

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТРАНСПОРТУ

Кафедра „Економіка, організація та управління підприємством”

Т.Г. Сухорукова, О.В. Маковоз

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ

з дисципліни

“ЕКОНОМІКА І ОРГАНІЗАЦІЯ НЕВИРОБНИЧОЇ СФЕРИ”

Харків - 2007

Сухорукова Т.Г., Маковоз О.В. Економіка і організація невиробничої сфери: Конспект лекцій. – Харків: УкрДаЗТ, 2007. – 74 с.

У даному конспекті лекцій наведена загальна характеристика невиробничої сфери, її державне регулювання. Приділена увага особливостям організації окремих установ державного управління.

Рекомендується для магістрів спеціальності “Економіка підприємства”.

Табл. 32, бібліогр.: 28 назв.

Конспект лекцій розглянуто і рекомендовано до друку на засіданні кафедри “Економіка, організація і управління підприємством” 26 січня 2006 року, протокол № 9.

Рецензент

Доц. І.Л. Плетнікова

ЗМІСТ

Вступ	4
1 Загальна характеристика невиробничої сфери	5
2 Державне регулювання невиробничої сфери	11
3 Економіка і організація установ державного управління	22
4 Економіка і організація освіти	30
5 Економіка і організація охорони здоров'я	42
6 Економіка і організація туризму і культури	50
7 Економіка і організація житлово – комунального господарства і побутового обслуговування	62
Список літератури	73

ВСТУП

В успішному функціонуванні окремих структурних елементів економіки держави важливу роль відіграють установи та організації невиробничої сфери. Чим вище рівень розвитку держави, тим більше розвинута в ній невиробнича сфера. У країнах, що входять у групу лідерів світової економіки, на підприємствах і організаціях невиробничої сфери зайнято більш 70% працездатного населення.

Установи та організації невиробничої сфери створюють суспільні блага, задовольняють потреби підприємств і організацій різних секторів народногосподарського комплексу, забезпечують процес державного відтворення, сприяють розвитку потреб населення, всебічному розвитку особистості і суспільства.

Невиробнича сфера поєднує різні організації та установи, що виконують різні функції, але без яких неможливе існування як окремої людини, так і держави в цілому. Управління невиробничою сферою забезпечує чітке функціонування установ і організацій у різних умовах, цілеспрямовану діяльність колективу, постійне обґрунтоване зростання основних показників і направлене на підвищення ефективності обслуговування споживачів невиробничих послуг.

Установи невиробничої сфери мають свої особливості. Для них характерно спільне споживання послуг. Їхні послуги можуть мати необмежений і локальний характер. Саме в цій сфері просліджується чітка залежність між результатом діяльності організації і кількістю споживачів конкретної послуги. Установи невиробничої сфери мають особливості в системі фінансування і контролю їхньої діяльності, а так само і в організації обліку та аналізу показників роботи.

До організацій невиробничої сфери відносяться установи державного керування, освіти, охорони здоров'я, культури, побутового обслуговування та інші установи. Так само, як і підприємства виробничого сектора економіки, установи невиробничої сфери вимагають інноваційних, нестандартних, прогресивних рішень в організації їхньої діяльності.

Лекція 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА НЕВИРОБНИЧОЇ СФЕРИ

Невиробнича сфера (НВС) є елементом народногосподарського комплексу будь-якої держави. Незважаючи на те, що в більшості випадків підприємства і організації, які відносяться до НВС, не створюють додаткових матеріальних благ, їхнє значення у розвитку суспільства неможливо ігнорувати.

1.1 Склад НВС

Підприємства і організації НВС досить різноманітні. Їхня приблизна класифікація наведена в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 - Класифікація організацій НВС

Ознака	Група	Примітка
1 За відношенням до бюджету	1.1 Бюджетні 1.2 Позабюджетні	Перебувають у складі бюджету держави (освіта, наука, медицина, культура й т.п.) Фінансуються за рахунок позабюджетних джерел
2 За фінансовими цілями	2.1 Комерційні 2.2 Некомерційні	Ціль - одержання прибутку Ціль - здійснення своєї місії (задоволення некомерційних потреб)
3 За видом власності	3.1 Державні 3.2 Власні (індивідуальні) 3.3 Суспільні 3.4 Колективні	
4 За виконуваними функціями	4.1 Державне управління 4.2 Фінансові 4.3 Соціальні 4.4 Обслуговуючі	Органи влади, армія, суд, прокуратура й т. д Банки, біржі, аудиторські фірми Медицина, освіта, туризм, культура, мистецтво Ремонт, експлуатація, наука, торгівля, зв'язок
5 За суб'єктами взаємодії	5.1 Працюють із фізичними особами. 5.2 Працюють із юридичними особами 5.3 Змішані	Побутове обслуговування, освіта, культура Аудиторські фірми, органи управління вищого рівня (міністерства)

Безумовно, що наведена класифікація організацій має узагальнюючий характер. Будь-яке, окремо взяте підприємство може одночасно відноситися до різних груп класифікації. Так, банк може перебувати в державній власності (ощадбанк), але мати комерційні цілі (оформлення депозитів), виконувати не тільки фінансові, але й соціальні функції (оплата комунальних платежів за безготівковим розрахунком).

Крім того, все частіше в НВС виявляються такі риси, які не властиві іншим організаціям. Мова йде про розширення комерційних послуг в установах міністерств освіти, охорони здоров'я, про введення платних послуг в органах державного управління. Але найчастіше це пов'язано із прагненням організацій за рахунок комерційної діяльності покрити частину витрат. У той же час необхідно відзначити розвиток приватного бізнесу в цих галузях народногосподарського комплексу. Сьогодні ми вже не дивуємося наявності приватних клінік, коледжів, шкіл і т.п. Цей факт цілком закономірний і властивий економіці ринкового характеру.

Деякі види невиробничої діяльності, як і раніше, залишаються прерогативою великих державних підприємств. Малі приватні підприємства займають у сфері побутового обслуговування 5,2%, наук - 3,3%, в охороні здоров'я - 1,7% (дані за 2002 р.).

У той же час у розвинених країнах малі та середні недержавні підприємства перевищують 80% від загального числа підприємств НВС. Наприклад, у США в сфері послуг вони становлять 75,6%, в оптовій торгівлі - 80,6%.

У сучасних умовах сфера обслуговування характеризується посиленням взаємозв'язку зі сферою матеріального виробництва. Підсилюється роль сфери послуг у післязаводському обслуговуванні промислової продукції, тому що підтримка безперервного процесу промислового виробництва неможлива без створення розвинутої мережі матеріальних послуг, що забезпечує відповідне експлуатаційне обслуговування цього процесу.

У той же час економічний прогрес приводить до закономірного збільшення обсягів попиту на нові види послуг з боку населення, орієнтації на поліпшення їхніх якісних

показників, які забезпечують стабільність розвитку сфери обслуговування споживачів.

Організація технологічних процесів у НВС залежить від статутних завдань установ і має специфічні прояви. Особливу роль організація технологічних процесів відіграє в організаціях і установах, які обслуговують виробничі підприємства (ремонт, налагодження встаткування, НТІ), організаціях торгівлі, а також у соціальній сфері (медицина, культура).

Природно, що підвести єдину технологічну базу під перераховані організації та установи практично неможливо. Відзначимо тільки те, що раціоналізація технологічних процесів вимагає оснащення підприємства передовою технікою, застосування комп'ютерної техніки і сучасної оргтехніки, впровадження передового досвіду, незалежно від виконуваних функцій.

Організація управління забезпечує чітке функціонування установи в різних умовах, цілеспрямовану діяльність колективу, постійне обґрунтоване зростання основних показників і спрямована на підвищення ефективності обслуговування споживачів послуг.

З метою підведення підсумків роботи організації проводяться наради, збори колективу організації, на яких аналізуються плани та звіти, оцінюється діяльність кожного структурного підрозділу, кожного співробітника і організації в цілому, намічаються перспективи їх подальшого розвитку.

У будь-якій організації НВС здійснюються стандартні функції управління: облік, контроль і планування. Їхніми основними завданнями є:

- раціональне використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів;
- усунення втрат і стимулювання режиму економії коштів;
- розширення потенційних можливостей організації;
- підвищення якості наданих послуг.

Особливості функціонування НВС:

1 Спільне споживання послуг НВС. Установі НВС важко відокремити свої взаємини з кожним споживачем окремо

(студентська група, житловий будинок, зал для глядачів, безпека держави, фундаментальна наука).

2 Послуги організацій НВС можуть мати необмежений і локальний (груповий) характер (державна в цілому та окремих регіон, місто).

3 Чітка залежність між результатом діяльності НВС і числом споживачів цих результатів.

4 Проблема «безбілетника» (неплатники податків).

Комерційні й некомерційні організації НВС

Якщо діяльність комерційних організацій спрямована на одержання прибутку, то некомерційні організації фокусуються на певній місії. Їхньою відмінною рисою є заборона на розподіл прибутку.

Некомерційними організаціями найчастіше бувають навчальні заклади, лікарні, науково-дослідні центри фундаментального профілю, симфонічні оркестри, музеї, а також релігійні організації, благодійні фонди й ін. Всі вони, будучи суб'єктами ринкової економіки, піклуються про власні доходи, але їхні економічні інтереси підлеглі прагненню якомога повніше реалізувати свої конкретні місії. Щоб домогтися цього, економічні інтереси некомерційних організацій свідомо ставляться в порівняно вузькі рамки, а формування стратегії їхньої діяльності та загальний контроль за її здійсненням покладається на тих, хто не може одержати персональну вигоду від максимізації прибутку, зате зацікавлений у престижі організації та успішному виконанні нею своєї місії.

Засновники некомерційної організації вправі брати участь в управлінні нею, але не можуть привласнювати доходи від її діяльності. У результаті некомерційні організації менш, ніж підприємства, схильні використовувати вади ринку на шкоду споживачеві (ціни на послуги).

Некомерційні організації більш тісно пов'язані з державними органами (співзасновництво, держзамовлення, державні субсидії й т.д.).

Дуже часто некомерційні організації виконують соціально значущі місії.

Особливим різновидом організацій НВС є науково-виробничі установи, основне завдання яких полягає в розробленні, проектуванні та освоєнні нової техніки та технології, виготовленні дослідних зразків нової продукції, доведенні технічної ідеї до практичного втілення. У таких установах зв'язок науки з виробництвом спрямований на вирішення в першу чергу науково-технічних, а не виробничих завдань, що обумовлено необхідністю правового регулювання їхнього статусу спеціальним нормативним актом - Положенням про НВО.

1.2 Підвищення ролі НВС у розвитку держави

Останні роки відмічаються стрімким розвитком НВС. Навіть найбільш узагальнюючі показники свідчать про це (таблиця 1.2).

Таблиця 1.2 - Галузева структура валової додаткової вартості

Галузь	1991 р.	2001 р.
Промисловість	42	31
Сільське, лісове, рибне господарства	23	16
Будівництво	8	4
Послуги	27	49
Усього	100	100

Підвищення ролі НВС обумовлене тим, що організації НВС:

- створюють суспільні блага (національна безпека, державне управління);
- задовольняють потреби підприємств і організацій різних секторів народногосподарського комплексу, у тому числі й населення;
- забезпечують процес державного відтворення;
- сприяють розвитку потреб, отже, розширюють виробництво різних галузей;
- сприяють всебічному розвитку окремої особистості та суспільства в цілому.

Окремі елементи НВС в останні десятиліття одержали особливі темпи розвитку. Сьогодні їх поєднують у неформальний сектор. Це, насамперед, торгівля та побутове обслуговування. Протягом останніх років в економіці США відзначалося істотне збільшення кількості нововведених робочих місць у сфері обслуговування (оптовій і роздрібній торгівлі, сфері послуг, фінансів і страхування). Зайнятість у чотирьох основних складових сферах послуг (сфері ресторанного бізнесу, дрібнооптовій торгівлі, сфері обслуговування бізнесу (консультаційні послуги, сервісне обслуговування, виробництво та обслуговування комп'ютерів, послуги з охорони), медичному сервісі (медичне обслуговування, стоматологія, лабораторії та госпіталі) склала близько 65% від загальної чисельності зайнятих у всіх сферах економіки в 2000 р.

1.3 Завдання НВС

Всі завдання НВС поєднуються у дві групи:

- паспортні (регламентуються положеннями, які відбиті в Уставі підприємства та паспорті);
- соціальні (сприятливі умови праці, підвищення кваліфікації, поліпшення психологічного клімату в колективі, вивчення передового досвіду роботи аналогічних підприємств).

Паспортні завдання НВС:

- 1 Торгівля: виконання функцій посередника між виробником і споживачем через фінансові взаємини.
- 2 Фінанси: одержання прибутку за допомогою фінансових операцій.
- 3 Наука: пошук нових рішень у різних галузях діяльності людини.
- 4 Освіта: навчання та підготовка фахівців різних кваліфікацій.
- 5 Медицина: забезпечення здоров'я громадян держави.
- 6 Культура: всебічний розвиток людини.

Лекція 2. ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ НЕВИРОБНИЧОЇ СФЕРИ

2.1 Фінансування установ бюджетної сфери і контроль виконання кошторису витрат

Діяльність підприємств бюджетної сфери фінансується державою через відповідні міністерства. Кошти для покриття витрат надходять через систему казначейства з урахуванням фактичних витрат і загального кошторису.

У бюджетній сфері органи казначейства щомісяця перевіряють фактичні витрати підприємства й фінансування підприємства вищестоячою організацією. Для обліку, контролю і аналізу фінансової діяльності введені такі поняття: фінансування, касові витрати, фактичні витрати та ін.

Фінансування - це загальна величина коштів, що надійшли на розрахунковий рахунок підприємства за звітний період. Надходження коштів підтверджується виписками з банку.

Касові витрати - це сума оплачених рахунків підприємства, тобто величина коштів, які були зняті з розрахункового рахунку підприємства за звітний період. Інакше кажучи, касовими витратами вважаються всі суми, видані банком як готівкою, так і шляхом безготівкових розрахунків.

Фактичні витрати - це сума витрат підприємства за синтетичним рахунком бухгалтерії, на якому відображаються всі витрати підприємства. Фактичні витрати оформляються відповідними документами і включають у себе як витрати, які установа вже мала у звітному періоді і оплатила їхню величину, так і витрати за неоплаченими рахунками кредиторів.

Залежність розглянутих показників відображається аддитивною моделлю:

$$O^H + \Phi - KP = O^K, \quad (2.1)$$

де O^H – залишок коштів на розрахунковому рахунку підприємства на початок періоду;

Φ – фінансування підприємства (величина коштів, зарахованих на розрахунковий рахунок підприємства);

КР – касові витрати підприємства;
О^к – залишок коштів на розрахунковому рахунку підприємства на кінець періоду.

Приклад 2.1. На 1 березня звітного року на розрахунковому рахунку підприємства за виписками казначейства значилось 11246 грн. Протягом місяця підприємство одержало фінансування:

- 15 березня в сумі 85600 грн;
- 25 березня в сумі 120300 грн.

Фактичні витрати підприємства за березень місяць склали 245800 грн. За безготівковими перерахуваннями з розрахункового рахунку було знято 182974 грн, наявними було отримано 21050 грн. Розрахувати залишок коштів підприємства на 1 квітня звітного року.

Розв'язання:

Касові витрати:

$$\text{КР} = 182974 + 21050 = 204024 \text{ грн.}$$

Фінансування:

$$\Phi = 85600 + 120300 = 205900 \text{ грн.}$$

Залишок на 1 квітня:

$$\text{ПРО}^{04} = \text{ПРО}^{03} + \Phi - \text{КР} = 11246 + 205900 - 204024 = 13122 \text{ грн.}$$

Крім цього, підприємства бюджетної сфери можуть мати доходи від структурних підрозділів, що перебувають на госпрозрахунку (самостійному балансі). Це лабораторії, платні послуги, штрафи за порушення договірних зобов'язань, плата за житло, бібліотеки і т.п. У зв'язку з цим підприємства враховують доходи від підсобної діяльності окремо на спеціальних субрахунках бухгалтерського обліку.

Кожна бюджетна установа забезпечується коштами для виконання встановлених виробничих показників. Разом з тим варто стежити, щоб в установі не створювалися надлишки коштів, матеріальних запасів, невикористовуваних коштів, матеріальних запасів, невикористовуваного інвентарю і устаткування.

Ощадлива витрата коштів і правильне фінансування установи багато в чому визначається своєчасним затвердженням кошторису і дотриманням у розрахунках найсуворішого режиму економії. Витрата коштів бюджетними установами проводиться тільки передбаченими кошторисами.

Кошторис витрат підприємств бюджетної сфери складається із затверджених елементів статей:

- оплата праці;
- канцелярські і господарські витрати;
- утримання і ремонт основних фондів;
- придбання устаткування та інвентарю;
- відрядні витрати;
- інші витрати;

Кожна з перерахованих статей формується виходячи з нормативу витрат та величини відповідного об'ємного показника, на який встановлений норматив.

За першою статтею на касові витрати ставляться суми, отримані з банку за чеками на виплату заробітної плати, перераховані податки та інші утримання із заробітної плати працівників установи, встановлені чинним законодавством. Фактичні витрати за цією статтею - це суми нарахованої заробітної плати.

Фактичні витрати за першою статтею можуть перевищувати касові з таких причин: недоодержання коштів з банку для виплати працівникам установи, неповне перерахування в бюджет утриманих з заробітної плати робітників та службовців податків або неповне перерахування одержувачам інших утримань із заробітної плати. У цих випадках на балансі установи утворюється заборгованість по заробітній платі працівникам; заборгованість бюджету по податках, а також кредиторська заборгованість по інших утриманнях із заробітної плати. Фактичні витрати будуть

вище касових і в тому випадку, коли по балансу установи на початок року значилась дебіторська заборгованість за фінансовим органом по податках із працівників, тобто сума податків, перерахованих у минулому періоді в бюджет, перевищила суму фактично утриманих податків. У звітному періоді установа в рахунок погашення зазначеної заборгованості перерахує фінансовому органу меншу суму податків, ніж витрачено на заробітну плату, і тому фактичні витрати будуть більше касових.

Касові витрати можуть перевищувати фактичні за заробітною платою в результаті погашення заборгованості за нарахованою у попередньому періоді заробітною платою, перерахування нарахованих у попередньому періоді податків і інших утримань із заробітної плати та інших причин.

За статтею 2 «Канцелярські і господарські витрати» касові і фактичні витрати найчастіше не збігаються. На цю статтю ставляться витрати на опалення, освітлення, водопостачання та каналізацію, послуги зв'язку, пошти, телефону і т.д. Придбання більшості з перерахованих коштів і послуг не збігається за часом з їхньою фактичною витратою. Деякі бюджетні установи заготовляють паливо відразу на весь опалювальний сезон і завозять його на склад установи до його початку. Таким чином, касова витрата по паливу проводиться один раз, а вартість палива списується на фактичні витрати щомісяця протягом опалювального сезону. Крім того, за рахунок коштів за цією статтею бюджетні установи можуть оплачувати авансом різні види послуг, фактичні витрати за якими будуть показані в обліку тільки після одержання цих послуг (оплата за телефон, підписка на газети та ін.).

Бюджетні установи для нормальної їхньої діяльності витрачають значну кількість матеріальних цінностей і можуть мати їхній запас. Ці запаси не повинні перевищувати встановлених граничних норм.

Витрати за статтею «Придбання устаткування та інвентарю» дуже різноманітні за своїм характером. За цією статтею придбаються матеріали для навчальних, наукових і спеціальних цілей, книги для бібліотек, інвентар для приміщень і т.д. Звичайно фактичні витрати за даною статтею збігаються з касовими.

За статтею «Відрядні витрати» відображаються витрати, які пов'язані з виконанням своїх посадових обов'язків працівниками установи не за місцем основної роботи. Звичайно це інший населений пункт. Відхилення фактичних витрат від касових за цією статтею можуть мати місце у випадку, якщо працівник, що одержав з каси установи грошовий аванс на відрядні витрати, наприкінці періоду з якихось причин не здав звіт про фактично витрачені у відрядженні кошти. При цьому у звіті установи утвориться перевищення касових витрат над фактичними, тому що гроші з банку були отримані, але на фактичні витрати вони списані не були. У наступному періоді ця обставина спричинить, навпаки, перевищення фактичних витрат над касовими, оскільки працівник відзвітується у витрачанні отриманих у минулому періоді на відрядження коштів, а касових витрат по цьому відрядженню в цьому періоді не було.

Фактичні витрати перевищать касові, якщо працівник витратив на відрядження коштів більше, ніж одержав з каси установи на цю мету, відзвітувався по відрядженню, але установа на дату складання звіту не відшкодувала йому суму перевищення фактичних витрачених коштів над отриманими з каси авансом. У наступному періоді це навпаки створить перевищення касової витрати над фактичною, тому що працівникові буде відшкодована зазначена різниця, а фактична витрата по цьому відрядженню була повністю відбита у звіті минулого періоду.

На жаль у фінансуванні бюджетної сфери, сьогодні спостерігається значне число недоліків. Найбільш важливим серед інших є система оплати праці. До недоліків в оплаті праці працівників бюджетної сфери можна віднести:

- вкрай низький рівень оплати праці в ряді галузей бюджетної сфери (соціальні послуги, охорона здоров'я);
- наявність необґрунтованого розкиду в розмірах оплати праці тих самих професійно-кваліфікаційних груп працівників у різних галузях бюджетної сфери;
- недосконалість критеріїв оцінення рівнів кваліфікації працівників.

Для того щоб єдина тарифна система (ЕТС) виконувала стимулюючу та регулюючу функції, розмір тарифної ставки I розряду ЕТС не повинен бути нижче гарантованого державою у відповідному календарному періоді мінімального розміру зарплати.

2.2 Оподаткування установ не виробничої сфери

Податки, які сплачують установи бюджетної сфери, визначаються характером їхньої діяльності. Підвести єдину базу тут практично неможливо.

Загальними податками, які сплачують усі установи бюджетної сфери, є нарахування на заробітну плату, тобто відрахування у фонди соціального страхування, Пенсійного фонду, страхування на випадок безробіття. Деякі установи сплачують також внески у фонд страхування від нещасного випадку на виробництві. Базою для нарахування усіх перерахованих внесків служить фонд оплати праці працівників організації за звітний період.

У тому випадку, якщо на підприємстві наявна комерційна діяльність, підприємство сплачує податок на прибуток.

2.3 Діяльність контрольно-ревізійного управління

Контроль - це одна з функцій управління, що забезпечує ефективне розпорядження грошовими і матеріальними ресурсами.

Завдання діяльності КРУ:

- виявлення неефективного використання коштів;
- виявлення порушень у веденні бухгалтерського, фінансового обліку.

Характеристики ефективного контролю:

1 Своєчасність. Перевірки КРУ проводять регулярно, тобто до здійснення протизаконних дій.

2 Гнучкість. Стикованість економічної, бухгалтерської, оперативної, управлінської інформації, тобто те саме явище може бути вивчене з різних позицій і той самий документ відображає кілька дій.

3 Простота. Сама побудова документів припускає самоконтроль. Об'єкти перевірки вже склалися історично.

4 Економічність. Витрати на проведення ревізії повинні бути менше виявлених порушень.

Відповідно до нової редакції п. 76 Положення про організацію БО в Україні, затвердженого постановою КМ від 11.08.97 р. № 869, підприємство подає бухгалтерську звітність: засновникам, органу, у сфері керування якого воно перебуває, органу державної статистики, фінансовому органу (для бюджетних організацій), іншим адресатам відповідно до діючого законодавства.

Класифікація ревізій:

- 1) за об'єктом проведення: відомчі і позавідомчі;
- 2) за повторюваністю: первинні, повторні, додаткові;
- 3) за організаційною ознакою: планові, позапланові;
- 4) за обсягом: комплексні, тематичні, часткові;
- 5) за способом: суцільні, вибіркові.

Відомчі ревізії проводяться ревізорами, призначеними керівниками вищого органу в системі даного міністерства або відомства, а позавідомчі - органами інших міністерств і відомств, яким надане право такого контролю.

Планові ревізії проводяться відповідно до річних або кварталних планів органа, що ревізує, відповідно до діючих положень. Позапланові ревізії викликаються особливими обставинами або спеціальними завданнями, сигналами про серйозні недоліки в роботі тієї або іншої установи і т.п. Ці ревізії не завжди можуть бути враховані в планах контрольно-ревізійної роботи.

При повній ревізії перевіряється вся господарсько-фінансова діяльність установи, яка перевіряється, та всі види операцій. При частковій ревізії перевіряються тільки окремі ділянки діяльності установи або окремі види господарських операцій.

При суцільній ревізії перевірки підлягають операції установ за всіма документами і даними бухгалтерського обліку за весь ревізійний період; при вибірковій - тільки певна частина документів з даного виду операцій за який-небудь період часу.

Наскрізні ревізії охоплюють ряд установ різних ланок однієї і тієї ж організації. Тематичні ревізії проводяться з окремих спеціальних питань (темах) по декількох установах. Комплексні ревізії ведуться з широкого кола питань господарсько-фінансової діяльності установи, і поряд із цим передбачаються перевірки їхньої виробничої діяльності. Ці ревізії звичайно проводяться бригадами, до складу яких призначаються контролери-ревізори, фінансові і планові працівники та інші фахівці.

Стадії і етапи ревізії

1 Організаційний етап - вибір об'єкта ревізії. Формування ревізійної бригади, видання наказу та призначення ревізії. Організаційно-методична підготовка проведення ревізії. Вивчення нормативно-правової бази, стану економіки підприємства, актів попередніх перевірок. Розроблення програми ревізії, плану-графіка ревізії.

2 Дослідницький - даний етап припускає складання першочергових дій ревізорів на об'єкті ревізії, обстеження об'єкта, коригування програми ревізії, уточнення плану-графіка ревізії. Безпосередньо дослідницький етап включає виконання контрольно-ревізійних процедур (перевірка правильності відбиття в обліку господарських операцій або подій, чинності первинних документів, законності і доцільності господарських операцій, що значаться в них, дотримання порядку ведення бухгалтерського обліку, обґрунтованості кореспонденції рахунків в облікових регістрах, наявності перекручувань фактичних результатів).

3 Узагальнення і реалізація результатів контролю. Складання проміжних актів по зустрічних перевірках, угруповання виявлених недоліків, узагальнення і виклад результатів ревізії в акті. Обговорення результатів ревізії з керівниками установи, прийняття рішення за результатами ревізії.

Ревізія є найбільш часто використовуваною формою контролю. Для ефективного її проведення необхідно знати форми

і функції контролю. Залежно від строків проведення контролю за господарською діяльністю установи і організації він підрозділяється на попередній, поточний і наступний.

Попередній контроль передуює проведенню операцій і здійснюється шляхом перевірки законності і доцільності планово-фінансових розпорядничьких документів. Цей контроль широко застосовується в період складання кошторисів витрат установ і на стадії формування плану. Ціль попереднього контролю полягає в попередженні і недопущенні незаконних і недоцільних витрат коштів і матеріальних цінностей, а також у запобіганні незаконним діям. Форми і методи попереднього контролю досить різноманітні і залежать від того, що піддається попередньому контролю і ким саме цей контроль здійснюється.

Поточний контроль проводиться в процесі безпосереднього здійснення операцій або виконання робіт з метою виправлення недоліків і помилок. Цей контроль більш оперативний і дозволяє безпосередньо контролювати хід виконання планів, постанов і розпоряджень вищих органів. Він пов'язаний із самою сутністю повсякденної господарської роботи, тому значення його величезне в справі оперативного виправлення всіляких недоліків і напрямку господарських процесів у відповідності до кошторису.

Наступний контроль за обліком, зберіганням і витратою коштів і матеріальних цінностей, а також за виконанням виробничих планів здійснюється після виконання господарських операцій шляхом перевірки звітів, балансів, систематизованих записів і виправдальних документів. За допомогою такого контролю встановлюється ступінь виконання планів, законність і доцільність зроблених господарських операцій. При виявленні недоліків в обліку, зберіганні, витраті коштів і матеріальних цінностей вживаються дійові заходи щодо усунення виявлених недоліків.

Об'єкти діяльності КРУ:

- 1) розрахунки готівкою;
- 2) витрата бюджетних коштів;
- 3) процеси діяльності організації;
- 4) використання матеріальних і трудових ресурсів.

Вимога до ведення розрахунків готівкою (касових операцій):

- організації повинні мати касу і вести касову книгу за встановленою формою;
- приймання готівки проводиться з обов'язковим застосуванням контрольно-касових апаратів, за винятком використання бланків суворої звітності;
- організації можуть мати в касах готівку в межах лімітів, установлених банками, за узгодженням з керівниками організацій;
- організації зобов'язані здавати в банк всю готівку понад установленого ліміту залишку готівки в касі;
- організації мають право зберігати у своїх касах готівку понад установленого ліміту тільки для оплати праці, виплати допомоги із соціального страхування і стипендій понад три робочих дні, включаючи день одержання грошей у банку;
- особи, що одержали готівку під звіт, зобов'язані не пізніше трьох робочих днів після закінчення строку, на який вони видані, або від дня повернення їх з відрядження пред'явити в бухгалтерію організації звіт про витрачені суми й зробити остаточний розрахунок по них.

2.4 Стандартизація і сертифікація послуг невиробничої сфери

Стандартизація - це діяльність по встановленню норм, правил і характеристик з метою забезпечення:

- безпеки продукції, робіт і послуг для довкілля, життя, здоров'я і майна;
- якості продукції, робіт і послуг відповідно до рівня розвитку науки, техніки і технології;
- єдності вимірів;
- економії всіх видів ресурсів;
- безпеки господарських об'єктів;
- обороноздатності країни.

Крім того, стандартизація - це нормативний метод управління і спосіб раціоналізації інженерних, виробничих, зовнішньоекономічних і багатьох інших процесів.

Головний інструмент стандартизації - стандарт, що являє собою офіційно визнаний документ, який відображає оптимальний результат досліджень або практичного досвіду і містить комплекс норм або вимог до окремих об'єктів або повторюваних дій.

Інструментом практичної діяльності, стандарти стають завдяки таким властивостям:

- стандарти служать точним еталоном того предмета або явища, що буде відтворюватися на їхній основі;
- стандарти містять оптимальне рішення виробу або процесу;
- стандарти залишаються незмінними на певний, економічно ефективний час.

У цей час створюється нова модель стандартизації, в основу якої покладені такі принципи:

- адекватність цілей нової системи стандартизації проведеної в Україні економічній реформі і їхній гармонізації із цілями національних систем стандартизації з розвинутою ринковою економікою (підвищення конкурентоспроможності, усунення технічних бар'єрів у виробництві і експорті, економія всіх видів ресурсів);
- опора національної системи стандартизації України на законодавчі акти, як це прийнято в економічно розвинених країнах, і відповідність таких актів міжнародним нормам і правилам, а також національним законодавствам відповідних країн у галузі технології.

Активне і раціональне застосування у своїй діяльності стандартів і сертифікатів якості, економічно досить доцільно для вітчизняних підприємств. Це дозволяє забезпечити необхідну якість продукції (послуг), організувати налагоджений і безперервний технологічний процес, а, в остаточному підсумку, приводить до подолання технічних бар'єрів на зовнішніх ринках, розширенню бази виробничого співробітництва із закордонними партнерами, встановлення більш високого рівня цін на продукцію (послуги) і в цілому підвищення рівня конкурентоспроможності українських підприємств на світовому ринку.

Лекція 3. ЕКОНОМІКА Й ОРГАНІЗАЦІЯ УСТАНОВ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

3.1 Структура органів державного управління

У загальному випадку державне управління розглядається за трьома напрямками:

- 1) адміністративне управління (комітети, фонди, адміністрації, суспільні роботи);
- 2) національна безпека (МВС, суд, прокуратура, армія);
- 3) фінансове управління (система казначейства, соціальне забезпечення).

Господарська діяльність органів **виконавчої влади**, фінансованих з державного бюджету, здійснюється на підставі кошторису доходів і витрат.

Списання на витрати коштів і матеріальних цінностей проводиться за кодами економічної класифікації бюджетних витрат.

Відмінною рисою сучасного етапу розвитку вітчизняного національного господарства є використання такого важеля управління, як **суспільні роботи**. Активність їхнього використання залежить від стадії розвитку економіки. У періоди кризи і спаду, коли зростає рівень безробіття, суспільні роботи сприяють збільшенню зайнятості населення, і тим самим сприяють вирішенню соціальних проблем (таблиця 3.1).

Таблиця 3.1. - Незайняте населення, що брало участь у суспільних роботах по Харківській області

Показник	Роки				
	1992	1995	1998	1999	2000
1 Незайняте населення, тис. люд.	47	176	7947	10971	15174
Відсоток від загального числа незайнятих	1,8	1,9	9,1	9,7	12,4
2 Безробітні, тис. люд.	262	402	8666	12572	16212
Відсоток від загального числа безробітних	0,9	1,5	8,4	9,5	11,2

У структуру суспільних робіт входять: роботи по благоустрою міста, участь у виборчих компаніях.

Важливим елементом державного управління є **соціальне забезпечення**. Основне завдання органів соціального забезпечення полягає у строгому виконанні функцій щодо реалізації прав громадян на соціальне забезпечення.

Вся система соціального забезпечення більшості європейських країн складається із трьох частин:

- система установ соціального страхування;
- служба соціального забезпечення підприємств;
- система установ приватного страхування.

Таким чином, страхові послуги, крім державних установ соціального страхування, можуть надаватися службами соціального забезпечення підприємств, а також приватними страховими установами.

Однак установам системи державного соціального страхування відведена основна функція гарантування діючого стандарту, тобто встановленого законодавством необхідного рівня соціальної безпеки.

Система соціального страхування є одним із основних інститутів соціального захисту в умовах ринкової економіки. Вона забезпечує реалізацію конституційного права громадян на матеріальне забезпечення і соціальний захист по досягненні пенсійного віку, у випадку втрати працездатності, безробіття й т. д.

Діяльність органів соціального забезпечення регламентується відповідними законодавчими актами. Так, Пенсійний фонд керується «Положенням про Пенсійний фонд України», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 1994 р. № 345.

Державне соціальне страхування ефективно в тому випадку, коли воно не перебуває в безпосереднім підпорядкуванні держави. У такому вигляді фінансові ресурси соціального страхування відділені від коштів Державного бюджету. У держави немає спокуси одержати доступ до коштів, які виділені на соціальні потреби, і привласнити їх при нагоді для своїх потреб.

З цією метою необхідно допустити до органів управління і спостереження за Пенсійним фондом на паритетній основі представників суб'єктів соціального страхування - найманих робітників і роботодавців - тобто представників платників внесків у фонди соціального страхування.

3.2. Основні показники діяльності установ державного керування

Показники діяльності установ державного управління характеризують паспортне завдання функціонування конкретної установи. Основні показники наведені в таблиці 3.2.

Таблиця 3.2. - Показники діяльності установ державного управління

Установи	Показники діяльності
Комітети	Кількість звернень громадян, юридичних осіб. Кількість розглянутих справ, у тому числі рішень на користь громадян
Суспільні роботи	Обсяг виконаних робіт у вартісному вираженні. Кількість осіб, притягнутих до виконання суспільних робіт. Номенклатура виконуваних робіт
Прокуратура	Кількість розглянутих справ
Соціальне забезпечення	Кількість платників внесків. Загальний розмір внесків

3.3. Забезпечення кадрами організацій і установ державного управління

Для більшості установ державного управління характерна висока питома вага професіоналів, фахівців у загальному складі працівників. Так, у ДПІ вона становить 99,4%.

Методика розрахунку **контингенту** залежить, насамперед, від принципу фінансування. В організаціях, фінансованих з бюджету, визначення контингенту базується на нормах витрат робочого часу, затверджених державними установами.

Специфіка органів державного управління впливає на методику підготовки фахівців - керівників. Для установ даної сфери підготовку фахівців здійснюють різні міністерства і відомства. Тому чисельність фахівців цієї галузі важко планувати і контролювати. Проте, якщо говорити про процеси скорочення працівників даної сфери, то вони займають невелику питому вагу в загальній кількості звільнених працівників у цілому по Україні (таблиця 3.3).

Таблиця 3.3 - Звільнені працівники апарату органів державного і господарського управління, кооперативних і громадських організацій (по Харківській області)

Показник	1995	1998	2000	2001
Звільнено людей	713	737	1012	598
Темп зростання, відсоток до попереднього року	X	103,4	137,3	59,1
Питома вага звільнених у загальній кількості звільнених по економіці, %	3,6	4,5	6,2	4,9

Сьогодні установи державного управління мають можливість оновлювати кадри, оскільки на ринку праці постійно є вільна робоча сила (таблиця 3.4.).

Таблиця 3.4 - Навантаження на одне вільне робоче місце по Харківській області

Показник	1999	2000	2001
1 Законодавці, держслужбовці	20	15	11
2 У середньому по всіх професіях	15	10	6

Дані таблиці 3.4. свідчать про те, що розглянуті посади є найбільш популярними і мають високий рівень попиту серед незайнятого населення.

Підбор фахівців тісно пов'язаний із системою **оплати праці** працівників органів державного управління. У бюджетних організаціях заробітна плата залежить від займаної посади, стажу роботи та освіти, а також групи по оплаті праці, до якої віднесена дана організація. У бюджетній сфері діє єдина тарифна сітка по оплаті праці (див. таблицю 3.5.)

Таблиця 3.5 - Бюджетна тарифна сітка

Роз- ряд	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Кое- фіці- єнт	1,0	1,36	1,59	1,73	1,82	2,0	2,27	2,54	2,91	3,27	3,68	4,18	4,73	5,32	6,0	6,68	7,41	8,0

Схемою посадових окладів фахівців, керівників структурних підрозділів і технічних службовців, загальною для всіх бюджетних установ і організацій (Додаток до Постанови КМ України від 07.02.2001 № 134), визначається, що місячні посадові оклади провідних спеціалістів (конструктор, технолог, електрик, програміст, архітектор, математик, художник-конструктор (дизайнер), економіст, юрисконсульт, психолог, соціолог, бухгалтер, бухгалтер-ревізор та ін.) становлять 130-150 грн, фахівців зазначених спеціальностей - 125-145 грн.. Працівники, які виконують кваліфіковані (складні) роботи (слюсар, столяр, електрик, електромеханік, наладчик, електромонтер, дозиметрист, оператор та ін.) за схемою місячних окладів працівників, загальних для всіх бюджетних установ і організацій, одержують місячні оклади в розмірі 120-130 грн. Це нереальні ставки, на які ніхто із зазначених фахівців не зміг прожити ні місяця.

Однак, якщо брати систему держуправління в цілому, то останнім часом відбувається зростання зарплати в розглянутому виді діяльності (таблиця 3.6).

Таблиця 3.6 - Середньомісячна номінальна заробітна плата

Галузь	Роки		
	2000	2001	2002
Усього по економіці, грн	230,13	311,08	376,38
Державне управління, грн	336,52	396,30	495,03

Природно дане співвідношення в рівні заробітної плати стимулює приплив робочої сили в дану галузь економіки.

Джерелом формування фонду оплати праці держслужбовців є Державний бюджет України. Зарплата держслужбовців складається з посадових окладів, премій, доплат за ранги, надбавок за вислугу років на держслужбі та інших надбавок.

Посадові оклади держслужбовців установлюються залежно від складності рівня відповідальності службових обов'язків, які виконуються. Доплати за ранг проводяться відповідно до рангу, присудженого держслужбовцю. Надбавка за вислугу років виплачується щомісяця у відсотках до посадового окладу з урахуванням доплат за ранг і залежно від стажу служби в таких розмірах:

- понад 3 роки - 10 % ;
- понад 5 років - 15 % ;
- понад 10 років - 20 % ;
- понад 15 років - 25 % ;
- понад 20 років - 30 % ;
- понад 25 років - 40 % .

Держслужбовцям можуть установлюватися надбавки за високі досягнення в праці і виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників та інші надбавки й доплати. Крім цього, їм надається матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу.

Держслужбовцям, які мають стаж роботи в держорганах понад 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 15 календарних днів (без нарахування допомоги на оздоровлення).

Працівникам прокуратури, судів, податкової служби, органів державної виконавчої влади та інших органів надається матеріальна допомога в розмірі середньомісячного заробітку.

Преміювання керівників органів державної виконавчої влади та інших органів, їхніх заступників, надання їм матеріальної допомоги та встановлення надбавок до посадових окладів здійснюється за рішенням вищих органів державної виконавчої влади в межах наявних коштів на оплату праці.

3.4 Витрати установ державного керування та їхнє фінансування

Загальна величина витрат, яка необхідна для здійснення діяльності установ державного управління, являє собою витрати установи. Всі витрати класифікуються за статтями і елементами витрат. Перелік статей витрат визначається специфікою (сферою діяльності). Всі статті витрат поєднуються в Номенклатуру витрат.

Основні елементи витрат установ державного керування: зарплата і нарахування на неї; канцелярські і господарські витрати; придбання устаткування та інвентарю, ін.

Амортизація в установах державного управління не нараховується (якщо фінансування бюджетне). Вартість основних фондів відразу списується за рахунок загальних витрат, тобто за рахунок джерела фінансування. Зношування основних фондів установи державного керування нараховують.

До канцелярських витрат відносяться:

- безпосередньо канцелярські витрати;
- поштові, телеграфні і телефонні витрати;
- освітлення, водопостачання, каналізація;
- опалення;
- утримання приміщень, територій;
- ремонт устаткування та інвентарю;
- поточний ремонт будинків і споруд;
- оренда приміщень;
- утримання легкового та вантажного транспорту.

Планування витрат здійснюється за статтями кошторису витрат і елементами витрат виходячи із заданої величини об'ємного показника. Майже кожний вид витрат, виділюваних за кошторисом, має свої одиниці виміру. Вибір їх має дуже важливе значення з погляду більше ощадливого визначення витрат і об'єктивного обліку потреб установи (див. таблицю 3.7.).

Таблиця 3.7 - Показники розрахунку витрат

Вид витрат	База розрахунку
1 Освітлення	Площа освітлюваних приміщень із класифікацією за ступенем освітлення (коридори, робочі місця, службові приміщення й т. п.)
2 Водопостачання	Контингент працівників, площа приміщень
3 Каналізація	Контингент працівників
4 Опалення	Кубатура опалювальних приміщень

Витрати визначаються шляхом перемножування діючих норм, цін і тарифів на опалення, освітлення, водопостачання, каналізацію та величини відповідного об'ємного показника.

Особливе місце займає облік витрат на утримання автотранспорту. Організація повинна дотримуватися норм витрат паливно-мастильних матеріалів. Для цього необхідно перевіряти заповнення маршрутних листів, щоб уникнути розкрадання ПММ і використання транспорту не за призначенням.

Органи соціального забезпечення мають специфіку в організації фінансової діяльності. Організація їхньої роботи ґрунтується на бюджеті відповідного органу. Бюджет складається з дохідної та видаткової частин. У дохідній частині бюджету відображаються надходження внесків від відповідних організацій. Перелік зазначених організацій наводиться в реєстрі платників страхових внесків. Орган соціального забезпечення відповідає за своєчасність реєстрації платників, контролює їхню платіжну дисципліну. Він має право накладати фінансові санкції на платників внесків за несвоєчасне перерахування коштів, порушення строків здачі звітності.

У видатковій частині бюджету органу соціального забезпечення відображаються витрати підзвітних організацій, самої організації, а також перерахування коштів вищому органу або заходу, на які були використані кошти установи, тобто на вирішення паспортних завдань. При цьому важливо періодично перевіряти заявки організацій, підприємств зв'язку та кошти, які вони виплачують своїм працівникам або громадянам, які проживають за адресами обслуговування.

Витрати самої організації здійснюються у відповідності з кошторисом витрат, про який йшла мова вище.

Важливим моментом обліку витрат є аналіз використання коштів за призначенням. Перегляд кошторису в принципі дозволяється, але він повинен бути обґрунтований документально.

Природно, що органи соціального забезпечення (пенсійні фонди, фонди зайнятості, соціального страхування та ін.) мають вільну готівку. Кабінет Міністрів України дозволив органам державної служби зайнятості частину вільних коштів віддавати в банки на депозитних умовах з метою одержання додаткових доходів. Ці додаткові доходи потім використовуються на вирішення паспортних завдань установ.

Лекція 4. ЕКОНОМІКА Й ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТИ

4.1 Структура установ освіти

Становлення особистості починається із найбільш раннього віку. Тому першою ланкою системи освіти є дошкільні установи (дитячі садки, ясла, дитячі будинки, інтернати).

Наступні ланки поєднуються в блок звичної для нас освітньої системи:

- загальноосвітні навчальні заклади (школи, ліцеї, НВЗ);
- навчальні заклади I-II рівня акредитації (училища);
- навчальні заклади III рівня акредитації (технікуми);
- навчальні заклади IV рівня акредитації (вузи);
- післявузівська підготовка (інститути підвищення кваліфікації).

На жаль у системі освіти сьогодні можна спостерігати більше негативних явищ, ніж позитивних. За період 1993-2002 рр. на третину скоротилася кількість професійно-технічних навчальних закладів.

Динаміка кількості вищих навчальних закладів наведена в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 - Динаміка кількості навчальних закладів

Роки	Кількість навчальних закладів					
	I-II рівня акредитації			III-IV рівня акредитації		
	усього	у тому числі		усього	у тому числі	
		державні	не-державні		державні	не-державні
1995/96	782	735	47	255	191	64
1997/98	660	606	54	280	202	78
1998/99	653	592	61	298	206	92
1999/00	658	589	69	313	220	93
2000/01	664	593	71	315	223	92
2001/02	665	587	78	318	225	93
2002/03	667	590	77	330	232	98

Вищі навчальні заклади України щорічно випускають більше 450 тис. фахівців з вищою освітою, третя частина яких - з базовою вищою освітою, 2/3 - з повною вищою освітою. У структурі випуску фахівців ВУЗів переважають такі напрямки, як економіка, комерція і підприємництво, інженерно-технічні спеціальності, освіта, право. Вони становлять більше 70 % усього випуску.

Освіта, будучи суспільним благом, припускає, що держава не просто коректує і направляє розвиток цієї сфери, а в цілому формує її зміст, структуру, визначає стратегічні напрямки розвитку. Реалізація державної стратегії розвитку вищої освіти повинна бути спрямована на перетворення цієї галузі в реальний фактор стабільного економічного і соціального розвитку країни.

Стратегія планування і розвитку вищої освіти повинна передбачати довгострокові тенденції змін в економіці і людських ресурсах і на цій основі визначати довгострокові цілі, орієнтири та пріоритети розвитку цієї сфери.

Довгострокове стратегічне планування вищої освіти передбачає тісний зв'язок потреби у фахівцях з вищою освітою і прогнозами демографічних змін, розвитком трудового потенціалу і прогнозами розвитку галузевої економіки, окремих видів економічної діяльності.

На галузевому рівні розробляються прогнози розвитку галузевої економіки на середньостроковий період і програми розвитку галузей економіки, які містять пропозиції щодо структурного перетворення галузі, технологічного відновлення

виробництва, впровадження досягнень НТП, інші показники розвитку галузі.

Виходячи із загального курсу державної політики, її напрямків у різних сферах економіки, визначаються пріоритетні напрямки в сфері підготовки фахівців з вищою освітою, яким надається державна підтримка. У період обґрунтування пріоритетів варто використати методи державного втручання, щоб забезпечити умови для більш ефективного здійснення державної політики, використання коштів бюджету.

На підставі державного замовлення розробляються основні напрямки підготовки фахівців з метою:

- забезпечення галузевої економіки фахівцями відповідно до потреби в них;
- розширення підготовки з тих спеціальностей, потреба в яких повністю не забезпечена;
- першочергового забезпечення кадрами пріоритетних галузей і напрямків;
- з'єднання галузевих і регіональних інтересів розвитку вищої освіти;
- поліпшення територіального розміщення підготовки фахівців з урахуванням розширення виробництва і спеціальних демографічних факторів.

За допомогою стратегічного планування в системі вищої освіти визначаються:

- шляхи розвитку вищої освіти, пріоритетність підготовки фахівців з конкретних спеціальностей;
- світові ринки, на яких вигідніше всього діяти;
- нові освітні технології, які в першу чергу необхідно впроваджувати у ВУЗах;
- сектори економіки і суспільного виробництва в цілому, на яких необхідно базуватися.

Умови перехідного періоду жадають від системи вищої освіти виконання досить складних завдань і інтелектуального забезпечення розвитку економіки та нових технологій, виходу на вищий рівень кваліфікаційного забезпечення. Отже, великого

значення набуває розвиток гнучкості вищої освіти в процесі підвищення ефективності підготовки фахівців

4.2 Показники діяльності установ освіти

Основні показники діяльності установ освіти наведені в таблиці 4.2.

Таблиця 4.2 - Показники діяльності установ освіти

Вид освіти	Показники діяльності
1 Дошкільна	1 Кількість дітей в установі 2 Кількість груп за віком 3 Заповнюваність штату 4 Матеріальна забезпеченість груп і однієї дитини
2 Загальна середня	1 Кількість учнів 2 Кількість класів 3 Кількість педагогічних ставок 4 Середній бал по класах 5 Статеві-вікова структура учнів
3 Середня спеціальна та вища	1 Кількість студентів 2. Прийом і випуск 3 Абсолютна і якісна успішність 4 Забезпеченість методичною літературою, аудиторією, основними фондами.

Основним показником, що характеризує діяльність дошкільних закладів є середньорічна кількість дітей. Важливість цього показника пояснюється тим, що на його підставі обчислюються витрати дошкільних установ, штати й контингенти.

Приклад 4.1. протягом року в дитячих яслах за списком значилося дітей: на 1 січня - 103; на 1 березня - 106; на 1 квітня - 102; на 1 травня - 104; на 1 червня - 100; на 1 липня - 94; на 1 жовтня - 100. Визначити середньорічну кількість дітей.

Розв'язання: середньорічна кількість дітей за списком

$$\frac{103+103+106+102+104+100+94+94+94+100+100+100}{12} = 100 \text{ люд.}$$

4.3 Акредитація й ліцензування

Акредитація – це метод оцінення рівня підготовки фахівців. Існує два поняття акредитації: акредитація спеціальності та акредитація ВУЗу. І в тім, і в іншому випадку акредитація припускає оцінення якості освіти.

У всесвітній декларації, прийнятій в Леоні на міжнародній конференції з вищої освіти в 1998 р., **якість освіти** визначається як багатоаспектне поняття, що включає всі сторони діяльності ВУЗу: учбово-методичні програми, навчальну та НДР, професорсько-викладацький колектив, студентів, учбово-матеріальну базу, ресурси і т. д.

У різних науках існує кілька підходів до визначення змісту поняття якості освіти. Деякі вчені дане поняття розглядають як умову і показник рівня соціально-економічного розвитку суспільства, який передбачає досягнення відповідності між характером навчання фахівців і національними, а також міжнародними стандартами професійного навчання, у яких зосереджені вимоги сучасної практики і потенційних роботодавців.

Найбільш складно дати визначення якості освіти з позиції особистісно-орієнтованого підходу, оскільки існує перелік теорій особистості і практично не можливо підрахувати «ступінь відповідності» запланованим показникам. Однак усе більше дослідників вважають пріоритетним розвиток людини як особистості в процесі навчання.

Створена під егідою СЕПЕС - ЮНЕСКО Європейська група по академічному оціненню (ЕГАО) розробила офіційну систему забезпечення якості вищої освіти, у яку входять:

- відповідні статті законодавства;
- створення національних або інституціональних органів, відповідальних за оцінення якості та акредитацію;
- визначення критеріїв, показників діяльності і стандартів оцінення;
- підвищення соціального статусу викладачів вищої школи одночасно з конкретизацією критеріїв їхньої професійно-особистісної відповідності займаній посаді;

- розроблення процедур самообслуговування та оцінення незалежних експертів;
- визначення політичних і управлінських завдань у сфері вищої освіти після здійснення процесів оцінення якості та акредитації.

Сьогодні при оціненні якості освіти в Україні можна виділити такі критерії оцінення:

- рівень професійної підготовки студентів;
- інноваційні підходи в навчальному процесі;
- методичне забезпечення навчального процесу;
- забезпечення навчального процесу професорсько-викладацьким складом;
- забезпеченість приміщеннями, устаткуванням, технічними коштами і т.д.;
- престиж диплому серед працівників;
- використання інформаційних систем;
- оцінення навчального закладу абітурієнтами.

Фактори, що визначають зміст освітніх послуг:

- загальноекономічні тенденції;
- державне регулювання галузі;
- зміна складу споживачів;
- масштаби галузевого ринку, що збільшуються;
- поява інших продуктів з якісно новими характеристиками;
- зміни в технологіях;
- маркетингові нововведення;
- зміни соціального характеру або зміни стилю життя і т.д.

Сьогодні в сфері освіти усе яскравіше виявляються ознаки конкуренції. Основними проявами конкурентних чинностей є:

- суперництво існуючих у галузі організацій;
- потенційна загроза вторгнення нових учасників;
- економічні можливості постачальників;
- загроза появи продуктів - замінників;
- економічні можливості споживачів і т.д.

З метою забезпечення адекватності процесу підготовки фахівців кількісним і якісним показникам розвитку соціально-економічного комплексу держави використовується спеціальний метод керування процесом підготовки фахівців, а саме, **ліцензування**. Ліцензування - це метод визначення оптимальної величини фахівців, яка щорічно випускається установою освіти з кожної спеціальності. Ліцензія встановлюється міністерством освіти і науки. У тому випадку, якщо навчальна установа має відомчу підпорядкованість, то процесом ліцензування займається відповідне міністерство.

4.4 Фонди установ освіти

Фонди (майно) установ освіти класифікуються за тими ж ознаками, що й у виробничій сфері:

1) за видами власності:

- приватні;
- орендовані;

2) за призначенням: будинки; спорудження; машини та устаткування; передавальні пристрої; транспортні засоби; господарський інвентар; інструмент; багаторічні насадження; ін.

В установах освіти в **структурі** основних фондів значну питому вагу займають господарський та інший інвентар, устаткування, меблі, інструменти, наочне приладдя, бібліотечний фонд.

З погляду **забезпеченості** установ освіти основними коштами першорядне значення має забезпеченість приміщеннями для навчальних занять, бібліотечним фондом та відповідним устаткуванням. Сьогодні більшість навчальних закладів мають недолік перерахованих коштів. Зокрема, у Постанові Верховної Ради України «Про стан і перспективи розвитку професійно-технічної освіти в Україні» від 3 квітня 2003р. № 699 - IV зазначалось, що гострою залишається проблема відновлення матеріально-технічної бази професійно-технічних навчальних

закладів, забезпечення їх коштами, наочним та навчальним приладдям, підручниками.

З балансу навчальної організації основні фонди можуть **списуватися** у зв'язку з їхнім зношуванням, у результаті реалізації у встановленому порядку зайвого й непотрібного майна або його безоплатної передачі іншим установам, а також при виявленні нестач окремих предметів. При нестачі вартість основних коштів може бути списана з балансу залежно від причини нестачі, за рахунок винних осіб або установи.

Для сфери освіти, як і для інших галузей економіки, характерне збільшення ступеня **зношування** основних фондів. Так, ступінь зношування становила в 1990 р. 15,8 %, в 1995 - 22,3 %, в 1998 - 34,6 %, в 2000 - 40,5 %.

Крім основних фондів, установи освіти мають у своєму розпорядженні **оборотні кошти**. Значну питому вагу в їхній структурі займають МБП, до складу яких включаються інструменти, наочні приладдя, білизна та постільні принадлежності, господарський інвентар (столовий, кухонний, навчальний і т. п.).

При списанні основних і оборотних коштів утворюються відходи (дрова, дрантя, металобрухт, запасні частини, дорогоцінні метали та ін.), які використовуються самою установою або реалізуються за плату.

Основними джерелами поповнення основних коштів і МБП служать:

- бюджетне фінансування;
- результати господарської діяльності (фонди, які формує організація);
- фонди спеціального призначення, сформовані за рахунок собівартості;
- спонсорська допомога;
- безоплатна передача і т.д.

При придбанні коштів за рахунок спецфондів необхідно перевірити відповідність факту придбання даним звіту про виконання кошторису спеціальних коштів.

Кошти можуть надходити безоплатно від вищестоячих розпорядників кредитів, шефів, спонсорів і інших організацій, про що вказується в пояснювальній записці до звіту.

4.5 Розвиток трудового потенціалу

У системі освіти існує така **класифікація** персоналу:

1) за виконуваними функціями:

- адміністративно-управлінський персонал;
- професорсько-викладацький склад;
- науковий персонал;
- учбово-допоміжний персонал;
- обслуговуючий персонал;

2) за місцем перебування трудової книжки:

- основні (штатні) працівники;
- сумісники;

3) за рівнем кваліфікації (звання, ступеня, категорії, класу).

На жаль в останні роки в системі освіти триває **відтік** педагогічних кадрів. Так, у профтехучилищах не вистачає приблизно 4 тис. майстрів виробничого навчання та 1770 викладачів (2003 р.).

З розширенням системи освіти, а також з огляду на відтік кадрів установи освіти все частіше використовують сумісництво як форму залучення додаткового контингенту.

Сумісники та особи, які займають неповну посаду або працюють на неповній ставці, приймаються на відповідну частину повної одиниці. Неповні одиниці складаються.

Приклад 4.2. На посадах адміністративно-обслуговуючого та учбово-допоміжного персоналу школи протягом року працювали 5 чол, з них завідувач господарства та діловод кожний на півставки, а 3 чол на повній ставці. У статистичній звітності повинне бути зазначене:

$$3 + 0,5 + 0,5 = 4 \text{ штатних одиниці.}$$

Приклад 4.3. На яку частку ставки необхідно прийняти асистента, якщо повне річне навантаження асистента становить 850 год? Відповідно до індивідуального навантаження асистент повинен:

- провести практичних занять - 115 годин;
- індивідуальних консультацій - 26 годин;
- перевірити контрольні і курсові роботи - 84 години;
- прийняти залік - 30 годин.

Розв'язання:

$$(115 + 26 + 84 + 30) : 850 = 0,3 \text{ ставки.}$$

Приклад 4.4. Визначити середню чисельність обслуговуючого персоналу за квартал, якщо чисельність персоналу становила: на 1 квітня – 103 чол, на 1 травня - 108 чол, на 1 червня - 104 чол.

Розв'язання: $(103 + 108 + 104) : 3 = 105$ чол.

Якщо штати та контингент у якому-небудь місяці звітного періоду змінювалися не з початку місяця, їхня облікова наявність на 1 число місяця визначається додаванням показників за списком за кожний календарний день і розподілом отриманої суми на календарне число днів у місяці.

Приклад 4.5. Установа почала працювати з 1 вересня. До кінця року її штат змінювався так: з 1 вересня - 100 одиниць, з 10 жовтня - 110, з 20 жовтня - 120, з 1 листопада - 130. Далі змін не було.

Розв'язання:

1) середня чисельність за жовтень

$$\frac{100 \times 9 + 110 \times 10 + 120 \times 12}{31} = 111 \text{ одиниць};$$

2) середньорічна кількість персоналу

$$(100 + 111 + 130 + 130) : 12 = 39 \text{ одиниць.}$$

Існуюча система оплати праці в сфері освіти дійсно не може задовольняти цілі і завдання розвитку ринкової економіки в Україні (таблиця 4.3).

Таблиця 4.3 - Середньомісячна номінальна заробітна плата, грн

Показник	Роки		
	2000	2001	2002
Усього по економіці	230,13	311,08	376,38
Освіта	156,46	224,13	267,41

Незадовільний стан справ з рівнем заробітної плати в освіті приводить до того, що викладач змушений шукати додаткові джерела доходів: в 2002 р. таких було 65 % від загального числа опитаних, 52 % респондентів, крім основного місця роботи, працюють за погодинною оплатою в інших ВУЗах.

З іншого боку, більшість установ освіти зазнають сьогодні значного кадрового дефіциту. Основна причина дефіциту педагогічних кадрів - соціально-економічна ситуація в країні, відсутність зваженої державної політики в галузі оплати праці.

Кінцевим результатом процесу підготовки кадрів з вищою освітою повинне стати формування такої професійно-кваліфікаційної структури випуску фахівців, що відповідає б вимогам ринкової економіки та перешкоджала розвитку безробіття серед випускників ВУЗів.

4.6 Фінансування витрат установ освіти

Фінансування витрат установ освіти (УО) здійснюється за кошторисом витрат.

Таблиця 4.4 - Структура витрат УО

Елементи витрат	Питома вага, %
1 Матеріальні витрати	18,6
2 Амортизаційні відрахування	6,9
3 Оплата праці	41,9
4 Відрахування на соціальні заходи	13,2
5 Інші витрати	19,4
Разом витрат	100

Облік витрат в УО відбувається не тільки за елементами, але й за статтями витрат. Перелік витрат за статтями відповідає розглянутому нами переліку в темі 2. Кожна з перерахованих статей має свою деталізацію. Так, стаття «Оплата праці» містить у собі облік витрат на оплату праці кожної категорії працівників окремо.

Іноді загальну суму зроблених касових витрат неможливо точно розподілити між окремими статтями кошторису, тому що оплачений вид продукції, робіт або послуг буде використовуватися для різних цілей, наприклад поштові витрати можна віднести й до господарських і навчальних. У таких випадках розподіл витрат за джерелами утворення буде умовним. Випадки умовного розподілу касових витрат за окремими статтями кошторису можуть мати місце при оплаті рахунків за транспорт, електроенергію та інші види послуг.

4.7 Ревізія й контроль в установах освіти

Контролюючу функцію в установах освіти здійснюють внутрішні і зовнішні органи. Внутрішній контроль проводять працівники планово-економічного відділу, бухгалтерії і матеріально-відповідальні особи у відділах установи.

Зовнішній контроль проводять вищестоячі організації, а також, КРУ, Казначейство і фінансове управління.

Об'єктом ревізії і контролю є діяльність установи, а саме виконання кошторису витрат.

Основну питому вагу у витратах установи займає заробітна плата. Тому контроль за виконанням кошторису витрат за цією статтею здійснюється в першу чергу. У витратах на зарплату установ освіти більша частина припадає на зарплату педагогічного персоналу. Тому, аналізуючи виконання кошторису, необхідно звертати особливу увагу на правильність витрати цих фондів.

Варто добре розібратися в системі оплати праці педагогічного персоналу різних типів УО, установлені чинним законодавством. Ставки заробітної плати вчителів, викладачів залежать від освіти та стажу педагогічної роботи.

Зарплата вчителів і викладачів може бути вище або нижче ставки залежно від виконаного ними навантаження та додаткових виплат за виконання обов'язків класних керівників, перевірку письмових робіт учнів та ін.

Лекція 5. ЕКОНОМІКА Й ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

5.1 Структура установ охорони здоров'я. Основні типи лікувальних установ

Класифікація установ охорони здоров'я проводиться за декількома ознаками. Зокрема:

- за виконуваними функціями виділяють: лікарні, диспансери, амбулаторно-поліклінічні установи, установи стаціонарного лікування, молочні кухні, родильні будинки, науково - дослідницькі центри, санаторно - курортні заклади;

- за профілем захворювання: неврологічні, кардіологічні, туберкульозні й т.п.;

- за підпорядкованістю: районні, міські, обласні, республіканські;

- за галузевою приналежністю: галузеві, територіальні;
- за формою власності: державні, недержавні.

5.2 Показники діяльності установ охорони здоров'я

Залежно від специфіки діяльності установи, використовуються різні показники, які відображають масштаби її роботи. У лікарнях всіх видів, санаторіях, будинках відпочинку - це кількість ліжок, в амбулаторно - поліклінічних установах - це кількість лікарських посад.

Основні показники, які характеризують діяльність установи охорони здоров'я в Україні, наведені в таблиці 5.1.

Основними показниками оцінення діяльності лікарні є середньорічна кількість ліжок.

Приклад 1. Розрахувати середньорічну кількість ліжок, якщо уведення в експлуатацію нової лікарні на 250 ліжок передбачене 1 липня.

Середньорічна кількість ліжок:

$$250 \cdot 6 / 12 = 125 \text{ ліжок}$$

Приклад 2. Розрахувати середньорічну кількість ліжок, якщо в лікарні 100 ліжок передбачено ввести в експлуатацію з 1 липня, а інші 150 - з 1 жовтня поточного року.

Середньорічна кількість ліжок:

$$(100 \cdot 6 + 150 \cdot 3) / 12 = 87 \text{ ліжок.}$$

Приклад 3. У діючій лікарні на 400 ліжок передбачено додатково розгорнути 100 ліжок зі строком введення в експлуатацію: 50 ліжок з 1 квітня й 50 ліжок з 1 липня. Розрахувати середньорічну кількість ліжок.

Середньорічна кількість ліжок:

$$400 + (50 \cdot 9 + 50 \cdot 6) / 12 = 462 \text{ ліжка.}$$

Таблиця 5.1 - Діяльність установ охорони здоров'я.

Показник	1990	1995	1998	2000	2001
1 Кількість лікарів всіх спеціальностей, тис. чол - на 10 тис. населення	227 44,0	230 45,1	227 45,5	226 46,2	226 46,8
2 Кількість середнього медичного персоналу, тис. чол - на 10 тис. населення	607 117,5	595 116,5	557 111,7	541 110,3	530 110,0
3 Кількість лікувальних установ, тис.	3,9	3,9	3,3	3,3	3,2
4 Кількість лікувальних місць, тис. - на 10 тис. населення	700 135,5	639 125,1	483 97,0	466 95,0	466 96,6
5 Кількість лікувальних амбулаторно-поліклінічних установ, тис.	6,9	7,2	7,2	7,4	7,4
6 Планова заповнюваність амбулаторно-поліклінічних установ: - тисяч відвідувань за зміну - на 10 тис. населення	895 173,1	966 189,0	966 193,7	973 198,4	980 203,3
7 Кількість станцій (відділень) швидкої медичної допомоги	970	1064	1038	1039	1001
8 Кількість осіб, яким надана допомога амбулаторно й під час викликів швидкої допомоги: - млн - на 1 тис. населення	17,8 345	16,0 313	14,1 282	14,0 285	13,9 286
9 Кількість самостійних стоматологічних поліклінік	4782	4676	4721	4593	4660
10 Кількість відвідувань лікарів на амбулаторному прийомі й відвідувань лікарями хворих будинку: - млн. - на одного жителя	500,5 9,7	495,8 9,7	485,2 9,7	491,9 10,0	496,1 10,2
11 Кількість осіб, госпіталізованих у лікувальні установи системи МОЗ України, млн - на 100 населення	12,6 24,4	11,2 21,9	9,6 19,2	9,6 19,4	9,7 20,0
12 Середня тривалість перебування хворого на лікарняному стаціонарі, дн	16,4	16,8	15,7	14,9	14,6

5.3 Фонди охорони здоров'я. Оцінення забезпеченості ними установи

У структурі основних фондів установ охорони здоров'я найбільшу питому вагу займають устаткування, генінструмент, господарський інвентар.

Стан основних коштів охорони здоров'я оцінюють коефіцієнтом зношування та терміном експлуатації. При цьому термін експлуатації дорівнює нормативному.

Забезпеченість організації основними коштами розглядається окремо за кожним видом основних коштів. Абсолютна забезпеченість організації основними коштами повинна бути за тими групами, які безпосередньо беруть участь у процесі реалізації паспортних завдань організації (лікування хворих). За цими групами встановлені норми. Виходячи з норм дається оцінка фактичної наявності інвентарю і устаткування та визначається потреба в них.

Особливе значення має система енергозабезпечення на випадок екстремальних ситуацій. Крім цього, ретельної перевірки вимагають транспортні засоби.

Зробити оцінення забезпеченості організації основними коштами можна шляхом аналітичного зіставлення вартості основних коштів з показниками аналогічних організацій. Якщо мова йде про бюджетну установу, то зіставлення необхідно робити з вартістю заснованого для даної установи типового устаткування.

5.4 Трудові ресурси: забезпеченість, рівень утворення, підготовка фахівців

Поступальний розвиток економіки стимулює розвиток всіх галузей, у тому числі й медицини. Спеціальність медичного працівника в цей час досить популярна, про що свідчать великі конкурси в медичні вузи. Природно, що попит породжує пропозицію. Медичні вузи готують фахівців не тільки на бюджетній, але й контрактній основі.

Однак сьогодні виникла проблема працевлаштування випускників медичних вузів. Молоді фахівці практично не можуть працевлаштуватися, тому що роботодавці висувають високі вимоги до кваліфікації та практичного досвіду роботи. Наприклад, для працевлаштування лікарем у приватну клініку необхідно мати досвід роботи не менше 10 років. Популярність медичної спеціальності породжує навантаження на одне вільне робоче місце (таблиця 5.2).

Таблиця 5.2 - Навантаження на одне вільне робоче місце в галузі охорони здоров'я (по Харківській області)

Професія	Роки	
	2001	2002
1 Молодша медична сестра	90	69
2 Медична сестра	15	12

Незважаючи на наявність значного числа незайнятих медичних працівників бюджетні установи охорони здоров'я останні роки зазнають хронічного дефіциту фахівців. Основною причиною сформованої ситуації є низький рівень заробітної плати в медицині (таблиця 5.3).

Таблиця 5.3 - Середньомісячна номінальна заробітна плата

Показник	Роки		
	2000	2001	2002
Усього по економіці, грн	230,13	311,08	376,38
Охорона здоров'я	138,71	182,72	223,46

Низький рівень зарплати змушує працівників звільнитися зі своїх робочих місць (таблиця 5.4).

Таблиця 5.4 - Звільнено працівників установ охорони здоров'я по Харківській області

Показник	Роки				
	1995	1998	1999	2000	2001
Звільнено, чоловік	175	328	433	394	508
Відсоток від звільнених, усього	0,9	2,0	2,6	2,4	4,1

5.5 Фінансування охорони здоров'я

Особливості функціонування установ охорони здоров'я в умовах ринкової економіки.

Установи охорони здоров'я фінансуються за рахунок державних коштів або за рахунок приватних вкладень. Державна охорона здоров'я може здійснюватися з бюджету за рахунок різноманітних податкових надходжень або зі спеціально створеного державного фонду за рахунок цільових платежів у цей фонд. Кожний із цих варіантів має свої переваги та недоліки.

Фінансування установ охорони здоров'я здійснюється за кошторисом витрат. При цьому враховується структура витрат охорони здоров'я (таблиця 5.5).

Таблиця 5.5 - Структура витрат по охороні здоров'я

Стаття витрат	Питома вага, %
Матеріальні витрати	43,5
Амортизаційні відрахування	9,6
Витрати на оплату праці	20,4
Відрахування на соціальні заходи	7,0
Інші витрати	19,5
Разом	100,0

Основними статтями кошторису витрат є:

- 1) заробітна плата працівників установи та нарахування на неї;
- 2) господарські та канцелярські витрати;
- 3) утримання і придбання інвентарю та устаткування;
- 4) відрядні витрати;
- 5) витрати на споживання медикаментів і перев'язувальних матеріалів;
- 6) витрати на харчування хворих;
- 7) інші витрати.

Планування і облік витрат здійснюється виходячи із встановлених норм на кожний елемент витрат.

Виплата по заробітній платі займає найбільшу питому вагу в кошторисах бюджетів лікарень і поліклінік. Як показує практика,

найбільше число фактів розкрадань, зловживань і незаконного використання бюджетних коштів виявляється у витратах на оплату праці.

Витрати на заробітну плату в кошторисах бюджетних установ охорони здоров'я визначаються виходячи зі штатного розкладу загального числа працівників і їх місячних посадових окладів, надбавок і ставок.

У лікарнях витрати на заробітну плату плануються окремо по лікувальному, середньому, молодшому і адміністративно - господарському складу. До кошторису витрат додається тарифікаційний список за встановленою формою, підписаний членами тарифікаційної комісії.

Крім основної зарплати, працівникам медичних установ встановлені доплати:

- за наукові ступені (д. м. н - 25%, к. м. н - 15%);
- за шкідливі умови праці (рентгенкабінети, УВЧ, грязетерапія і т. д.);
- за почесні звання і т.п.

Годинні ставки лікарів - консультантів, які залучаються установами охорони здоров'я для проведення консультацій з інших установ, устанавлюються в розмірі 10,53 грн для професора, д. м. н. За почесні звання ставки збільшуються на 40%.

Робота, виконана лікарями - консультантами на умовах погодинної оплати, не може перевищувати 12 годин на місяць. У випадку перевищення цієї норми, робота вважається сумісництвом. Загальний заробіток лікаря, що використовує роботу як консультант на умовах погодинної оплати, не може перевищувати 1,5 посадового окладу лікаря з відповідним стажем роботи.

Працівники установ охорони здоров'я працюють і в нічний час. Додаткова оплата за роботу в нічні години здійснюється в розмірі не менше 40% ГТС за кожну годину роботи в нічний час.

Відповідно до затвердженого керівником установи переліку підрозділів (посад) організовується графік чергувань вдома в неробочий час у вечірні години. Час чергування оплачується в

розмірі 50% посадового окладу за фактично відпрацьовані години чергування, а у випадку виклику працівника оплата проводиться за його посадовим окладом за фактично відпрацьований час у розмірі 100%.

Робота медичного персоналу у святкові дні оплачується в подвійному розмірі. За згодою з працівниками за ці дні йому можуть бути надані інші вихідні дні.

Витрати на паливо і мастильні матеріали, пов'язані з роботою автомобільного транспорту, плануються виходячи із затверджених лімітних норм витрат (звичайно на 100 км пробігу).

За статтею „Витрати на медикаменти і перев'язувальні матеріали” враховуються витрати на закупівлю медикаментів, бактеріальних препаратів, сироваток, вакцин, перев'язувальних матеріалів, а також придбання плівок для рентгенівських зйомок, препаратів для проведення аналізів, придбання крові для переливання.

Витрати на бактеріальні препарати і дезінфекційні засоби передбачаються кошторисами санітарно - епідеміологічних станцій виходячи із плану проведення профілактичних щеплень і дезінфекцій у місцях, де були виявлені інфекційні захворювання.

Витрати на медикаменти в лікарнях, санаторіях визначаються з розрахунку на ліжко - день, в амбулаторно - поліклінічних установах - на відвідування хворих лікарем, а в інших установах - за середньорічною витратою на установу.

Норми витрат на медикаменти за окремими видами захворювань встановлені урядом, а за іншими - застосовується розрахункова норма, розроблена Міністерством фінансів і Міністерством охорони здоров'я України.

Значну питому вагу у витратах лікарні займають витрати на харчування хворих. Урядом України диференційовані норми витрат на харчування хворих за окремими видами захворювань. Тому в кошторисах лікарень число днів роботи ліжок визначається за кожним видом ліжок (родильних, туберкульозних, онкологічних, дитячих і т.д.), а також у середньому по лікарні в цілому.

Витрати на харчування хворих планують виходячи з їхньої планової кількості ліжко-днів за окремими профілями ліжок і відповідними нормами харчування.

Витрати на харчування медперсоналу в кошторисах лікувальних установ не передбачаються.

Відмінною рисою сучасного етапу розвитку охорони здоров'я є його роздержавлення і стрімкий розвиток приватного сектора (таблиця 5.6).

Таблиця 5.6 - Структура введення в експлуатацію об'єктів охорони здоров'я

Тип об'єкта	Роки					
	1990		1995		2000	
	Держ.	Недерж.	Держ.	Недерж.	Держ.	Недерж.
Лікарні	91,1	8,9	19,4	80,6	45,9	54,1
Амбулаторно-поліклінічні установи	79,7	20,3	33,1	66,9	-	100

Лекція 6. ЕКОНОМІКА Й ОРГАНІЗАЦІЯ ТУРИЗМУ Й КУЛЬТУРИ

6.1 Основні типи туристичних організацій

До туристичних організацій відносяться: туристичні фірми; туроператори (турагенти); засоби розміщення; лікувально-оздоровчі установи; перевізники; організації по створенню додаткових послуг туристам (гіди - перекладачі, обмінні пункти валюти, підприємства розваги); організації по рекламі туризму; організації по страхуванню; інформаційні туристичні організації.

До засобів розміщення туристів відносяться: готелі, мотелі, кемпінги, пансіонати, приватні квартири, туристичні бази, будинки відпочинку та ін.

До туристичних організацій - посередників відносяться: підприємства харчування готельного господарства (ресторани, буфети, бари, кафе й т.д.); транспортні підприємства (таксі, рейсові автобуси й т.д.); підприємства з виробництва сільськогосподарської продукції, одягу, меблів, будівельні компанії й т.д.; банки, хімчистки, перукарні, лікувальні заклади, автомайстерні, бензоколонки й ін.; навчальні туристичні заклади (вищі і спеціальні).

6.2 Показники якості роботи туристичної фірми

Показники якості роботи туристичної фірми є проявом ефективності туристичного бізнесу і входять у систему загальних показників ефективності (див. таблицю 6.1).

Таблиця 6.1 - Система показників ефективності, застосовувана у вітчизняній практиці

Група	Показники
1 Узагальнюючі показники ефективності	1 Зростання виробництва продукції (послуг) у вартісному вираженні 2 Виробництво продукції на 1 грн витрат 3 Відносна економія: ОПФ, нормованих оборотних коштів; матеріальних витрат, ФОТ 4 Рентабельність активів 5 Витрати на 1 грн товарної продукції
2 Показники ефективності трудових ресурсів	1 Продуктивність праці 2 Частка приросту продукції (послуг), отримана за рахунок продуктивності праці 3 Економія «живої» праці 4 Відношення темпу приросту середньої заробітної плати до темпів приросту продуктивності праці
3 Показники ефективності використання основних фондів, оборотних коштів і капітальних вкладень	1 Фондовіддача 2 Матеріаловіддача 3 Приріст оборотних коштів до приросту товарної продукції 4 Відношення приросту чистої продукції до капітальних вкладень, що викликали цей приріст 5 Питомі капітальні вкладення: - на одиницю виробничої потужності, що вводиться; - на 1 грн приросту продукції 6 Строк окупності капітальних вкладень
4 Показники ефективності використання матеріальних ресурсів	1 Витрата найважливіших матеріальних ресурсів у натуральному вираженні на 1 грн товарної продукції (робіт, послуг)
5 Показник економічної ефективності нової техніки	1 Відносне вивільнення чисельності працівників 2 Відносна економія фонду заробітної плати 3 Приріст прибутку (економія від зниження собівартості продукції) 4 Відносна економія матеріальних ресурсів

Безпосередньо показники якості роботи туристичної фірми можна об'єднати у дві групи: одиничні і узагальнюючі. До одиничних показників можна віднести: середню ціну послуги, середню тривалість поїздки, асортименти послуг, рентабельність послуг.

До узагальнюючих показників відносяться: доходи від реалізації послуг, масштаби діяльності фірми; наявність надійних партнерських відносин; наявність постійної клієнтури; приналежність до турасоціацій; наявність власної інфраструктури; участь у державних програмах; репутація фірми; плінність кадрів.

Кожний тип туристичної організації має свої оперативні показники діяльності. Так, до основних оперативних показників у засобах розміщення відносяться:

- 1) завантаження номерного фонду (КЗ)

$$K_3 = \frac{\text{Число проданих номерів}}{\text{Число номерів, запропонованих до продажу}} \times 100; \quad (6.1)$$

- 2) показник середньої ціни готельного номера

$$K_{\text{ц}} = \frac{\text{Загальний дохід від номерного фонду}}{\text{Число проданих номерів}}; \quad (6.2)$$

- 3) середня кількість гостей на 1 проданий номер

$$K_2 = \frac{\text{Загальна кількість гостей}}{\text{Число проданих номерів}}; \quad (6.3)$$

- 4) середня кількість прибраних номерів за один день

$$K_{\text{ун}} = \frac{\text{Кількість зайнятих номерів}}{\text{Кількість 8-годинних горничних змін}}; \quad (6.4)$$

- 5) коефіцієнт подвійного завантаження

$$K_{\text{оз}} = \frac{\text{Кількість гостей} \cdot \text{Кількість проданих номерів}}{\text{Кількість проданих номерів}} \times 100; \quad (6.5)$$

б) Коефіцієнт зайнятості ліжко-місць

$$K_{зкм} = \frac{\text{Кількість зайнятих ліжок}}{\text{Кількість вільних ліжок}} \times 100. \quad (6.6)$$

Всі ці показники звичайно підраховуються за певний період часу: день, місяць (на певне число), рік (на кінець року).

Саме порівняння цих показників з попередніми результатами або з бюджетом дозволяє знайти ключ до вирішення управлінських проблем і успіху у готельному бізнесі.

6.3 Фонди туристичного бізнесу. Інновації в туризмі

Фонди туристичних організацій складаються з основних, оборотних і фондів обігу. Для забезпечення вірогідності даних бухгалтерського обліку і бухгалтерської звітності туристична організація проводить інвентаризацію майна і зобов'язань один раз на рік за станом на 31 грудня, крім інвентаризації основних коштів, що може проводитися один раз на три роки. У ході інвентаризації перевіряється і документально підтверджується наявність, стан і оцінка майна й зобов'язань.

Крім того, інвентаризація майна і зобов'язань може проводитися по мірі виникнення необхідності, наприклад, у випадках:

- передачі майна підприємства в оренду, при викупі, продажі і реорганізації підприємства;
- при зміні матеріально відповідальних осіб (на день прийому - передачі справ);
- при встановленні фактів розкрадання або зловживань, а також псування цінностей:
- у випадку пожежі або стихійних лих;
- при ліквідації підприємства, перед складанням ліквідаційного балансу.

Фонди туристичних фірм складаються з таких груп основних коштів: будинки, спорудження, устаткування, інвентар, транспортні засоби та інші основні фонди.

З метою залучення клієнтів туристичні фірми використовують різні управлінські рішення, починаючи з моменту пропозиції туристичної послуги і закінчуючи моментом від'їзду гостей.

Важливу роль у цьому процесі грає комерційний відділ. Простежуючи потік гостей, комерційний відділ може пропонувати знижки і спеціальні ціни компаніям, які часто користуються послугами даної туристичної фірми або готелю. Навіть якщо організація не уклала з готелем контракт, їй звичайно надають стандартну знижку. Такі знижки варіюються в межах від 10 до 20% або вище залежно від типу готелю, дати та сезону заїзду.

Навіть випадкові гості можуть одержувати спеціальні знижки.

Престиж туристичної фірми формує її ставлення до гостя. Майже у всіх реєстраційних картах зазначено, що готель відповідає за втрату майна гостей. Форма відповідальності запропонована відповідно до державного законодавства, і, отже, змінюється в різних державах. Якщо керуючий готелем виконує вимоги законодавства, а повідомлення на реєстраційній карті - одна з таких вимог, то відповідальність за втрату цінностей істотно знижується.

Більшість держав, але не всі, обмежують відповідальність готелів встановленою сумою, навіть якщо гість використає сейф, що належить готелю. Інші закони забороняють судове переслідування готелю, якщо гість не використав сейф, а готель виконав всі вимоги закону.

Для зручності номери готелів забезпечуються коротким переліком інструкцій і обігів. Це дозволяє уникнути конфліктних ситуацій.

Повідомлення друкуються кількома мовами у випадку дбайливого відношення керівництва до гостей і бажання готелю вийти на міжнародний ринок.

Полегшує роботу готелю система бронювання. Бронювання гарантує високий рівень упевненості, що спеціальні запити будуть задоволені. Таким чином, небагато незаброньованих номерів надаються клієнтам, що заїжджають. Коли ж готель переповнений, устанавлюється список пріоритету. Бронь

керівництва, VIP і заброньовані заздалегідь місця очолюють список пріоритету. Інша частина номерів заповнюється на основі тимчасового пріоритету.

Гостям класу VIP надаються кращі номери, у номерах є кошики із фруктами та ін. Турбота про таких гостей більш важлива, ніж кількість витрачених грошей.

Адекватний образ туристичної фірми або готелю створюють посильні. Для чотири- і п'ятизіркових готелів розроблений перелік певних послуг, які очікуються від посильних.

Персонал служби посильних повинен: бути одягненим у форму; носити зроблені зі смаком іменні значки; бути дружнім, чемним, корисним гостям; бути добре обізнаним щодо готелю і його околиць; розуміти гостя з півслова; завітати гостя, ін.

По прибутті гостей посильний повинен: привітати гостя; звернутися до гостя на ім'я; пояснити розташування ресторанів, засобів відпочинку і т. д.; розвісити одяг гостей у шафі; розмістити багаж; пояснити роботу освітлення, телебачення і кондиціонера; вказати запасні виходи; запропонувати закрити або відкрити штори; пояснити будь-які незвичайні особливості в номері; перевірити запаси у ванній кімнаті; запропонувати додаткові послуги.

Гаражна служба, швейцари, чергові на поверсі, служба безпеки готелю і служба посильних відіграють ключову роль у створенні образу готелю. Ніякий інший персонал готелю не має такої кількості часу, проведеного з гостем, як обслуговуючий персонал.

Важко оцінити професіоналізм посильного у той час, коли він розміщає гостя, тому багато менеджерів з метою перевірки користуються послугами "секретних гостей". У таких умовах перевіряється робота службовців, коли вони вважають, що за ними ніхто не спостерігає. З іншого боку, "секретний гість" здатний правильно оцінити професіоналізм службовця.

"Секретні гості" відвідують готель і проживають у ньому одну або кілька ночей. У цей час вони перевіряють службовців за допомогою іноді незвичайних дій. Хоча службовці, імовірно, попереджені, що секретні ревізії можуть проводитися, вони звичайно не знають, спостерігають за ними чи ні. У результаті "секретні гості" - чудовий спосіб контролювати ефективність навчання службовця.

Кадрова служба вирішує питання підбору, розміщення і підвищення кваліфікації кадрів. До обов'язків цього підрозділу входить ведення особистих справ всіх співробітників готелю.

Секретаріат займається питаннями документаційного забезпечення діяльності готельного комплексу.

6.4 Витрати туристичної фірми. Ефективність діяльності

У процесі реалізації паспортних завдань організації туризму і готельного господарства витрачають певні кошти, загальна величина яких показується витратами (таблиця 6.2).

Таблиця 6.2 - Структура витрат організацій готельного і ресторанного бізнесу

Витрати	%
Матеріальні витрати	46,8
Амортизація	8,5
Витрати на оплату праці	19,7
Відрахування на соціальні заходи	6,6
Інші витрати	18,4

Туристичним організаціям у якості типових рекомендується угруповання витрат стосовно виробничого процесу, на виробничі, тобто пов'язані з виробництвом туристичного продукту, і комерційні, до яких відносяться витрати, пов'язані із просуванням і продажем туристичного продукту.

У свою чергу виробничі витрати туристичної організації розподіляються на:

– витрати на придбання прав на послуги сторонніх організацій, використовувані при виробництві туристичного продукту (перевезення, розміщення і проживання; харчування; екскурсійне, медичне обслуговування; послуги культурно - просвітницького, культурно - розважального і спортивного характеру, інші послуги, використовувані при виробництві туристичного продукту);

– витрати, пов'язані з діяльністю виробничого персоналу;

- витрати, підрозділів туристичної організації, що беруть участь у виробництві туристичного продукту;
- накладні витрати.

До витрат, пов'язаних з діяльністю виробничого персоналу, відносяться витрати на оплату праці персоналу; відрахування на соціальні потреби; витрати, пов'язані із службовими роз'їздами виробничого персоналу. До виробничого персоналу відносяться працівники, безпосередньо зайняті виробництвом туристичного продукту.

Серед всіх витрат туристичної організації найбільш різноманітними є накладні витрати. До них відносяться витрати на оплату праці працівників керування; відрядні витрати; витрати на оренду, утримання і експлуатацію будинків і приміщень адміністративного призначення; витрати на пожежну і охорону майна; витрати на утримання, експлуатацію і ремонт обчислювальної техніки та оргтехніки; амортизацію всіх видів майна; витрати на придбання спеціальних бланків і канцелярських приладів ;оплату послуг сторонніх організацій та ін.

Комерційні витрати включають витрати, пов'язані з діяльністю пунктів реалізації (туристичних агентств) як підрозділів туристичної організації. При цьому склад комерційних витрат у більшій частині дублює склад накладних витрат.

Витрати на рекламу включають витрати на: розроблення і видання рекламних виробів; розроблення і виготовлення ескізів етикеток, зразків оригінальних фірмових пакетів, придбання і виготовлення рекламних сувенірів; світлову і іншу зовнішню рекламу, придбання й демонстрацію кіно і відео фільмів; виготовлення стендів; рекламних щитів, покажчиків і т.п.

Значні витрати туристичних фірм пов'язані із забезпеченням безпеки клієнтів. Безпека туристичної поїздки містить у собі особисту безпеку туристів, охорону їхнього майна, а також незавдання збитків природному середовищу під час подорожі.

Туроператори і турагенти зобов'язані надати туристам всю вичерпну інформацію, що стосується всіляких небезпек, з якими вони можуть зіштовхнутися під час подорожі. Вони зобов'язані також здійснити всі можливі заходи, спрямовані на гарантування безпеки туристів.

Туристи, що збираються здійснити подорож у країну, у якій вони можуть піддатися підвищеному ризику небезпечних інфекційних захворювань, зобов'язані проходити профілактику відповідно до міжнародних медичних вимог.

Виїжджаючи за кордон, турист опиняється в екстремальній ситуації: незнайома соціальна обстановка, інший клімат, інший режим харчування, зміна хімічного складу води, різного роду несподіванки й непередбачені ситуації спричиняють небезпеку для його здоров'я.

Програми страхування туристів, що виїжджають за кордон, мають на меті попередити подібні ризики та упоратися з їхніми наслідками.

Під страхуванням розуміється система економічних відносин по захисту майнових інтересів фізичних або юридичних осіб при настанні певних подій (страхових ризиків або випадків) за рахунок грошових фондів (страхових фондів), сформованих зі страхових внесків шляхом виплати страхового відшкодування.

Страхування в туризмі має своєю метою покриття збитку, викликаного несприятливими, заздалегідь передбаченими подіями, які можливі в практиці туристичної діяльності, але не обов'язкові.

При наданні туристичних послуг витрати важливі не тільки самі по собі (абсолютна величина витрат), але й при зіставленні з результатами. Витрати (З) і результати (Р) можуть зіставлятися між собою різними способами, при цьому одержувані показники мають різний сенс, акцентуючи той або інший бік категорії “ефективності”:

- показник виду P/Z характеризує результат, одержуваний з одиниці витрат;
- відношення Z/P означає питому величину витрат, що приходяться на одиницю результату, що досягається;
- різниця $P - Z$ характеризує абсолютну величину перевищення результатів над витратами;
- показник виду $(P - Z)/Z$ дає оптимальну величину ефекту;
- показник $(P - Z)/P$ відображає питому величину ефекту, що приходиться на одиницю одержуваного результату.

Ефективність ГТК може досліджуватися із всіляких боків: з погляду формування витрат, планування обсягу послуг, прибутку, реалізації інвестиційних проектів і ін. Підвищення ефективності функціонування ГТК повинне враховувати цілі і інтереси різних суб'єктів, зацікавлених у роботі організації ГТК (див. таблицю 6.3).

Таблиця 6.3 - Напрямки і цілі аналізу ефективності різних зацікавлених груп у сфері готельного - туристичного бізнесу

Група	Внесок в організацію	Вид інтересу	Параметри аналізу
Власники	Власний капітал	Дивіденди	Фінансові результати, стабільність
Позикодавці	Позиковий капітал	Відсотки	Ліквідність
Адміністрація	Знання, компетентність	Оплата праці. Кар'єрний ріст	Усі аспекти діяльності фірми
Персонал	Праця (робота)	Заробітна плата і відрахування на соціальні потреби	Ефективність господарської діяльності
Партнери	Надання послуг (продуктів)	Ціна послуги (товару)	Фінансовий стан
Покупці - клієнти, споживачі послуг	Купівля послуги (товару)	Ціна послуги (товару)	Фінансовий стан (надійність компанії)
Податкові органи	Інфраструктура підприємства	Податки	Фінансові результати

6.5 Основні види організацій культури

До основних організацій культури відносяться: бібліотеки, клуби, театри, концертні організації, музеї, кінотеатри й т.д. (таблиця 6.4).

Таблиця 6.4 - Кількість організацій культури в Україні

Організація	Роки		
	1990	1995	2000
1 Бібліотеки, тис.	25,6	23,8	20,7
2 Установи клубного типу, тис.	25,1	23,0	20,4
3 Професійні театри	125	136	131
4 Музеї	214	314	378
5 Кінозали, тис.	27,2	16,1	6,9

Установи культури переживають сьогодні не кращі часи. Їхня чисельність постійно скорочується. Особливо виразно ці процеси проходять у сільській місцевості. Так, наприклад кількість сільських будинків культури з 1996 р. по 2000 р. скоротилася з 19,3 тис. до 17,7 тис.; бібліотек - з 18,0 тис. до 15,7 тис. Практично повністю зникла мережа будинків побуту.

6.6 Показники обсягу і якості роботи культурно – просвітницьких установ

Показники обсягу залежать від конкретного виду діяльності тієї або іншої установи. Зразкові показники обсягу наведені в таблиці 6.5.

Таблиця 6.5 - Показники роботи КПО

Організація	Послуги, продукція
Бібліотека	Книги, аудіовізуальні матеріали, періодики, бібліографічні матеріали, різні довідки Обсяг фонду, кількість читачів, кількість відвідувань, книговіддача (кількість книг, виданих за період)
Театр	Кількість відвідувань за рік. Кількість посадкових місць
Музей	Кількість відвідувань за рік. Загальна площа експозицій Число експонатів (номенклатурний перелік)
Кінотеатри	Кількість відвідувань. Кількість посадкових місць

Таблиця 6.6 - Показники розвитку установ культури

Показник	Роки		
	1990	1995	2000
<u>Бібліотеки</u>			
Загальна кількість книг і журналів, млн прим.	418,9	369,9	343,0
- у середньому на 100 жителів, екземплярів	806	715	693
<u>Театри</u>			
Кількість відвідувань за рік, млн	17,6	8,3	5,7
Кількість відвідувань концертних організацій за рік, млн	15,0	7,3	3,8
<u>Музеї</u>			
Кількість відвідувань за рік, млн	31,8	17,4	16,0
<u>Кінотеатри</u>			
Кількість відвідувань кіносеансів за рік, млн	552	36	6

Для здійснення діяльності установи культури наділяються основними фондами. Зношення основних фондів визначається за ставками амортизаційних відрахувань (виходячи з терміну служби).

Зношені основні фонди періодично списуються. Так, у бібліотеках застарілі і зношені видання та матеріали в обов'язковому порядку здаються місцевим заготівникам вторинної сировини і не можуть бути передані іншим бібліотекам, організаціям і приватним особам. Квитанція про здачу вторсировини додається до акту про списання екземплярів бібліотечного фонду. Кошти, отримані за макулатуру зараховуються в доход відповідного бюджету, з якого фінансується бібліотека.

6.7 Перспективи розвитку установ культури

Перспективи культурно - просвітницьких установ залежать у першу чергу від фінансових можливостей держави.

Щоб зберегти культурно - просвітницьку базу вітчизняних установ, необхідно реформувати існуючу систему оплати праці працівників культури.

Нарахування зарплати творчого складу театру здійснюється на основі тарифікації, тобто в порядку встановлення категорій і розмірів посадових окладів відповідно до діючих схем. Встановлення категорій відбувається на підставі рішення художньої ради театру в межах фонду оплати праці.

Оплата праці працівників концертних організацій проводиться відповідно до діючих схем посадових окладів, розрахункових і концертних ставок. Для творчих працівників, у тому числі прийнятих у концертну організацію на умовах договорів або виконання разової роботи, розмір оплати праці в трудовій угоді встановлюється у відсотках від доходу в межах фонду оплати праці за фактично виконану роботу, виходячи з діючих посадових окладів і ставок авторської винагороди з урахуванням надбавок і оплати за згодою.

Розмір посадових окладів працівників і фахівців бібліотечної системи залежить від освіти, стажу роботи і групи, до якої віднесена бібліотека (1, 2, 3, 4). Посада залежить від кількості читачів і книговіддачі.

Лекція 7 Економіка й організація житлово-комунального господарства та побутового обслуговування

Житлове господарство та побутове обслуговування населення займають особливе місце в розвитку народногосподарського комплексу будь-якої держави. Вони не визначають формування національного продукту держави, не мають вирішальної чинності в поповненні бюджету. Проте з рівнем їхнього розвитку зіштовхується будь-який громадянин держави і від оцінки, що він дасть, залежить рішення багатьох проблем, на перший погляд, зовсім не пов'язаних з житловим і побутовим обслуговуванням. Яскравим прикладом може служити та оцінка, що дають нашій сфері обслуговування іноземні партнери.

Житлове господарство - це галузь, створена для задоволення однієї з життєво необхідних потреб існування людини - житла. Безумовно, вітчизняне ЖКГ і побутове обслуговування значно відстають від світових стандартів. Про нерозвиненість цих сфер говорить хоча б чисельність зайнятих у ЖКГ і побутовому обслуговуванні (таблиця 7.1).

Таблиця 7.1 - Чисельність зайнятих у ЖКГ і побутовому обслуговуванні

Показник	Роки			
	1990	1995	2000	2001
Усього зайнято в економіці, млн люд	25,4	23,7	21,3	20,9
У тому числі в ЖКХ і побутовому обслуговуванні, млн люд	1,0	0,8	0,7	0,7
Відсоток від зайнятих	3,9	3,4	3,3	3,3

7.1 Структура житлово-комунального господарства (ЖКГ)

Основою житлового господарства нашої країни є державний і муніципальний житловий фонд, що займає близько 75 % усього житлового фонду міст і 25 % особистої власності громадян. Більша частина житлового господарства перебуває у віданні міст і робочих селищ.

Частина житлового господарства перебуває у віданні промислових підприємств, АПК, транспортних і будівельних організацій. Це так званий відомчий житловий фонд.

Житлове господарство міст складається з житлового фонду, усуспільнених дачних фондів, ремонтно-будівельних, постачальницьких, транспортних і інших організацій, що обслуговують житлове господарство.

У містах житлове господарство розглядають у комплексі з усіма наданими послугами. До складу ЖКГ входять:

- житлово-експлуатаційні організації (управління, контори);
- ремонтно-експлуатаційні управління;
- санітарно-технічні підприємства (водопровід, каналізація, санітарне очищення).

Організація ЖКГ будується на таких принципах:

а) експлуатація житлового фонду здійснюється за договором наймання із квартиронаймачами і оренди з орендарями;

б) житлове господарство здійснює експлуатаційну діяльність на засадах самооплатності витрат на утримання житла.

Однак квартплата сьогодні покриває тільки поточні витрати підприємств ЖКГ;

в) будівництво нового житла здійснюється за рахунок коштів бюджету і коштів приватних будівельних фірм.

7.2 Показники роботи підприємств ЖКГ

Діяльність підприємств ЖКГ характеризують показники обсягу і якості роботи. До показників обсягу відносяться: загальне число квартир, загальна площа квартир, площа підсобних приміщень, чисельність проживаючих, кількість планово-попереджувальних і аварійних робіт, вартість цих робіт, площа дворових приміщень і т.д.

До показників якості роботи відносяться: відсоток позапланових (аварійних) робіт, собівартість ремонту за основними видами, відсоток заборгованості за квартплатою, забезпеченість житлоплощею однієї людини.

У більшості країн ЄС стандарти забезпеченості житловою площею становлять 35-45 м² на одну людину. В Україні аналогічний показник має нормативне значення 10-15 м².

Фінансову діяльність підприємств ЖКХ характеризує показник доходів. Доходи від експлуатаційної діяльності житлового господарства складаються з таких джерел:

- квартплата;
- орендна плата за нежитлові приміщення;
- збір з орендарів;
- кошти, одержані від комунальних підприємств на відшкодування витрат на обслуговування внутрішньобудинкових мереж;
- цільові збори за комунальні послуги;
- інші доходи.

Розмір квартирної плати встановлюється залежно від ступеня благоустрою і якості житла, а також територіального розташування.

Орендна плата стягується за оренду нежитлих приміщень із торговельних, постачальницько-збутових, промислових підприємств і інших установ. Ставки диференційовані залежно від типу будови (кам'яне, дерев'яне, змішане), від категорії населеного пункту (місто, район і ін.), від призначення приміщення, характеру діяльності орендаря. Однією з основних проблем формування доходів підприємств житлового господарства є нерегулярність оплати населенням житлово-комунальних послуг (див. таблицю 7.2).

Таблиця 7.2 - Оплата населенням житлово-комунальних послуг

Показник	Роки				
	1998	1999	2000	2001	2002
1 Нараховано населенню до оплати, млн грн	9030,1	5216,3	6327,3	7006,9	7058,3
2 Оплачено населенням, млн грн	4386,1	3797,3	5000,0	5910,5	6514,6
3 Рівень оплати населенням послуг, %	48,6	72,8	79,0	84,4	092,3
4 Заборгованість населення за платежами, млн грн	4644,0	5049,1	6174,3	7107,2	7536,1
5 Темп зростання заборгованості за рік, %	-	108,7	122,3	115,1	106,0
6 Середній строк заборгованості населення, міс	6,2	11,6	11,7	12,2	12,8

Значний вплив на фінансовий стан підприємств ЖКГ робить так званий пільговий контингент. Пільгами (повним або частковим звільненням громадянина від оплати за спожиті послуги) відповідно до діючого законодавства користуються сьогодні, за різними даними, більше 40 % загальної чисельності населення. Показовим є те, що на кожного громадянина України за законодавством доводиться більш ніж 376 грн розраховуючи на рік (2003 р.).

Надання пільг регламентується більше ніж 50 законодавчими та нормативно-правовими актами.

Нестабільний фінансовий стан підприємств ЖКГ не

дозволяє їм вирішити навіть найбільш актуальні проблеми: утримання і ремонт житлового фонду і підвищення доходів своїх працівників.

На жаль, рівень заробітної плати в системі ЖКГ залишається одним з найбільш низьких по Україні (див. таблицю 7.3).

Таблиця 7.3 - Середньомісячна номінальна заробітна плата

Показник	Роки		
	2000	2001	2002
Усього по економіці, грн	230,13	311,08	376,38
ЖКГ, грн	162,69	210,22	246,52

Низький рівень заробітної плати, непрестижність роботи в системі ЖКГ приводять до плинності кадрів. Професії ЖКГ сьогодні малопопулярні (таблиця 7.4).

Таблиця 7.4 - Навантаження на 1 вільне місце (по Харківській області)

Професія	Роки	
	2001	2002
Двірник	6	3
Підсобний робітник	36	18
Слюсар	3	2

Крім загальної плинності кадрів, штат працівників ЖКГ скорочується з загальнооекономічних причин (скорочення фінансових можливостей) (таблиця 7.5).

Таблиця 7.5 - Вивільнення працівників ЖКГ (по Харківській області)

Показник	Роки				
	1997	1998	1999	2000	2001
1 Звільнено, люд	1261	308	440	533	551
2 Відсоток від звільнених у цілому за рік	3,2	1,9	2,6	3,3	4,5
3 Темп зростання, відсоток	X	24,4	142,9	121,1	103,4

7.3 Основні та оборотні фонди підприємств ЖКГ

Житлове господарство має у своєму розпорядженні значні основні фонди. До них відносяться будинки і спорудження (житлові будинки, котельні, господарські будівлі та ін.). На частку житлових будинків доводиться більше 90 % вартості всіх основних фондів.

У житловому господарстві зосереджена майже п'ята частина всіх основних фондів країни. У складі невиробничих основних фондів країни основні фонди займають більше 50 %.

До складу основних фондів господарства входять разом з виробничими фондами фонди зовнішнього благоустрою - набережні, тротуари, мости та інші спорудження. Структура фондів у різних підприємствах комунального господарства не однакова, вона визначається характером їхньої діяльності. Так, у водопровідному, газовому господарствах і електропостачанні найбільша питома вага у вартості основних фондів належить передатним пристроям, у готельному господарстві - будинкам.

Для здійснення господарської діяльності житлово - експлуатаційні організації мають у своєму розпорядженні власні оборотні кошти, які підрозділяються на нормовані і ненормовані.

Нормовані оборотні кошти:

- матеріали для поточного ремонту і експлуатації;
- малоцінні і швидкозношувальні предмети;
- витрати майбутніх періодів;
- розрахунок із квартиронаймачами.

До ненормованих оборотних коштів відносяться:

- кошти в касі і на розрахунковому рахунку;
- кошти в розрахунках.

Норматив за матеріалами для поточного ремонту і експлуатації житлового фонду розраховується за двома самостійними групами матеріалів. У першу групу включаються основні матеріали і запасні частини для ремонту, за якими діють

типові норми витрат на одиницю в натуральних величинах (наприклад: на 1000 кв. м покрівлі, на 100 квартир і т. д.). На підставі цих даних визначаються необхідні мінімальні запаси в натуральних одиницях. Виходячи із ціни на одиницю та розміри мінімальних запасів визначається норматив обігових коштів у грошовому вираженні.

До другої групи матеріалів відносяться всі інші матеріали, використовувані для експлуатації житлового фонду, норматив за якими устанавлюється на основі середнього фактичного залишку в попередньому році за винятком зайвих і непотрібних матеріалів.

Оборотні кошти комунальних підприємств за своїм складом відрізняються від всіх інших підприємств. У їхньому складі відсутні такі статті, як сировина і основні матеріали, незавершене виробництво, готова продукція, у той же час є специфічна стаття «Абоненти».

Нормовані оборотні кошти по допоміжних матеріалах, паливу та пальному, запасних частинах, тарі, малоцінних і швидкозношуваних предметах, витратах майбутніх періодів здійснюються методами, застосовуваними в промисловості.

Норматив обігових коштів за статтею «Абоненти» визначається за кожною групою споживачів шляхом множення планової собівартості одnodенної реалізації послуг на тривалість пільгового строку оплати цих послуг у днях, величина якого різна за окремими групами споживачів. Загальний норматив за даною статтею визначається підсумовуванням нормативів, розрахованих за окремими групами споживачів.

Джерелами формування власних оборотних коштів є: прибуток, стійкі пасиви, позикові кошти і асигнування з бюджету.

Важливим показником діяльності підприємств житлового й комунального господарства є **витрати**. Витрати на утримання і експлуатацію житлового фонду складаються за такою статтею:

- 1) адміністративно - управлінські витрати;
- 2) утримання і обслуговування персоналу;
- 3) утримання домогосподарства;
- 4) поточний ремонт житлового фонду;
- 5) обов'язкові платежі та відрахування;

б) інші витрати.

Адміністративно - управлінські витрати складаються із заробітної плати працівників апарату управління та відрахувань на соціальні потреби.

Витрати на утримання обслуговуючого персоналу: зарплата з нарахуваннями двірникам, ліфтерам, прибиральникам, витрати на придбання спецодягу для цього персоналу, забезпечення охорони його праці і техніки безпеки.

Витрати на утримання господарства: витрати на вивіз і спалювання сміття, збирання снігу, на утримання дворів, по догляду за зеленими насадженнями та ін.

Обов'язкові платежі та відрахування: відрахування на підготовку кадрів, утримання вищестоячих організацій, централізованих бухгалтерій, сплата комісійних банкам за приймання від населення квартплати, орендної плати та інших платежів.

Витрати на водопостачання, каналізацію, освітлення, опалення й т.п. до кошторису витрат по експлуатацію житлового фонду не включаються, тому що покриваються за рахунок цільових фондів.

7.4 Класифікація підприємств побутового обслуговування

Основна мета функціонування підприємств побутового обслуговування - це надання послуг. Під послугою розуміється результат безпосередньої взаємодії виконавця і споживача, а також власної діяльності виконавця по задоволенню потреби споживача.

За функціональним призначенням послуги, надані населенню, підрозділяються на матеріальні і соціально - культурні. Матеріальна послуга - це послуга із задоволення матеріально - побутових потреб споживача. Матеріальна послуга забезпечує відновлення (заміну, збереження) споживчих властивостей виробів або виготовлення нових виробів на замовлення громадян, а також переміщення вантажів і людей; створення умов для споживача. Зокрема, до матеріальних послуг можуть бути віднесені побутові послуги, пов'язані з ремонтом і

виготовленням виробів, житлово-комунальні послуги, послуги громадського харчування, послуги транспорту та ін. Матеріальні послуги надають:

- підприємства комунального обслуговування (лазні, пральні, перукарні, готелі);
- підприємства комунальної енергетики (електричні, газові, теплові мережі);
- підприємства зовнішньоміського благоустрою (дорожньо-мостові управління, підприємства вуличного освітлення, контори озеленення).

Соціально-культурна послуга - це послуга із задоволення духовних, інтелектуальних потреб і підтримки нормальної життєдіяльності споживача.

Соціально-культурна послуга забезпечує підтримку і відновлення здоров'я, духовний і фізичний розвиток особистості, підвищення професійної майстерності. До соціально-культурних послуг можуть бути віднесені медичні послуги, послуги культури, туризму, освіти та ін. Природно, що їх надають відповідні установи (лікарні, театри, турагенства, школи, музеї і т. п.).

Організація роботи підприємств побутового обслуговування багато в чому залежить від пори року і від загального ритму життя. Це позначається на нерівномірності надходження доходів протягом року.

Сучасною особливістю розвитку побутового обслуговування населення є його зосередження в сфері малого і приватного бізнесу (таблиця 7.6).

Таблиця 7.6 - Динаміка малих підприємств у сфері побутового обслуговування населення

Сфера діяльності	Роки		
	1995	1998	1999
ЖКГ	368	1272	1613
Побутове обслуговування	4905	9770	10619

Сфера торгівлі і побутових послуг є найбільш популярною і затребуваною. Про це свідчать показники навантаження на 1

вільне робоче місце (див. таблицю 7.7).

Таблиця 7.7 - Навантаження на одне вільне робоче місце в сфері торгівлі і побутових послуг по Харківській області

Сфера діяльності	Роки		
	1999	2000	2001
1 Сфера торгівлі	89	30	32
2 Продавець продовольчих і непродовольчих товарів	62	67	73
3 Усього за всіма сферами діяльності	15	10	6

7.5 Показники роботи підприємств побутового обслуговування

Діяльність підприємств побутового обслуговування оцінюється натуральними і вартісними показниками. Натуральні показники відображають специфіку підприємств. До них можна віднести: загальне число відвідувань установи, площу торговельних приміщень, штат персоналу, асортименти надаваних послуг, що надаються, кількість перевезених пасажирів і т. д. Систематизувати всі натуральні показники складно і у цьому немає необхідності.

Для того щоб підвести загальну базу для показників роботи підприємств побутового обслуговування, використовують вартісні вираження їхньої діяльності. Тоді діяльність підприємств побутового обслуговування можна охарактеризувати такими показниками:

- вартість наданих послуг;
- витрати підприємств за звітний період;
- виторг від реалізації робіт і послуг;
- прибуток від реалізації послуг.

Витрати підприємств побутового обслуговування складаються із прямих і накладних витрат. Прямі витрати включають витрати на матеріали, заробітну плату основних працівників, вартість електроенергії, палива, пального, амортизацію основних фондів. Накладні витрати складаються з

витрат на управління та обслуговування виробництва.

Виторг від реалізації продукції і послуг є основним джерелом відшкодування експлуатаційних витрат. У доходних галузях побутового обслуговування (матеріальні послуги) система тарифів широко диференційована залежно від категорій споживачів цільового призначення і якості послуг, що надаються.

Всі тарифи можна підрозділити на 4 групи:

- 1) тарифи міського транспорту - вони, як правило, єдині в межах міської межі;
- 2) тарифи санітарно-технічних підприємств - диференційовані за споживачами;
- 3) тарифи енергетичних підприємств - диференційовані за споживачами і цільовим призначенням;
- 4) тарифи для готелів, лазень, пральних і інших послуг населенню - диференційовані за якістю послуг, що надаються.

Розрахунок планового виторгу від реалізації робіт і послуг проводиться методом прямого рахунку шляхом множення тарифної ставки на обсяг реалізованої продукції і наданих послуг. Відносно тих видів продукції і послуг, за якими застосовуються диференційовані тарифи за споживачами, цільовим використанням і якістю послуг, розрахунок виторгу може здійснюватися в розрізі окремих категорій (населення, бюджетних організацій, комунальних, промислових і інших підприємств), за цільовим використанням, якістю обслуговування або на основі середньозваженої тарифної ставки, що склалася в попередньому звітному періоді, з необхідними корективами її в планованому періоді на майбутні зміни в розподілі продукції і послуг за категоріями споживачів, цільовим використанням і якістю.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Закони України

- 1 Конституція України. – Донецьк: ВКФ «БАО», 1997. – 160 с.
- 2 Закон України «Про освіту» від 23 березня 1996 р. № 100/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - № 21. – С. 84.
- 3 Кодекс законів про працю (станом на 1 січня 2004 р.). – Х.: Одиссей, 2004. – 160 с.
- 4 Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» від 28 грудня 1994 р. № 334/94-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1995. - № 4. – С. 28.
- 5 Закон України «Про бюджетне фінансування».
- 6 Закон України «Про стандартизацію та сертифікацію товарів та послуг» від 17 травня 2001 р. № 2408-111 // Відомості Верховної Ради України. – 2001. - №31. – С. 145.
- 7 Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» від 1 червня 2000 р. № 1775-111 // Відомості Верховної Ради України. – 2000. - № 36. – С. 299.
- 8 Основи законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від 14 січня 1998 р. № 16/98-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1998. - № 23. – С. 121.

Основна література

- 9 Крисюк В.І. Ревізія і контроль в установах і організаціях бюджетної сфери. – К., 2000. - 148 с.
- 10 Матвеева В. Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение.-Х.: Фактор, 2002.
- 11 Чупринов Д.И. Экономика, организация и планирование высшего образования: Учеб. пособие. – М.: Новая школа, 1998.
- 12 Туризм и гостиничное хозяйство: Учебник /Под ред. А.Д. Чудковского. - М.: Издательство ЭКМОС, 2000. - 400 с.
- 13 Волкова К.А., Козакова Ф.К. Предприятие: положения об отделах и службах, должностные инструкции.-М.: Экономика,

2000.

14 Государственный служащий: Культура поведения и деловой этикет.-М.: РАГС,1999.

15 Дракер П. Управление, нацеленное на результаты / Пер. с англ. – М.: Технолог. школа бизнеса,1992.

16 Мэйланд Я. Руководство по управлению персоналом в малом бизнесе / Пер. с англ. – М.: Аудит: ЮНИТИ, 1996.

Додаткова література

17 Якобсон Л.И. Экономика общественного сектора: Основы теории государственных финансов: Учеб. для вузов. – М., 1998.- 175 с.

18 Поляков В.П., Московина Л.А. Основы денежного обращения и кредита: Учеб. пособие. – 2-е изд., доп. – М.: ИНФРА-М, 1997.-192 с.

19 Арене А., Лоббек Дж. Аудит / Пер. с англ.; Гл. ред. серии Я.В. Соколов.-М.: Финансы и статистика, 1995.

20 Баткаева И.А. Организация оплаты труда в условиях перехода к рыночной экономике. – М.: ГАУ, 1994.

21 Венедиктова В.И. О деловой этике и этикете. - М., 1994.

22 Волина М.И., Сегеда Д.Г. Организация охраны труда на предприятии. – М.: Знание, 1990.

23 Гаузнер Н. Инновационная стадия развития: новая модель использования «человеческих ресурсов» // Проблемы теории и практики управления. – 1994. - № 1. – С. 21-32.

24 Иванов П.И. Программы повышения квалификации – главный регулятор развития персонала фирмы // Труд за рубежом. – 1993. - № 4. – С. 45-51.

25 Основы государства и права / Под ред. О.Е. Кутафина. – М.: Юрист, 1994.

26 Поршнева А.Г. Управление инновациями в условиях перехода к рынку. – М.: РНЦЛО «Мегаполис - контакт», 1993.

27 Смирнов Э.А. Основы теории организации: Учеб. пособие для вузов. – М.: Аудит: ЮНИТИ, 1998.

28 Федотов В.В Рациональная организация умственного труда. – М.: Экономика, 1987.

Т.Г. Сухорукова, О.В. Маковоз

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ
з дисципліни
“Економіка і організація невиробничої сфери”

Бібліотека УкрДАЗТ



Відповідальний за випуск Сухорукова Т.Г.

Редактор Решетилова В.В.

Підписано до друку 15.03.06 р.
Формат паперу 60x84 1/16 . Папір писальний.
Умовн.-друк.арк. 4,5. Обл.-вид.арк. 4,75.
Замовлення № Тираж 100 Ціна

Видавництво УкрДАЗТу, свідоцтво ДК № 112 від 06.07.2000 р.
Друкарня УкрДАЗТу,
61050, Харків - 50, пл. Фейербаха, 7