані будуть вписані у відповідні комірки карти. Для введення нових даних необхідно натиснути кнопку «Оновити форму», тоді старі записи будуть

стерті, а форма готова для нового запису. Операції запису проводяться протягом всього місяця.

Для того щоб вивести суму всіх місячних витрат та побачити стани по кожному з рахунків необхідно викликати форму вихідних даних за натисканням по кнопці «Розрахувати витрати»

У діалоговому вікні розрахунок витрат касових видатків (див. рис. 3.14.) ми бачимо детальну інформацію про витрачені кошти в поточному місяці по кожному з рахунків. Дані підрахунки будуть використовуватись у формуванні звітності бюджетної установи за поточний місяць, квартал або рік. Для автоматичного переносу залишку на кінець місяця на початок наступного місяця необхідно натиснути кнопку «Перенести залишок в наступний місяць».

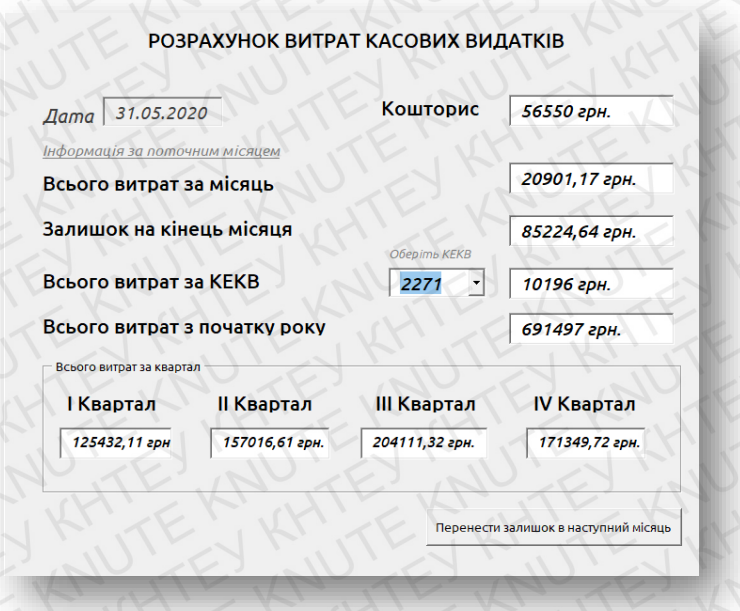
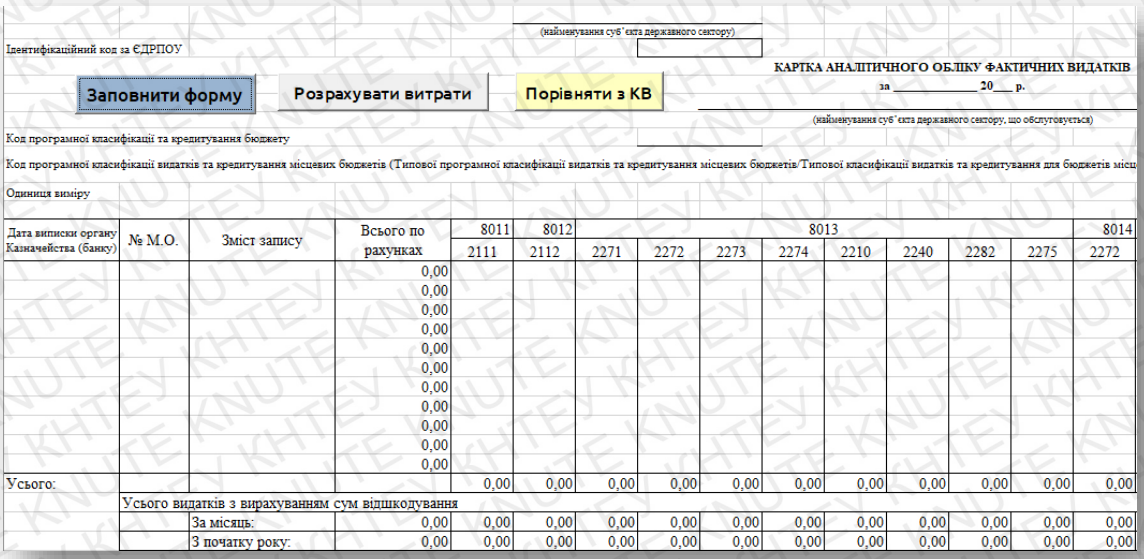


Рис. 3.14. Інтерфейс форми розрахунку витрат касових видатків

Так як картки касових та фактичних видатків майже ніколи не збігаються в часі, то ці картки заповнюються незалежно. Порядок заповнення карток не впливає на підрахунки місячних витрат.

Перейдемо до заповнення картки фактичних видатків (рис. 3.15). Роботу з карткою фактичних видатків слід розпочати з виклику форми вхідних даних (рис. 3.16). Для виклику достатньо натиснути на кнопку «Заповнити форму» у верхній частині картки.



(найменування суб'єкта державного сектору)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ ФАКТИЧНИХ ВИДАТКІВ

Заповнити форму | Розрахувати витрати | Порівняти з КВ

за _____20___ р.

(найменування суб'єкта державного сектору, що обслуговується)

Код програмної класифікації та кредитування бюджету

Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів/Типової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місц

Одиниця виміру

Дата виписки органу Казначейства (банку)	№ М.О.	Зміст запису	Всього по рахунках	8011	8012	8013								8014
				2111	2112	2271	2272	2273	2274	2210	2240	2282	2275	2272
			0,00											
			0,00											
			0,00											
			0,00											
			0,00											
			0,00											
			0,00											
			0,00											
			0,00											
			0,00											
			0,00											
Усього:				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Усього видатків з вирахуванням сум відшкодування													
		За місяць:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		З початку року:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Рис. 3.15. Кнопки для виклику форм у журналі фактичних видатків

Після введення необхідних даних натискаємо кнопку «Заповнити форму», дані будуть вписані у відповідні комірки карти. Для введення нових даних необхідно натиснути кнопку «Оновити форму», тоді старі записи будуть стерті, а форма готова для нового запису. Операції запису проводяться протягом всього місяця.

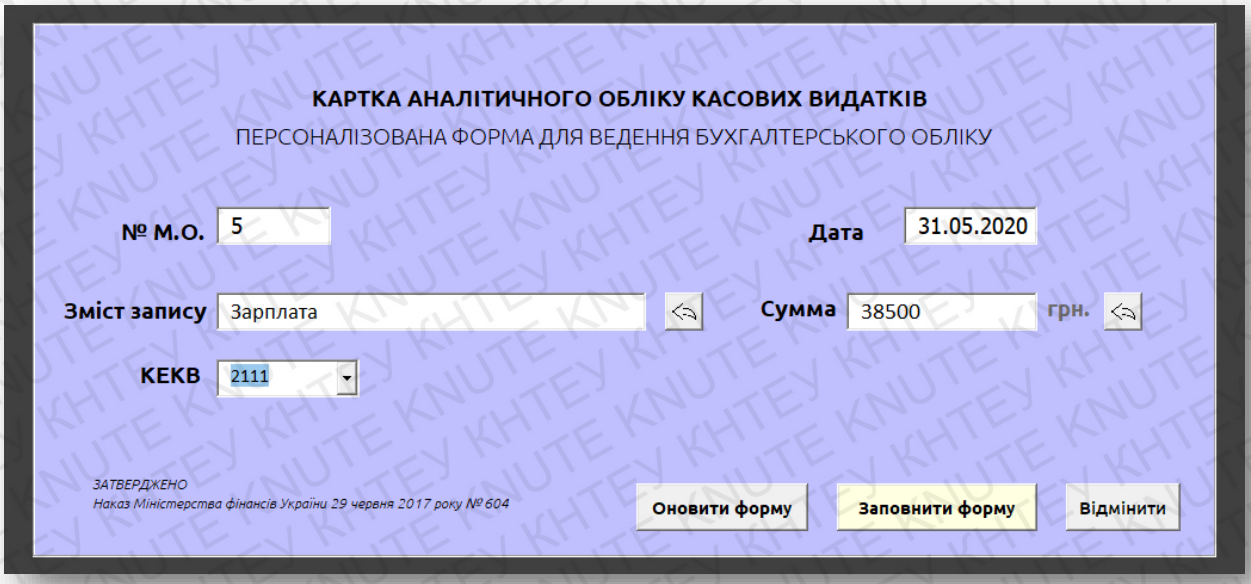


Рис. 3.16. Інтерфейс форми введення даних фактичних видатків

Для того щоб вивести суму всіх місячних витрат та побачити стани по кожному з рахунків необхідно викликати форму вихідних даних за натисканням по кнопці «Розрахувати витрати».

У діалоговому вікні розрахунок витрат фактичних видатків ми бачимо детальну інформацію про витрачені кошти в поточному місяці по кожному з рахунків (рис. 3.17). Дані підрахунки будуть використовуватись у формуванні звітності бюджетної установи за поточний місяць, квартал або рік.

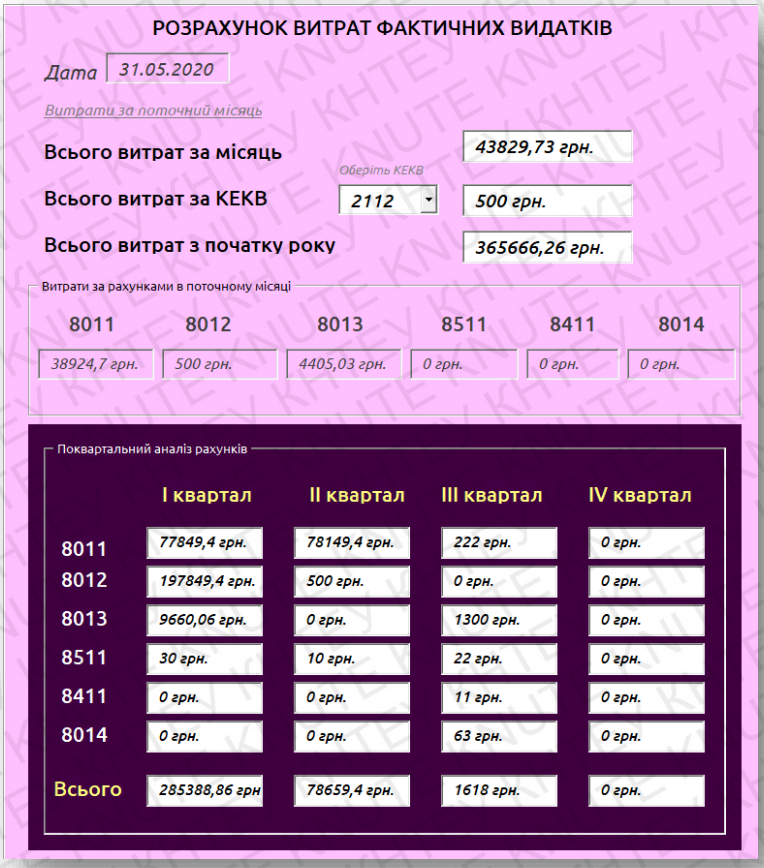


Рис. 3.17. Інтерфейс форми розрахунку витрат фактичних видатків

Для аналізу перевищення касових видатків над фактичними або фактичних над касовими необхідно викликати форму (рис. 3.18) за допомогою кнопки «Порівняти з КВ. В даній формі представлені номери рахунків за якими буде виконаний аналіз. Для того, щоб заповнити комірки результатів аналізу необхідно натиснути кнопку «Розрахувати».

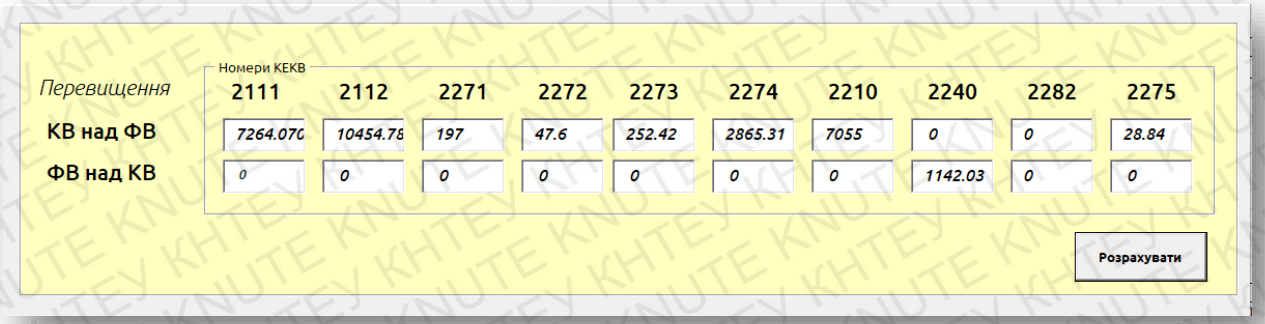


Рис. 3.18. Інтерфейс форми розрахунку перевищення видатків

Якщо після розрахунку результат був записаний до рядка «КВ над ФВ», то це означає, що касові видатки перевищують фактичні в поточному місяці на суму яка вказана у рядку під конкретним кодом. В протилежному випадку фактичні випадки перевищуватимуть касові. Розрахунки проводяться одразу по кожному з КЕКВ вказаних у формі. У випадку коли обидва рядки показують число 0, то це свідчить що різниця між касовими і фактичними видатками дорівнює нулю. Іншими словами ці видатки будуть рівні.

Отримавши всі результати по касовим та фактичним видаткам можна скласти повну картину стану використання коштів протягом місяця, кварталу або року. Даний додаток допомагає автоматизувати ведення журналів касових та фактичних видатків як на етапі введення даних, так і на етапі підрахунків результатів. Простий та інтуїтивний інтерфейс буде чудово зрозумілий для нового користувача та допоможе максимально пришвидшити процес заповнення інформації та її зчитування. А порівняння карток між собою дає змогу визначити можливу недостачу коштів по кожному з рахунків.

ВИСНОВКИ

У випускній кваліфікаційній роботі представлено результати теоретичних і прикладних досліджень, що полягають у розробці комп'ютерної системи обліку і контролю касових та фактичних видатків бюджетної установи з метою покращення процесу обліку та контролю видатків бюджетної установи. Результати прикладних досліджень стали основою для розробки додатку аналізу та обліку касових та фактичних видатків. В результаті проведених досліджень були зроблені такі висновки:

1. Бухгалтерський облік є набагато ефективнішим з використанням автоматизованих баз даних та систем підрахунку. Ці елементи здатні зменшити ризик похибки та пришвидшити роботу.

2. Була побудована та реалізована модель розрахунку касових та фактичних видатків. Данна модель допомогла розбити процес підрахунку сум витрат на частики, які в майбутньому будуть використовуватись в процесі бухгалтерського обліку.

3. Були розглянуті процеси заповнення та обліку карток касових та фактичних видатків бюджетної установи. Обране середовище MS Office Excel допомогло максимально ефективно скористатися стандартними структурами даних касових та фактичних видатків.

4. За допомогою сучасних засобів розроблено додаток для покращення ефективності ведення журналів касових та фактичних видатків. Кожна з трьох форм додатку має зручний для використання та інтуїтивний інтерфейс. Додаток поліпшує роботу з журналами, як на етапі введення даних, так і на етапі аналізу сум витрат під кінець місяця, кварталу, року. Користувач має можливість не тільки порівняти витрати по касовим та фактичним видаткам, а і зробити аналіз витрат протягом кожного періоду.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Сіташ Т. Д., Економіка. Управління. Інновації. Випуск № 1 (11), 2014УДК 336.14:61, Планування бюджетних видатків: концептуалізація та тенденція. – 2с.

2. С.С. Котова "Касові та фактичні видатки бюджетних установ: їх суть та економічне значення" УДК 336.144.38 "Київський національний університет імені Вадима Гетьмана", кафедра бухгалтерського обліку – 389с.

3. Міністерство Фінансів України, Наказ 29.06.2017 Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку суб'єктів державного сектору та порядку їх складання. https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0895-17

4. Облік касових та фактичних видатків у бюджетних установах / С. Замазій // Податки та бухгалтерський облік. 2003. – №32(590). – С.14–21.

5. Джога Р.Т. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навч. посібник. – К.: КНЕУ,2001. – 250 с.

6. Закон України «Про підприємства в Україні» від 27.03.1991 р. № 887-XII // Закони України: У 12 т. – Т. 1.

7. Пантелеєв В.П. Внутрішньогосподарський контроль: методологія та організація: [Монографія] / Пантелеєв В.П.; Державна академія статистики, обліку та аудиту. – К.: ДП «Інформ.-аналіт. Агентство», 2008. – 491 с.

8. Трофімов В.В. Інформаційні системи і технології в економіці і управлінні. – 2013.

9. Атамас П.Й. Основи обліку в бюджетних організаціях: Навч. посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 284 с.

10. Плануємо показники до кошторису / Н. Циганова // Баланс-бюджет. – 2008. – № 9 (160). – С.11–17.

11. Левицька С.О.Облік та аналіз діяльності бюджетних установ. – Рівне, УДУВГП, 2004. – 233 с. 8. Пасічник Ю.В. Бюджетна система: Навч. посібник. – Черкаси: Відлуння, 1999. – 376 с.

12. Мних Є.В., Бутко А.Д., Большакова О.Ю., Кравченко Г.О., Никонович Г.І. Аналіз і контроль в системі управління капіталом підприємства / За ред. проф. Є.В. Мниха. – К.: КНТЕУ, 2005. – 232 с.

13. Принципы корпоративного управления, утвержденные комиссией поценным бумагам и фондовому рынку Украины 11 декабря 2003 г. – №571.

14. Сухарева Л.А.,Петренко С.Н. Контроль и ревизия. Практикум: Учеб. пособие. – Донецк: ДонГуэт, 2001. – 201 с.

15. Порядок застосування плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, наказ Міністерства фінансів України 29.12.2015 №1219 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://buhgalter.com.ua/zakonodavstvo/buhgalterskiy-oblik/poryadokzastosuvannya-planu-rahunkiv-buhgalterskogo-obliku.

16. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.minfin.gov.ua

17. Хаблюк, Оксана. Аудит ефективності використання бюджетних коштів : проблеми та перспективи [Текст] / Оксана Хаблюк, Світлана Яцишин // Облік як інформаційна система для економічної безпеки підприємств в конкурентному середовищі : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 25-26 листоп. 2010 р.] / редкол. : Я. Д. Крупка, М. С. Пушкар, П. Я. Хомин [та ін.] ; відп. за вип. М. С. Пушкар. - Тернопіль : ТНЕУ, 2010. -Ч. ІІ. - С. 101-106.

18. Єршова Н. Ю. Методичні підходи до аналізу виконання кошторису видатків бюджетними установами / [Електронний ресурс] Н. Ю. Єршова, Ю. Стребкова. – 2012. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.kpi.kharkov.ua/

19. .Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затв. наказом МФУ від 12.03.2012 № 333. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0456-12

20. Ковтун Н.В. Удосконалення системи обліку і контролю в бюджетних установах за результатами аналізу виконання кошторису (на прикладі Інституту технічної теплофізики НАН України) / Н.В.Ковтун., Я.А. Шнуренко / Економіка: реалії часу. - 2014. - № 5 (15). – с.96-102.

21. Колесник О. Л. Методика аудиту складання та затвердження кошторису, внесення до нього змін та стану виконання / О. Л. Колесник // Науковий вісник [Буковинського державного фінансово-економічного університету]. Економічні науки. - 2014. - Вип. 26. - С. 345-350. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Nvbdfa_2014_26_44.pdf

22. Левицька С. О. Аналіз діяльності неприбуткових установ. Монографія. – Рівне; НУВГП, 2004р. 15.Лелявська Л.В. Економічний аналіз кошторису водогосподарських організацій // Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського. – 2014. – Випуск 2. – С. 1250-1255.

23. Либак І. А. Фінансово-економічний механізм функціонування вищих навчальних закладів України// Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. Сер.: Економіка : зб. наук. пр. / Нац. ун-т водного госп-ва та природокористування. – Рівне: Вид-во НУВГП. – С. 144-148.

24. Мельник Н. Г. Власний капітал бюджетних установ: особливості облікового відображення / Н.Г. Мельник, С.В. Сисюк // Інноваційна економіка. Всеукраїнський науково-виробничий журнал. – 2013. – № 6 (44). – С. 314-319.

25. Методичні рекомендації щодо облікової політики суб’єкта державного сектору [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://buhgalter.com.ua/zakonodavstvo/metod-recomendacii-buhoblikusubjektiv-derjavnogo-sektoru/metodichni-rekomendatsiyi-shchodo-oblikovoyipolitiki.

26. Миколюк І.В. Контроль формування та виконання кошторису бюджетної установи / І. В. Миколюк //Достижения высшей школы. – 2012. – С. 18-22.

27. Михайлов М.Г. Бухгалтерський облік в бюджетних установах Навчальний посібник. Михайлов М. Г., Телегунь М. І., Славкова О. П. – К.:

Центр учбової літератури, 2011. – 384 с.

28. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку для державного сектора [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.minfin.gov.ua/

29. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.minfin.gov.ua

30. Норд Г. Л., Руденко Н. О. Нормативно-правове забезпечення обліку доходів спеціального фонду закладів освіти III-IV рівнів акредитації // Наукові праці. Економіка. – Випуск 177. Том 189. – С. 59-66.

31. Норд Г. Л., Руденко Н. О. Особливості фінансування та казначейського обслуговування бюджетних установ на прикладі ВНЗ // Наукові праці. Економіка. Правознавство. – Випуск 149. Том 161. – С. 61-68.

32. Пігош, В. А. Проблемні аспекти формування планових кошторисних показників бюджетних установ [Текст] / Василь Августинович Пігош // Економічний аналіз : зб. наук. праць / Тернопільський національний економічний університет; редкол. : В. А. Дерій (голов. ред.) та ін. – Тернопіль : Видавничо-поліграфічний центр Тернопільського національного економічного університету “Економічна думка”, 2014. – Том 18. – № 2. – С. 201-209.

33. План заходів щодо модернізації системи бухгалтерського обліку в державному секторі на 2016 - 2018 роки, затв. Наказом МФУ від 28.11.2016р. № 1038. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://buhgalter.com.ua/zakonodavstvo/buhgalterskiy-oblik/plan-zahodivshchodo-modernizatsiyi-sistemi-buhgalterskogo-obliku-v/

ДОДАТОК

Код програмної реалізації журналу **касових** видатків.

Форма вхідних даних:

```
Private Sub ClearButton2_Click()
TextBox4.Text = ""
End Sub
Private Sub CommandButton1_Click()
  Dim isDebit As Boolean
  If Not DebitBox.Value = "" Then
    isDebit = True
  Else
    isDebit = False
  End If
  Dim records As Range, record As Range
  Set records = wks.Range("B15:B35")
  Set dat = wks.Range("Y15:Y29")
  Dim currRecord As Range
  For Each record In records
    If IsEmpty(record.Value) Then
      Set currRecord = record
      currRecord.Value = ZmistBox.Value
      wks.Cells(currRecord.Row, currRecord.Column - 1).Value = Date
      Exit For
    End If
    If record.Value = ZmistBox.Value Then
      Set currRecord = record
      wks.Cells(currRecord.Row, currRecord.Column - 1).Value = Date
      Exit For
    End If
  Next record
```

```
        'MsgBox currRecord.Row
        Dim codes As Range, code As Range
        Dim currCode As Range
        Set codes = wks.Range("E12:X12")
        For Each code In codes
          If CStr(code.Value) = DebitBox.Value Then
            Set currCode = code
            Exit For
          End If
        Next code
        'MsgBox currCode.Column
        If CStr(CreditBox.Value) = "надх" Then
          wks.Cells(currRecord.Row, currCode.Column + 1).Value =
TextBox4.Value
        Else
          wks.Cells(currRecord.Row, currCode.Column).Value =
TextBox4.Value
        End If
      End Sub
      Private Sub CommandButton2_Click()
      Dim iExit As VbMsgBoxResult
      iExit = MsgBox("Ви впевнені, що хочете завершити?", vbQuestion +
vbYesNo, "КАРТКА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ КАСОВИХ ВИДАТКІВ")
      If iExit - vbNo Then
      Unload Me
      End If

      End Sub
      Private Sub ClearButton1_Click()
```

```
    ZmistBox.Text = ""
End Sub
Private Sub CommandButton3_Click()
ZmistBox.Text = ""
MoBox.Text = ""
TextBox4.Text = ""
CreditBox.Text = ""
DebitBox.Text = ""
End Sub
Private Sub UserForm_Initialize()
    Dim wks As Worksheet
    If ActiveSheet.Name = 1 Then
    Set wks = ThisWorkbook.Sheets("1")
    End If
    If ActiveSheet.Name = 2 Then
    Set wks = ThisWorkbook.Sheets("2")
    End If
    If ActiveSheet.Name = 3 Then
    Set wks = ThisWorkbook.Sheets("3")
    End If
    If ActiveSheet.Name = 4 Then
    Set wks = ThisWorkbook.Sheets("4")
    End If
    If ActiveSheet.Name = 5 Then
    Set wks = ThisWorkbook.Sheets("5")
    End If
    If ActiveSheet.Name = 6 Then
    Set wks = ThisWorkbook.Sheets("6")
    End If
    If ActiveSheet.Name = 7 Then
```

```
Set wks = ThisWorkbook.Sheets("7")
End If
If ActiveSheet.Name = 8 Then
Set wks = ThisWorkbook.Sheets("8")
End If
If ActiveSheet.Name = 9 Then
Set wks = ThisWorkbook.Sheets("9")
End If
If ActiveSheet.Name = 10 Then
Set wks = ThisWorkbook.Sheets("10")
End If
If ActiveSheet.Name = 11 Then
Set wks = ThisWorkbook.Sheets("11")
End If
If ActiveSheet.Name = 12 Then
Set wks = ThisWorkbook.Sheets("12")
End If
Dim debits As Range, debit As Range
Set debits = wks.Range("C12:W12")
For Each debit In debits
If CStr(debit.Value) = "" Then
Else
DebitBox.AddItem (debit.Value)
  End If
Next debit
Dim credits As Range, credit As Range
Set credits = wks.Range("C13:D13")
For Each credit In credits
  CreditBox.AddItem (credit.Value)
Next credit
```

```
    Dim someDate As String
    someDate = Date
    DataBox.Value = someDate
End Sub
```

Форма аналізу витрат

```
Private Sub UserForm_Initialize()
    Dim wks As Worksheet
    If ActiveSheet.Name = 1 Then
    Set wks = ThisWorkbook.Sheets("1")
    End If
    If ActiveSheet.Name = 2 Then
    Set wks = ThisWorkbook.Sheets("2")
    End If
    If ActiveSheet.Name = 3 Then
    Set wks = ThisWorkbook.Sheets("3")
    End If
    If ActiveSheet.Name = 4 Then
    Set wks = ThisWorkbook.Sheets("4")
    End If
    If ActiveSheet.Name = 5 Then
    Set wks = ThisWorkbook.Sheets("5")
    End If
    If ActiveSheet.Name = 6 Then
    Set wks = ThisWorkbook.Sheets("6")
    End If
    If ActiveSheet.Name = 7 Then
    Set wks = ThisWorkbook.Sheets("7")
    End If
```

```
  If ActiveSheet.Name = 8 Then
  Set wks = ThisWorkbook.Sheets("8")
  End If
  If ActiveSheet.Name = 9 Then
  Set wks = ThisWorkbook.Sheets("9")
  End If
  If ActiveSheet.Name = 10 Then
  Set wks = ThisWorkbook.Sheets("10")
  End If
  If ActiveSheet.Name = 11 Then
  Set wks = ThisWorkbook.Sheets("11")
  End If
  If ActiveSheet.Name = 12 Then
  Set wks = ThisWorkbook.Sheets("12")
  End If
Dim credits As Range, credit As Range
  Set credits = wks.Range("C39")
 ZalBox.Value = credits & " грн."
 Dim costs As Range, cost As Range
  Set credits = wks.Range("C15")
 CostBox.Value = credits & " грн."
 Dim rs As Range, r As Range
  Dim v As Double
  Dim vp As Integer
  For s = 6 To 24 Step 2
  For vp = 15 To 35
   v = v + wks.Cells(vp, s).Value
   Next vp
   Next s
 TextBox1.Value = v & " грн."
```

```
Dim rahunok As Range, rah As Range
  Set rahunok = wks.Range("E12:W12
  For Each rah In rahunok
   If CStr(rah.Value) = "" Then
   Else
    RahunokBox.AddItem (rah.Value)
    End If
  Next rah
 Dim someDate As String
  someDate = Date
  DataBox2.Value = someDate
  Dim lst As Long
  'Dim k As Range
 ' Set lst = ThisWorkbook.Sheets("1").Range("D36")
  Dim i As Integer
  For i = 1 To 12
   lst = lst + ThisWorkbook.Sheets(i).Range("D36").Value
   Next i
  TextBox2.Value = lst & " грн."
  Dim q1, q2, q3, q4 As Double
  Dim p As Integer
  For Z = 1 To 3
  For s = 6 To 24 Step 2
  For p = 15 To 35
   q1 = q1 + ThisWorkbook.Sheets(Z).Cells(p, s).Value
   Next p
   Next s
   Next Z
  Q1Box.Value = q1 & " грн."
```

```
For Z = 4 To 6
For s = 6 To 24 Step 2
For p = 15 To 35
q2 = q2 + ThisWorkbook.Sheets(Z).Cells(p, s).Value
Next p
Next s
Next Z
Q2Box.Value = q2 & " грн."
For Z = 7 To 9
For s = 6 To 24 Step 2
For p = 15 To 35
q3 = q3 + ThisWorkbook.Sheets(Z).Cells(p, s).Value
Next p
Next s
Next Z
Q3Box.Value = q3 & " грн."
For Z = 10 To 12
For s = 6 To 24 Step 2
For p = 15 To 35
q4 = q4 + ThisWorkbook.Sheets(Z).Cells(p, s).Value
Next p
Next s
Next Z
Q4Box.Value = q4 & " грн."
End Sub
```

Код програмної реалізації журналу **фактичних** видатків.

Форма вхідних даних:

```
Dim isDebit As Boolean
  If Not DebitBox.Value = "" Then
    isDebit = True
```

```
    Else
        isDebit = False
    End If
    Dim records As Range, record As Range
        Set records = wks.Range("C15:C25
    Dim currRecord As Range
    For Each record In records
        'Если ячейка пустая, создаём новый Зміст запису
        If IsEmpty(record.Value) Then
            Set currRecord = record
            currRecord.Value = ZmistBox.Value
            If MoBox.Value = "" Then
            Else: wks.Cells(currRecord.Row, currRecord.Column - 1).Value =
MoBox.Value
            End If
            wks.Cells(currRecord.Row, currRecord.Column - 2).Value = Date
            Exit For
        End If
        If record.Value = ZmistBox.Value Then
            Set currRecord = record
            If MoBox.Value = "" Then
            Else: wks.Cells(currRecord.Row, currRecord.Column - 1).Value =
MoBox.Value
            wks.Cells(currRecord.Row, currRecord.Column - 2).Value = Date
            End If
            Exit For
        End If
        Next record
    Dim codes As Range, code As Range
    Dim currCode As Range
```

```
    If isDebit Then
    Set codes = wks.Range("E14:AA14”)
  End If
  For Each code In codes
    If isDebit Then
      If CStr(code.Value) = DebitBox.Value Then
        Set currCode = code
        Exit For
      End If
    Else
      If CStr(code.Value) = CreditBox.Value Then
        Set currCode = code
        Exit For
      End If
    End If
  Next code
  'MsgBox currCode.Column
  wks.Cells(currRecord.Row, currCode.Column).Value = TextBox4.Value
  MoBox.Text = ""
End Sub
```

Форма аналізу витрат

```
Dim rs As Range, r As Range 'Виводимо наш залишок
  Dim m As Double
  For c = 5 To 27
  For k = 15 To 33
   m = m + CDbl(Cells(k, c).Value)
   Next k
   Next c
 TextBox1.Value = m & " грн."
```

```
Dim rahunok As Range, rah As Range
  Set rahunok = wks.Range("E14:AA14")  'Range ячеек для Коди економічної
класифікації
  For Each rah In rahunok
   If CStr(rah.Value) = "" Then
   Else
    RahunokBox.AddItem (rah.Value)
    End If
  Next rah
 Dim someDate As String
  someDate = Date
  DataBox2.Value = someDate
  Dim lst As Long
  'Set lst = ThisWorkbook.Sheets("1").Range("D37")
  Dim i As Integer
  For i = 1 To 12
   lst = lst + ThisWorkbook.Sheets(i).Range("D37")
   Next i
  TextBox2.Value = lst & " грн."
   Dim q, qq, qqqq, qqqqq, qqqqqq As Double
  Dim p As Integer
  For p = 15 To 33
   q = q + CDbl(Cells(p, 5).Value)
   qq = qq + CDbl(Cells(p, 6).Value)
   qqqq = qqqq + CDbl(Cells(p, 27).Value)
   qqqqq = qqqqq + CDbl(Cells(p, 25).Value)
   qqqqqq = qqqqqq + CDbl(Cells(p, 26).Value)
   Next p
  Pot11Box.Value = q & " грн."
  Pot12Box.Value = qq & " грн."
```

```
Pot14Box.Value = qqqq & " грн."
Pot15Box.Value = qqqqq & " грн."
Pot16Box.Value = qqqqqq & " грн."
 Dim t As Double
For c = 7 To 15
For k = 15 To 33
 t = t + CDbl(Cells(k, c).Value)
 Next k
 Next c
Pot13Box.Value = t & " грн."
Dim IIQI, XIIQI, XIVQI, XVQI, XVIQI As Double
For Z = 1 To 3
For w = 15 To 33
 IIQI = IIQI + ThisWorkbook.Sheets(Z).Cells(w, 5).Value
 XIIQI = XIIQI + ThisWorkbook.Sheets(Z).Cells(w, 6).Value
 XIVQI = XIVQI + ThisWorkbook.Sheets(Z).Cells(w, 27).Value
 XVQI = XVQI + ThisWorkbook.Sheets(Z).Cells(w, 25).Value
 XVIQI = XVIQI + ThisWorkbook.Sheets(Z).Cells(w, 26).Value
 Next w
 Next Z
  Dim XIIIQI As Double
For Z = 1 To 3
For cc = 7 To 15
For w = 15 To 33
 XIIIQI = XIIIQI + ThisWorkbook.Sheets(Z).Cells(w, cc).Value
 Next w
 Next cc
 Next Z
IQ11Box.Value = IIQI & " грн."
IQ12Box.Value = XIIQI & " грн."
```

```
IQ14Box.Value = XIVQI & " грн."
IQ13Box.Value = XIIIQI & " грн."
IQ15Box.Value = XVQI & " грн."
IQ16Box.Value = XVIQI & " грн."
Dim Q1 As Double
Q1 = IIQI + XIIQI + XIVQI + XIIIQI + XVQI + XVIQI
IQALLBox.Value = Q1 & " грн."
Dim XIQII, XIIQII, XIVQII, XVQII, XVIQII As Double
For ZZ = 4 To 6
For ww = 15 To 33
 XIQII = XIQII + ThisWorkbook.Sheets(ZZ).Cells(ww, 5).Value
 XIIQII = XIIQII + ThisWorkbook.Sheets(ZZ).Cells(ww, 6).Value
 XIVQII = XIVQII + ThisWorkbook.Sheets(ZZ).Cells(ww, 27).Value
 XVQII = XVQII + ThisWorkbook.Sheets(ZZ).Cells(ww, 25).Value
 XVIQII = XVIQII + ThisWorkbook.Sheets(ZZ).Cells(ww, 26).Value
 Next ww
 Next ZZ
IIQ11Box.Value = XIQII & " грн."
IIQ12Box.Value = XIIQII & " грн."
IIQ14Box.Value = XIVQII & " грн."
IIQ15Box.Value = XVQII & " грн."
IIQ16Box.Value = XVIQII & " грн."
  Dim XIIIQII As Double
For ZZ = 4 To 6
For cc = 7 To 15
For ww = 15 To 33
 IIQII = XIIIQII + ThisWorkbook.Sheets(ZZ).Cells(ww, cc).Value
 Next ww
 Next cc
 Next ZZ
```

```
IIQ13Box.Value = IIQII & " грн."
Dim Q2 As Double
Q2 = XIQII + XIIQII + XIVQII + XIIIQII + XVQII + XVIQII
IIQALLBox.Value = Q2 & " грн."
Dim IIQIII, XIIQIII, XIVQIII, XVQIII, XVIQIII As Double
For ZZZ = 7 To 9
For www = 15 To 33
 IIQIII = IIQIII + ThisWorkbook.Sheets(ZZZ).Cells(www, 5).Value
 XIIQIII = XIIQIII + ThisWorkbook.Sheets(ZZZ).Cells(www, 6).Value
 XIVQIII = XIVQIII + ThisWorkbook.Sheets(ZZZ).Cells(www, 27).Value
 XVQIII = XVQIII + ThisWorkbook.Sheets(ZZZ).Cells(www, 25).Value
 XVIQIII = XVIQIII + ThisWorkbook.Sheets(ZZZ).Cells(www, 26).Value
 Next www
 Next ZZZ
IIIQ11Box.Value = IIQIII & " грн."
IIIQ12Box.Value = XIIQIII & " грн."
IIIQ14Box.Value = XIVQIII & " грн."
IIIQ15Box.Value = XVQIII & " грн."
IIIQ16Box.Value = XVIQIII & " грн."
  Dim XIIIQIII As Double
For ZZZ = 7 To 9
For ccc = 7 To 15
For www = 15 To 33
 XIIIQIII = XIIIQIII + ThisWorkbook.Sheets(ZZZ).Cells(www, ccc).Value
 Next www
 Next ccc
 Next ZZZ
IIIQ13Box.Value = XIIIQIII & " грн."
Dim Q3 As Double
Q3 = IIQIII + XIIQIII + XIVQIII + XIIIQIII + XVQIII + XVIQIII
```

```
IIIQALLBox.Value = Q3 & " грн."
Dim XIQIIII, XIIQIIII, XIVQIIII, XVQIIII, XVIQIIII As Double
For ZZZ = 10 To 12
For www = 15 To 33
 XIQIIII = XIQIIII + ThisWorkbook.Sheets(ZZZ).Cells(www, 5).Value
 XIIQIIII = XIIQIIII + ThisWorkbook.Sheets(ZZZ).Cells(www, 6).Value
 XIVQIIII = XIVQIIII + ThisWorkbook.Sheets(ZZZ).Cells(www, 27).Value
 XVQIIII = XVQIIII + ThisWorkbook.Sheets(ZZZ).Cells(www, 25).Value
 XVIQIIII = XVIQIIII + ThisWorkbook.Sheets(ZZZ).Cells(www, 26).Value
 Next www
 Next ZZZ
IVQ11Box.Value = XIQIIII & " грн."
IVQ12Box.Value = XIIQIIII & " грн."
IVQ14Box.Value = XIVQIIII & " грн."
IVQ15Box.Value = XVQIIII & " грн."
IVQ16Box.Value = XVIQIIII & " грн."
  Dim XIIIQIIII As Double
For ZZZ = 10 To 12
For ccc = 7 To 15
For www = 15 To 33
 XIIIQIIII = XIIIQIIII + ThisWorkbook.Sheets(ZZZ).Cells(www, ccc).Value
 Next www
 Next ccc
 Next ZZZ
IVQ13Box.Value = XIIIQIIII & " грн."
Dim Q4 As Double
Q4 = IIQIIII + XIIQIIII + XIVQIIII + XIIIQIIII + XVQIIII + XVIQIIII
IVQALLBox.Value = Q4 & " грн."
TextBox2.Value = Q1 + Q2 + Q3 + Q4 & " грн."
```

Форма порівняння касових та фактичних витрат

```
Dim fact As Range
Set fact11 = wks.Range("E34")
Set fact12 = wks.Range("F34")
Set fact71 = wks.Range("G34")
Set fact72 = wks.Range("H34")
Set fact73 = wks.Range("I34")
Set fact74 = wks.Range("J34")
Set fact10 = wks.Range("K34")
Set fact40 = wks.Range("L34")
Set fact82 = wks.Range("M34")
Set fact75 = wks.Range("N34")
Dim wb As Workbook
Dim cas11, cas12, cas71, cas72, cas73, cas74, cas10, cas40, cas82, cas75 As
Range
Set wb = Workbooks.Open("D:\Diploma\Картка касових видатків.xlsm")
wb.Worksheets(k).Activate
Set cas11 = ActiveSheet.Range("F36")
Set cas12 = ActiveSheet.Range("H36")
Set cas71 = ActiveSheet.Range("J36")
Set cas72 = ActiveSheet.Range("L36")
Set cas73 = ActiveSheet.Range("N36")
Set cas74 = ActiveSheet.Range("P36")
Set cas10 = ActiveSheet.Range("R36")
Set cas40 = ActiveSheet.Range("T36")
Set cas82 = ActiveSheet.Range("V36")
Set cas75 = ActiveSheet.Range("X36")
'ActiveWorkbook.Close savechanges = False
If cas11 > fact11 Then
    Cas11Box.Value = cas11 - fact11
```

```
        Fact11Box.Value = " 0 "
    Else
        Cas11Box.Value = " 0 "
        Fact11Box.Value = fact11 - cas11
        End If
If cas12 > fact12 Then
        Cas12Box.Value = cas12 - fact12
        Fact12Box.Value = " 0 "
    Else
        Cas12Box.Value = " 0 "
        Fact12Box.Value = fact12 - cas12
        End If
If cas71 > fact71 Then
        Cas71Box.Value = cas71 - fact71
        Fact71Box.Value = " 0 "
    Else
        Cas71Box.Value = " 0 "
        Fact71Box.Value = fact71 - cas71
        End If
If cas72 > fact72 Then
        Cas72Box.Value = cas72 - fact72
        Fact72Box.Value = " 0"
    Else
        Cas72Box.Value = " 0 "
        Fact72Box.Value = fact72 - cas72
        End If
If cas73 > fact73 Then
        Cas73Box.Value = cas73 - fact73
        Fact73Box.Value = " 0 "
    Else
```

```
        Cas73Box.Value = " 0 "
        Fact73Box.Value = fact73 - cas73
        End If
    If cas74 > fact74 Then
        Cas74Box.Value = cas74 - fact74
        Fact74Box.Value = " 0 "
    Else
        Cas74Box.Value = " 0 "
        Fact74Box.Value = fact74 - cas74
        End If
    If cas10 > fact10 Then
        Cas10Box.Value = cas10 - fact10
        Fact10Box.Value = " 0 "
    Else
        Cas10Box.Value = " 0 "
        Fact10Box.Value = fact10 - cas10
        End If
    If cas40 > fact40 Then
        Cas40Box.Value = cas40 - fact40
        Fact40Box.Value = " 0 "
    Else
        Cas40Box.Value = " 0 "
        Fact40Box.Value = fact40 - cas40
        End If
    If cas82 > fact82 Or cas82 = fact82 Then
        Cas82Box.Value = cas82 - fact82
        Fact82Box.Value = "0"
    Else
        Cas82Box.Value = " 0 "
        Fact82Box.Value = fact82 - cas82
```

```
        End If
    If cas75 > fact75 Then
        Cas75Box.Value = cas75 - fact75
        Fact75Box.Value = " 0 "
    Else
        Cas75Box.Value = " 0 "
        Fact75Box.Value = fact75 - cas75
        End If
    ActiveWorkbook.Close savechanges = False
```