

Київський національний торговельно-економічний університет

Кафедра фінансів

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

**Формування та виконання кошторису установ державного
сектору**

Студентки 2 курсу, 1м групи,
спеціальності 072
«Фінанси, банківська справа та страхування»
спеціалізації «Державні фінанси»

Войтенко Марини
Олексіївни

Науковий керівник
к.е.н., доцент

Кансва Тетяна
Володимирівна

Гарант освітньої програми
завідувач кафедри фінансів,
заслужений діяч науки і техніки України
д.е.н., професор

Чугунов Ігор
Якович

Київ 2018

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ КОШТОРИСНОГО ФІНАНСУВАННЯ УСТАНОВ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ.....	5
1.1. Сутність кошторису та його значення в системі управління установою державного сектору.....	5
1.2. Правове регулювання планування, контролю та виконання кошторису установ державного сектору.....	10
РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ВИКОНАННЯ – ЯК ОСНОВНЕ ІНФОРМАЦІЙНЕ ДЖЕРЕЛО ДЛЯ АНАЛІЗУ, КОНТРОЛЮ, ПЛАНУВАННЯ КОШТОРИСУ УСТАНОВ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ.....	17
2.1. Облік виконання загального та спеціального фондів кошторису.....	17
2.2. Облік результатів виконання кошторису.....	25
РОЗДІЛ 3. МЕТОДИКА АНАЛІЗУ ТА КОНТРОЛЮ ВИКОНАННЯ КОШТОРИСУ УСТАНОВ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ.....	33
3.1. Аналіз виконання кошторису.....	33
3.2. Контроль виконання кошторису установ державного сектору.....	42
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	50
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	52
ДОДАТКИ.....	58

ВСТУП

Актуальність теми. Для ефективного провадження діяльності установам та організаціям, які утримуються за рахунок бюджетних коштів, необхідно здійснювати облік виконання кошторису за фондами та за результатами виконання. Облік виконання є основним інформаційним джерелом аналізу, контролю, планування кошторису і показує на скільки правильно використовується кошти бюджетів. Тому вдосконалення процесу аналізу та контролю виконання кошторису в установах державного сектору є актуальним і потребує поглибленого вивчення та опрацювання

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Різні аспекти проблеми обліку та фінансового планування діяльності в бюджетних установах висвітлені в працях таких науковців як: П.Т. Бубенко, О.Ф. Козир, Р.Т. Джога, Л.М. Сінельник, О.В. Димченко, І.О. Кондратюк, В.В. Петруніна та інші.

Метою дослідження є розробка рекомендацій та пропозицій щодо удосконалення порядку складання та виконання кошторису установи державного сектору.

Відповідно до мети, в процесі розробки даного наукового дослідження, необхідно виконати наступні **завдання**:

- описати загальні поняття формування кошторису бюджетних установ;
- визначити нормативно-правове регулювання планування, контролю та виконання кошторису бюджетних установ;
- розкрити методику складання проекту кошторису бюджетної установи;
- дослідити економічну класифікацію видатків та її роль в обліку виконання кошторису установи державного сектору;
- провести аналіз загального та спеціального фондів в динаміці;
- дослідити облік виконання кошторису за загальним та спеціальними фондами та облік результатів виконання кошторису;
- розкрити питання контролю виконання кошторису установ державного сектору.

Об'єктом дослідження є кошторис установи державного сектору.

Предметом дослідження є методика складання та виконання кошторису установи державного сектору.

Для ґрунтового дослідження обраної теми використаємо наступні **методи дослідження**: спостереження, порівняння, аналіз, синтез, узагальнення, економіко-математичні методи та інші.

Інформаційною базою для написання випускної кваліфікаційної роботи обрано праці вітчизняних та зарубіжних вчених, нормативно-правові акти, а також фінансову звітність бюджетної установи Національної наукової медичної бібліотеки України за 2015-2018 роки.

Практичне значення отриманих результатів: результати дослідження, отримані в ході виконання дипломної роботи, та запропоновані шляхи удосконалення обліково-аналітичного забезпечення виконання кошторисів, можуть бути використані бюджетними установами для здійснення ефективного обліку.

Випускна кваліфікаційна робота складається зі вступу, 3 розділів, висновків та пропозицій, списку використаних джерел і додатків. Основний текст роботи становить 45 сторінок, в т.ч. таблиць 4, рисунків 4. Список використаних джерел містить 48 найменувань, викладених на 6 сторінках.

Основні положення та результати випускної кваліфікаційної роботи знайшли своє відображення у науковій статті на тему: «Кошторис як основний фінансовий план», яка була опублікована в науковому виданні (*Додаток А*).

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ КОШТОРИСНОГО ФІНАНСУВАННЯ УСТАНОВ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ

1.1. Сутність кошторису та його значення в системі управління установою державного сектору

Бюджетні установи та організації виконують покладені на державу функції для забезпечення соціальних, культурних та інших потреб суспільства. У зв'язку з тим, що для здійснення діяльності установам державного сектору кошти надаються безповоротно, виникає необхідність ефективного використання бюджетних коштів. Усі установи державного сектору для здійснення своєї діяльності та виконання покладених на них функцій та завдань щорічно складають фінансовий план.

Основним фінансовим документом, згідно з яким здійснюється діяльність установи державного сектору, є кошторис. Складання, затвердження та виконання кошторису здійснюється відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28 лютого 2002 р. №228.

Згідно з Бюджетним кодексом України, кошторис – це основний плановий фінансовий документ бюджетної установи, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень.

Кошторис суб'єктів державного сектора виступає інструментом планування фінансової діяльності, виконує роль бізнес-плану для установи. Розроблення структури кошторису спрямоване на розв'язання певних завдань (рис. 1.1) .

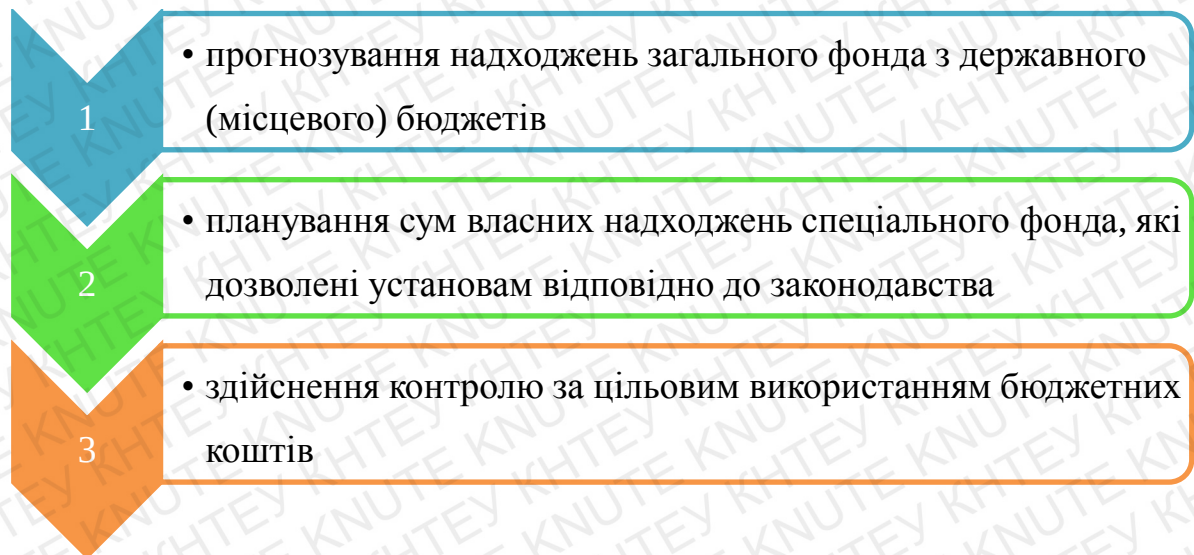


Рис. 1.1. Завдання при розробці структури кошторису

Джерело: розроблено автором на основі [39]

Кошторис бюджетної установи має такі складові частини:

- загальний фонд, який містить обсяг надходжень із загального фонду бюджету та розподіл видатків за повною економічною класифікацією видатків бюджету на виконання бюджетною установою (далі - установа) основних функцій або розподіл надання кредитів з бюджету за класифікацією кредитування бюджету;
- спеціальний фонд, який містить обсяг надходжень із спеціального фонду бюджету на конкретну мету та їх розподіл за повною економічною класифікацією видатків бюджету на здійснення відповідних видатків згідно із законодавством, а також на реалізацію пріоритетних заходів, пов'язаних з виконанням установою основних функцій, або розподіл надання кредитів з бюджету згідно із законодавством за класифікацією кредитування бюджету.

Форма кошторису затверджується Міністерством фінансів України [39].

Установам можуть виділятися бюджетні кошти тільки за наявності затверджених кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду.

План асигнувань є важливою частиною кошторису і затверджується разом з цим кошторисом.

План асигнувань із загального фонду бюджету - це помісячний розподіл бюджетних асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету), затверджених у загальному фонді кошторису, за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань [39].

Бюджетне асигнування - повноваження розпорядника бюджетних коштів, надане відповідно до бюджетного призначення, на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів, яке має кількісні, часові та цільові обмеження [4].

Кошториси установи поділяються на: індивідуальні та зведені, що складаються відповідно до бюджетної класифікації. Вони різняться рівнем узагальнення інформації про доходи та видатки бюджетних установ.

Установа, незалежно від того, веде вона облік самостійно чи обслуговується централізованою бухгалтерією, для забезпечення своєї діяльності складає індивідуальні кошториси і плани асигнувань (загального фонду та спеціального фонду), за кожною виконуваною нею бюджетною програмою (функцією).

Зведені кошториси - це зведення показників індивідуальних кошторисів розпорядників коштів бюджету нижчого рівня, що складаються головним розпорядником для подання Міністерству фінансів, місцевим фінансовим органам. Зведені кошториси не затверджують.

Міністерство фінансів, місцеві фінансові органи доводять до головних розпорядників відомості про граничні обсяги видатків бюджету та надання кредитів з бюджету загального фонду проекту відповідного бюджету на наступний рік, що є підставою для складання проектів кошторисів.

На основі проектів зведених кошторисів головні розпорядники формують бюджетні запити, які подаються Міністерству фінансів України, іншим фінансовим органам для включення до проектів відповідних бюджетів.

Проекти кошторисів складаються усіма установами, організаціями, незалежно від повноважень, на наступний бюджетний рік. У доходній частині проектів кошторисів зазначаються планові обсяги надходжень, які передбачається спрямувати на покриття видатків установи із загального й спеціального фондів проектів відповідних бюджетів. У процесі складання і затвердження проектів кошторисів залишки коштів за спеціальним фондом кошторисів не плануються.

Під час визначення обсягів видатків розпорядників нижчого рівня головні розпорядники повинні враховувати об'єктивну потребу в коштах кожної установи, виходячи з її основних виробничих показників; її контингентів, які встановлюються для установ (кількість класів, учнів у школах, ліжок у лікарнях, дітей у дошкільних закладах тощо), обсягу виконуваної роботи, штатної чисельності, необхідності реалізації окремих програм і накреслених заходів щодо скорочення витрат у плановому періоді.

Обов'язковими вимогами є першочергове забезпечення бюджетними коштами захищених видатків.

Під час визначення видатків у проектах кошторисів установи повинен забезпечуватися суворий режим економії коштів і матеріальних цінностей. До кошторисів можуть включатись тільки видатки, передбачені законодавством, необхідність яких обумовлена характером діяльності установи. Видатки на придбання обладнання, капітальний ремонт приміщень тощо, які не є першочерговими, можуть передбачатись лише за умови забезпечення коштами невідкладних витрат та відсутності заборгованості.

Показники видатків, що включаються до проекту кошторису, повинні бути обґрунтовані відповідними розрахунками за кожним кодом економічної класифікації.

З метою коригування проектів кошторисів відповідні фінансові органи доводять до головних розпорядників лімітні довідки про бюджетні асигнування у тижневий термін після затвердження відповідного бюджету.

Лімітна довідка про бюджетні асигнування - це документ, який містить затверджені або встановлені бюджетні призначення та їх помісячний розподіл, а також інші показники, що згідно із законодавством повинні бути визначені на основі нормативів. Показники лімітної довідки доводяться до відома головних розпорядників, розпорядників нижчого рівня для уточнення проектів кошторисів і складання проектів планів асигнувань.

Розпорядники нижчого рівня уточнюють проекти кошторисів, складають проекти планів асигнувань і подають ці документи головним розпорядникам для уточнення показників проектів зведених кошторисів і складання проектів зведених планів асигнувань.

Головні розпорядники під час розгляду проектів кошторисів і планів асигнувань зобов'язані:

- забезпечити суворе виконання вимог законодавства, а також вказівок щодо складання кошторисів на наступний рік;
- додержуватись режиму економії, не допускати включення до кошторисів асигнувань, не зумовлених потребою;
- забезпечити в проектах кошторисів і планів асигнувань додержання доведених у лімітних довідках річних обсягів асигнувань та їх помісячного розподілу з урахуванням термінів проведення окремих заходів і можливості здійснення відповідних видатків протягом бюджетного періоду;
- не допускати прийняття в кошторисах сум, не підтверджених розрахунками та економічними обґрунтуваннями.

До затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань і планів використання бюджетних коштів підставою для здійснення видатків є проекти кошторисів, планів асигнувань і планів використання бюджетних коштів, засвідчені підписами керівника установи і головного бухгалтера.

Зміни до кошторису і плану асигнувань вносяться у разі:

- потреби в перерозподілі асигнувань розпорядника;
- прийняття нормативного акта про передачу повноважень і бюджетних асигнувань одного розпорядника іншому;
- прийняття рішення про розподіл нерозподілених бюджетних асигнувань між розпорядниками;
- необхідності збільшення видатків спеціального фонду бюджету внаслідок перевищення надходжень до цього фонду у порівнянні з надходженнями, врахованими у бюджеті на відповідний рік;
- прийняття рішення про скорочення видатків загального фонду бюджету в цілому на рік;
- внесення змін до закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет).

Обсяг бюджетних зобов'язань, узятих упродовж року, повинен забезпечити зменшення рівня заборгованості за бюджетними зобов'язаннями минулих періодів і недопущення виникнення заборгованості за бюджетними зобов'язаннями у поточному році.

Виконання кошторисів і планів асигнувань здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

Звіти про виконання кошторисів, планів асигнувань і планів використання бюджетних коштів подаються у порядку і за формами, встановленими Державним казначейством [39].

1.2. Правове регулювання планування, контролю та виконання кошторису установи державного сектору

Кошторис як правовий акт відповідно до вимог законодавства визначає:

- конкретний розмір коштів на конкретні заходи і на визначений термін;

- права та обов'язки керівників бюджетних установ із використання встановленого обсягу коштів;
- права та обов'язки фінансових органів із виділення цих коштів і контролю за їх використанням.

Кошторис бюджетної установи є правовим актом, від моменту затвердження якого виникають фінансові правовідносини.

На виконання норм Бюджетного кодексу наказом Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються у процесі виконання бюджету» затверджено такі форми документів:

- кошторис;
- штатний розпис бюджетної установи;
- план асигнувань загального фонду;
- помісячний план використання бюджетних коштів;
- зведений кошторис;
- зведений план асигнувань;
- зведення показників спеціального фонду кошторису;
- лімітна довідка про бюджетні асигнування.

Окрім того, Інструкцією про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», затверджено форми таких довідок:

- про зміни до річного розпису бюджету (кошторису);
- про зміни помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету;
- про зміни до помісячного розпису надання кредитів із загального фонду бюджету;
- про зміни до помісячного розпису доходів загального фонду бюджету;
- про зміни до помісячного розпису фінансування загального фонду бюджету;
- про зміни до помісячного розпису спеціального фонду бюджету;

- про підтвердження надходжень до спеціального фонду бюджету;
- реєстр довідок про зміни до розпису Державного бюджету України.

Відповідно до ст. 58 Бюджетного кодексу в Україні запроваджено фінансову та бюджетну звітність.

Фінансова звітність складається згідно з НП(С)БО та іншими нормативно-правовими актами. Зокрема, форма і склад статей фінансової звітності визначаються НП(С)БО 101 «Подання фінансової звітності», затвердженим наказом Мінфіну від 28.12.09 р. № 1541.

Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі затверджено наказом Міністерства фінансів від 28.02.17 р. № 307.

Бюджетна звітність відображає стан виконання бюджету й містить інформацію в розрізі бюджетної класифікації.

Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування затверджено наказом Міністерства фінансів від 24.01.12 р. № 44. Форми бюджетної звітності наведено в додатках до цього Порядку.

Бюджетна звітність належить до елементів методу бухгалтерського обліку, являє собою заключний етап бухгалтерського узагальнення інформації.

Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів готують і подають відповідним органам місячну, квартальну та річну звітність.

Розпорядник бюджетних коштів – це бюджетна установа в особі її керівника, уповноважена на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань, довгострокових зобов'язань за енергосервісом та здійснення витрат бюджету, які повністю фінансуються за рахунок бюджету [4].

Одержувач бюджетних коштів – це суб'єкт господарювання, громадська чи інша організація, яка не має статусу бюджетної установи, уповноважена розпорядником бюджетних коштів на здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою, та отримує на їх виконання кошти бюджету [4].

Зазвичай витрачання виділених бюджетних коштів на такі заходи відбувається в межах одного бюджетного року.

Бюджетна звітність розпорядників складається із:

- Звіту про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2д, № 2м) (додаток 1 до Порядку № 44);
- Звіту про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги (форма № 4-1д, № 4-1м) (додаток 2);
- Звіту про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень (форма № 4-2д, № 4-2м) (додаток 3);
- Звіту про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (форма № 4-3д, № 4-3м) (додаток 4);
- Звіту про надходження і використання коштів, отриманих на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів (форма № 4-4д) (додаток 5);
- Звіту про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (позики міжнародних фінансових організацій) (форма № 4-3д.1, № 4-3м.1) (додаток 6);
- Звіту про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7д, № 7м) (додаток 7);
- Звіту про заборгованість за окремими програмами (форма № 7д.1, № 7м.1) (додаток 8).

Бюджетна звітність одержувачів бюджетних коштів складається із:

- Звіту про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2д, № 2м) (додаток 1);
- Звіту про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (форма № 4-3д, № 4-3м) (додаток 4);
- Звіту про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7д, № 7м) (додаток 7).

Розкриття елементів бюджетної звітності здійснюється в Пояснювальній записці (додаток 10 до Порядку № 44) та формах щодо розкриття елементів бюджетної звітності.

Крім того, звертаємо увагу, що бюджетна звітність має відповідати аналогічним даним бухгалтерії та звітності органів Державної казначейської служби. На сьогодні це питання набуває актуальності у зв'язку із запровадженням Системи подання електронної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів державного та місцевого бюджету.

Згідно з Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28 лютого 2002 р. №228, Міністерство фінансів України надсилає для реєстрації, обліку й виконання затверджений річний розпис асигнувань Державного бюджету і помісячний розпис асигнувань загального фонду Державного бюджету Державному казначейству, яке протягом трьох робочих днів від дня затвердження доводить до головних розпорядників витяги із зазначених документів, які є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань усіма розпорядниками та планів використання бюджетних коштів одержувачами.

Кошториси, плани асигнувань повинні бути затверджені протягом 30 календарних днів з дня затвердження розпису бюджету.

Кошториси, плани асигнувань і штатні розписи затверджуються керівником відповідної установи вищого рівня.

Плани використання бюджетних коштів одержувачами затверджують їхні керівники за погодженням з розпорядниками, через яких вони одержують бюджетні кошти.

Одночасно з кошторисом затверджують план асигнувань і штатний розпис установи, в тому числі структурних підрозділів, які утримуються за рахунок власних надходжень. Ці документи подають і затверджують у двох примірниках, один з яких повертається установі, а другий залишається в установі, керівник якої їх затвердив.

Кошторис затверджують за загальним і спеціальним фондами на рік без розподілу за періодами в обсязі, який дорівнює сумі цих фондів.

Кошторис, плани асигнувань і штатні розписи установ затверджує керівник установи, уповноваженої затверджувати такі документи, підпис якого скріплюється гербовою печаткою, із зазначенням дати.

Головні розпорядники у тижневий термін після затвердження штатних розписів подають Міністерству фінансів України, місцевим фінансовим органам зведені показники за мережею, штатними розписами і контингентами установ і одержувачів за формами, встановленими МФУ.

Установи, які відповідно до законодавства самостійно затверджують кошториси, плани асигнувань і штатні розписи, у тритижневий термін після ухвалення державного бюджету на відповідний рік подають Міністерству фінансів України затверджені кошториси, розрахунки до них, календарні плани, плани асигнувань і штатні розписи.

Затвердження кошторисів і планів асигнувань, а також здійснення видатків на суму, що перевищує встановлені бюджетні призначення, розглядається як бюджетне правопорушення і передбачає відповідальність згідно із законодавством.

Міністерство фінансів України, Державна аудиторська служба України, місцеві фінансові органи щороку в межах своєї компетенції після ухвалення відповідних бюджетів перевіряють правильність складання і затвердження кошторисів і планів асигнувань.

На підставі матеріалів перевірок правильності складання кошторисів проводиться скорочення завищених асигнувань. Вивільнені асигнування спрямовують на проведення інших пріоритетних заходів, що плануються розпорядником, шляхом внесення змін у встановленому порядку до його кошторису за рішенням Міністерству фінансів України, місцевого фінансового органу на підставі обґрунтованого подання головного розпорядника.

Для здійснення контролю за відповідністю асигнувань, що визначені у кошторисах і затверджені річним розписом асигнувань Державного бюджету,

органи Державного казначейства проводять реєстрацію і ведуть облік зведених кошторисів і планів асигнувань розпорядників вищого рівня в розрізі розпорядників нижчого рівня і одержувачів [39].

Таким чином, можемо зробити висновок, що бюджетні установи є неприбутковими і здійснюють діяльність з надання просвітницьких, культурних, наукових, освітніх інших подібних послуг для суспільного споживання тощо. Вони утримуються за рахунок бюджетних коштів і тому для забезпечення своєї діяльності та виконання покладених на них функцій складають та затверджують кошторис. Складання, затвердження та виконання кошторису здійснюється відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28 лютого 2002 р. №228.

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ВИКОНАННЯ – ЯК ОСНОВНЕ ІНФОРМАЦІЙНЕ ДЖЕРЕЛО ДЛЯ АНАЛІЗУ, КОНТРОЛЮ, ПЛАНУВАННЯ КОШТОРИСУ УСТАНОВ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ

2.1. Облік виконання загального та спеціального фондів кошторису

Кошторис установи державного сектору складається з двох частин: доходи і видатки, які в свою чергу плануються за рахунок загального та спеціального фондів.

Відповідно до статті 2 Бюджетного кодексу України, доходи бюджету - це податкові, неподаткові та інші надходження на безповоротній основі, справляння яких передбачено законодавством України (включаючи трансферти, плату за надання адміністративних послуг, власні надходження бюджетних установ) [4].

«Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 124 «Доходи»» містить класифікацію доходів суб'єктів державного сектору за такими групами:

1. Доходи від обмінних операцій:

- бюджетне асигнування;
- доходи від надання послуг (виконання робіт): плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю;
- надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності;
- доходи від продажу (доходи від операцій з капіталом, доходи від продажу нерухомого майна);
- доходи від відсотків, роялті та дивідендів;
- інші доходи від обмінних операцій.

2. Доходи від необмінних операцій:

- податкові надходження;

- неподаткові надходження (збори та платежі);
- трансферти та кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів;
- надходження до державних цільових фондів;
- зобов'язання, що не підлягають погашенню.

Для класифікації надходжень бюджетної установи у кошторисі використовуються такі найменування:

- надходження із загального фонду бюджету;
- надходження із спеціального фонду бюджету, у тому числі:
 - надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством (код - 25010000):
 - а) плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю (код - 25010100);
 - б) надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності (код - 25010200);
 - в) плата за оренду майна бюджетних установ (код - 25010300);
 - г) надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна) (код - 25010400);
 - інші джерела власних надходжень бюджетних установ (код - 25020000):
 - а) благодійні внески, гранти та дарунки (код - 25020100);
 - б) кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщення на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб (код - 25020200);
 - в) кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих

за надання платних послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право (код - 25020300);

г) кошти, отримані від реалізації майнових прав на фільми, вихідні матеріали фільмів та фільмокопій, створені за бюджетні кошти як за державним замовленням, так і на умовах фінансової підтримки (код - 25020400).

- інші надходження, у тому числі:

- інші доходи;
- фінансування;
- повернення кредитів до бюджету.

Доходи загального фонду - це кошти загального фонду державного чи місцевого бюджету, які фактично надходять на рахунок бюджетної установи з відповідного бюджету.

Доходи спеціального фонду - це доходи (включаючи власні надходження бюджетних установ), які мають цільове призначення.

Доходи, які бюджетна установа одержує за рахунок доходів загального та спеціального фондів, обліковуються згідно з «Планом рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі» на субрахунках Класу 7 «Доходи».

При виконанні кошторису, облік доходів загального фонду між вищими розпорядниками і підвідомчими їм установами ведеться за допомогою рахунку 70 «Доходи за бюджетними асигнуваннями». Рахунок 70 у свою чергу поділяється на субрахунки:

701 «Бюджетні асигнування розпорядників бюджетних коштів»;

702 «Асигнування державних цільових фондів на утримання апарату».

Для обліку доходів спеціального фонду кошторису бюджетної установи використовується рахунок 71 «Доходи від реалізації продукції (робіт, послуг)», який має такі субрахунки:

711 «Доходи від реалізації продукції (робіт, послуг) розпорядників бюджетних коштів»;

712 «Доходи від реалізації продукції (робіт, послуг) державних цільових фондів»;

713 «Доходи державного бюджету від надання послуг»;

714 «Доходи місцевого бюджету від надання послуг».

Фінансовий результат виконання загального (спеціального) фонду кошторису звітного періоду за доходами записується за Дебетом 7011 «Бюджетні асигнування» (7111 «Доходи від реалізації продукції (робіт, послуг)») та Кредитом 5511 «Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду». Для закриття в кінці року рахунків асигнувань необхідний бухгалтерський розрахунок і Меморіальний ордер №16 «Накопичувальна відомість позабалансового обліку».

Для виконання кошторису бюджетні установи у результаті своєї фінансово-господарської діяльності здійснюють видатки. Видатками є державні платежі, які не підлягають поверненню. Так як за допомогою контролю за видатками можна виявити резерви їх зниження, то важливим завданням бухгалтерського обліку є визначення результатів виконання кошторису.

Згідно зі статтею 2 Бюджетного кодексу України, видатки бюджету - це кошти, спрямовані на здійснення програм та заходів, передбачених відповідним бюджетом (за винятком погашення боргу; надання кредитів з бюджету; розміщення бюджетних коштів на депозитах; придбання цінних паперів; повернення надміру сплачених до бюджету сум податків і зборів та інших доходів бюджету, проведення їх бюджетного відшкодування; компенсація частини суми штрафних (фінансових) санкцій, що перераховується покупцям (споживачам) за рахунок штрафних (фінансових) санкцій, застосованих органами, що контролюють справляння надходжень бюджету, за наслідками проведеної перевірки за зверненням або скаргою покупця (споживача) про порушення платником податків установленого порядку проведення розрахункових операцій) [4].

Відповідно до «Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 «Витрати»», витрати суб'єктів державного сектору класифікуються в бухгалтерському обліку за такими групами: витрати за обмінними операціями, витрати за необмінними операціями.

Витрати за обмінними операціями включають такі елементи витрат:

- оплата праці (заробітна плата, грошове забезпечення військовослужбовців);
- відрахування на соціальні заходи;
- матеріальні витрати (використання предметів, матеріалів, обладнання, інвентарю, медикаментів та перев'язувальних матеріалів, продуктів харчування тощо);
- амортизація;
- фінансові витрати (витрати суб'єкта державного сектору, пов'язані із запозиченнями згідно із законодавством: відсотки за користування кредитами, премія, дисконт за цінними паперами, витрати на обслуговування боргу тощо);
- інші витрати за обмінними операціями (курсові різниці, витрати, пов'язані з реалізацією активів, уцінка активів, втрати від зменшення корисності активів тощо).

Витрати за необмінними операціями включають такі елементи витрат:

- трансферти (субсидії, гранти, соціальні виплати тощо);
- інші витрати за необмінними операціями (витрати, пов'язані з передачею активів, що передають суб'єкти державного сектору суб'єктам господарювання, фізичним особам та іншим суб'єктам державного сектору для виконання цільових заходів, неповернення депозитів тощо).

Оскільки кошторис складається із загального і спеціального фондів, видатки поділяються на:

- видатки загального фонду;
- видатки спеціального фонду.

Усі видатки, що здійснюються бюджетними установами поділяються на касові і фактичні.

Касовими видатками вважаються всі суми, видані з реєстраційних або поточних рахунків установи на її витрати, як у вигляді готівки, так і шляхом безготівкових перерахувань. До касових видатків належать також суми

грошових коштів, переведених з поточних чи реєстраційних рахунків для наступних розрахунків з постачальниками акредитивами або чеками з лімітованих чекових книжок.

Основним завданням обліку касових видатків є забезпечення контролю за цільовим витрачанням коштів бюджету згідно із затвердженим кошторисом установи. Однак за цими видатками неможливо визначити фактичне використання коштів, тому що окремі суми можуть бути нараховані, але не виплачені. Касові видатки показують суму асигнувань, які одержала й витратила установа за окремими кодами економічної класифікації видатків, що дає змогу мати дані про касове виконання кошторису та про залишки невикористаних асигнувань на певну дату.

Фактичні видатки - це дійсні видатки установи, що здійснюються при виконанні кошторису, оформлені відповідними документами. До них належать видатки за неоплаченими рахунками кредиторів, за нарахованою, але не виплаченою заробітною платою і стипендіями. Їх дає змогу контролювати хід виконання кошторису установою в цілому та дотримання встановлених норм видатків за окремими кодами економічної класифікації [1].

Бюджетна класифікація є важливим документом і основою для планування видатків, їх синтетичного та аналітичного обліку й відіграє суттєву роль в організації бухгалтерського обліку та звітності бюджетних установ.

Згідно з Наказом Міністерства фінансів України №11 від 14.01.2011 року, для класифікації видатків бюджетних установ застосовується такий перелік:

Код 2000 - Поточні видатки

Код 2110 - Оплата праці

Код 2120 - Нарахування на оплату праці

Код 2200 - Використання товарів і послуг

Код 2210 - Предмети, матеріали, обладнання та інвентар

Код 2220 - Медикаменти та перев'язувальні матеріали

Код 2230 - Продукти харчування

Код 2240 - Оплата послуг (крім комунальних)

Код 2250 - Видатки на відрядження

Код 2260 - Видатки та заходи спеціального призначення

Код 2270 - Оплата комунальних послуг та енергоносіїв

Код 2280 - Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм

Код 2400 - Обслуговування боргових зобов'язань

Код 2600 - Поточні трансферти

Код 2700 - Соціальне забезпечення

Код 2800 - Інші поточні видатки

Код 3000 - Капітальні видатки

Код 3100 - Придбання основного капіталу

Код 3200 - Капітальні трансферти

Код 4110 - Надання внутрішніх кредитів

Код 4210 - Надання зовнішніх кредитів

Код 9000 - Нерозподілені видатки

Обов'язковою вимогою є першочергове забезпечення бюджетними коштами захищених видатків на:

- оплату праці працівників бюджетних установ;
- нарахування на заробітну плату;
- придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів;
- забезпечення продуктами харчування;
- оплату комунальних послуг та енергоносіїв;
- обслуговування державного (місцевого) боргу;
- поточні трансферти населенню;
- поточні трансферти місцевим бюджетам;
- підготовку кадрів вищими навчальними закладами I-IV рівнів акредитації;
- забезпечення осіб з інвалідністю технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення для індивідуального користування;

- фундаментальні дослідження, прикладні наукові та науково-технічні розробки;
- роботи та заходи, що здійснюються на виконання Загальнодержавної програми зняття з експлуатації Чорнобильської АЕС та перетворення об'єкта "Укриття" на екологічно безпечну систему, та роботи з посилення бар'єрних функцій зони відчуження;
- компенсацію процентів, сплачуваних банкам та/або іншим фінансовим установам за кредитами, отриманими громадянами на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла;
- заходи, пов'язані з обороноздатністю держави, що здійснюються за рахунок коштів резервного фонду державного бюджету;
- здійснення розвідувальної діяльності;
- оплату послуг з охорони державних (комунальних) закладів культури;
- оплату енергосервісу;
- виплати за державними деривативами [4].

Для обліку видатків загального фонду кошторису використовується рахунок 80 «Витрати на виконання бюджетних програм», який має такі субрахунки:

801 «Витрати розпорядників бюджетних коштів на виконання бюджетних програм»;

802 «Витрати на утримання державних цільових фондів»;

803 «Витрати державного бюджету»;

804 «Витрати місцевого бюджету».

Для обліку видатків спеціального фонду кошторису використовується рахунок 81 «Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)», який має такі субрахунки:

811 «Витрати розпорядників бюджетних коштів на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)»;

812 «Витрати державних цільових фондів на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)».

Фінансовий результат виконання загального (спеціального) фонду кошторису звітного періоду за видатками записується за Дебетом 5511 «Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду» та Кредитом 801 «Витрати розпорядників бюджетних коштів на виконання бюджетних програм» (811 «Витрати розпорядників бюджетних коштів на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)»). Для закриття в кінці року рахунків асигнувань необхідний Меморіальний ордер №16 «Накопичувальна відомість позабалансового обліку».

2.2. Облік результатів виконання кошторису

За бюджетним законодавством не пізніше 31 грудня поточного бюджетного періоду або останнього дня іншого бюджетного періоду ДКСУ закриває всі відкриті рахунки у поточному бюджетному періоді для виконання бюджету. Порядок закриття та відкриття рахунків регулюється ДКСУ за погодженням Міністерства фінансів. Виконання кошторисів установ державного сектору можна прослідкувати в кінці облікового періоду.

Результати виконання кошторисів – результати діяльності бюджетних установ від надання державних послуг та від надання інших послуг за загальним та спеціальним фондом.

НП(С)БОдс – це базові документи, на підставі яких має будуватись облікова політика бюджетної установи. Тому їх норми обов'язкові під час відображення операцій у бухобліку.

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності» визначає такі принципи формування фінансової звітності:

- автономності суб'єкта державного сектору, за яким кожний суб'єкт державного сектору, наділений відповідними повноваженнями щодо

використання бюджетних коштів, розглядається відокремленим від суб'єкта державного сектору, який його утворив;

- безперервності діяльності, який передбачає оцінку активів і зобов'язань суб'єкта державного сектору виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі;

- періодичності, який передбачає розподіл діяльності на певні періоди з метою складання фінансової звітності;

- історичної (фактичної) собівартості, за яким пріоритетною є оцінка активів виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;

- нарахування та відповідності доходів і витрат, за яким для визначення фінансового результату звітного періоду слід зіставити доходи звітного періоду з витратами, які були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в обліку і звітності у момент їх виникнення незалежно від часу надходження і сплати грошей;

- повного висвітлення, згідно з яким фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки операцій та подій, яка може вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

- послідовності, який передбачає постійне (із року в рік) застосування обраної облікової політики. Зміна облікової політики повинна бути обґрунтована і розкрита у фінансовій звітності;

- обачності, згідно з яким методи оцінки, що застосовуються в бухгалтерському обліку, повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів суб'єкта державного сектору;

- превалювання змісту над формою, за яким операції повинні обліковуватись відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

- єдиного грошового вимірника, який передбачає вимірювання та узагальнення всіх операцій у фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці.

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 102 "Консолідована фінансова звітність" визначає консолідовану фінансову звітність як фінансову звітність, яка відображає фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів контролюючого суб'єкта та контрольованих ним суб'єктів як єдиної економічної групи.

Консолідована фінансова звітність складається шляхом впорядкованого додавання показників фінансової звітності контрольованих суб'єктів державного сектору до аналогічних показників фінансової звітності контролюючого суб'єкта державного сектору. Склад і форми фінансової звітності визначені НП(С)БО 101 «Подання фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2009 № 1541, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.01.2010 за № 103/17398 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629).

При складанні консолідованої фінансової звітності наводяться усі статті (рядки) форм фінансової звітності, можуть не наводитись статті (рядки) форм фінансової звітності, за якими у суб'єктів державного сектору економічної групи відсутні показники.

Консолідовану фінансову звітність складають з фінансової звітності контролюючого та контрольованих суб'єктів державного сектору з використанням єдиної облікової політики для подібних операцій та інших подій за схожих обставин. Якщо при складанні консолідованої фінансової звітності неможливо застосувати єдину облікову політику, то про це повідомляється у примітках до консолідованої фінансової звітності.

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку у державному секторі 103 "Фінансова звітність за сегментами" визначає доходи звітного сегмента як частину доходів суб'єкта державного сектору, отримання яких забезпечено звичайною діяльністю сегмента діяльності або географічного

сегмента та які безпосередньо можуть бути віднесені (або визначені шляхом розподілу на обґрунтованій та послідовній основі) до звітнього сегмента, за вирахуванням податків і зборів.

Фінансові доходи і фінансові витрати звітних сегментів наводяться, якщо отримання фінансових доходів є основною діяльністю суб'єкта державного сектору.

Доходи і витрати звітних сегментів, пов'язані з продажем та зменшенням корисності фінансових інвестицій, наводяться, якщо здійснення фінансових інвестицій є основною діяльністю суб'єкта державного сектору.

Доходи та витрати, які не можуть бути розподілені на окремі звітні сегменти, включаються до нерозподілених статей. Доходи і витрати, пов'язані з продажем необоротних активів, включаються до складу інших доходів та інших витрат звітнього сегмента за умови, що зазначені активи стосуються звітнього сегмента.

До складу доходів звітних сегментів не включаються доходи від надзвичайних подій, якщо їх виникнення прямо не пов'язано з певним звітним сегментом.

Витратами звітнього сегмента визнається частина витрат суб'єкта державного сектору, що пов'язані зі звичайною діяльністю сегмента діяльності або географічного сегмента та безпосередньо можуть бути віднесені (або визначені шляхом розподілу на обґрунтованій та послідовній основі) до звітнього сегмента.

До складу витрат звітних сегментів не включаються: витрати, які пов'язані з діяльністю суб'єкта державного сектору в цілому і не можуть бути віднесені до окремого сегмента; надзвичайні витрати, якщо їх виникнення прямо не пов'язано з певним звітним сегментом.

Зазначені витрати та інші витрати наводяться в сумі, яка безпосередньо стосується звітнього сегмента або визначена шляхом розподілу на обґрунтованій та послідовній основі на окремий звітний сегмент (наприклад, пропорційно доходу).

Суб'єкти державного сектора визначають фінансові результати наприкінці звітного періоду, тобто підбивають підсумки в кінці кожного кварталу та в кінці звітного року. Результат виконання кошторису є фінансовим результатом бюджетної установи за звітний період, який відображається у формах фінансової звітності, а саме: Баланс (форма № 1-дс), Звіт про фінансові результати (форма № 2-дс). Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі затверджено постановою КМУ від 28.02.17 р. № 307 (далі – Порядок № 307).

Під час заповнення зазначених форм усі доходи, отримані на виконання кошторису, а також усі фактичні видатки та витрати розпорядників бюджетних коштів, проведені у звітному році, підсумковими оборотами в кінці звітного періоду списуються на результат виконання кошторису. Отже, ідеться про виведення фінансового результату в кінці кожного кварталу та в кінці року.

Механізм визначення фінансового результату виконання кошторису доходів і видатків установи можна поділити на два етапи:

- 1) визначення переліку субрахунків бухгалтерського обліку, які підлягають закриттю заключними оборотами після закінчення року;
- 2) відображення фінансового результату у фінансовій звітності установи, звіряння та аналіз цього показника за даними інших форм звітності.

Закриттю заключними оборотами підлягають залишки субрахунків бухгалтерського обліку класу 7 «Доходи» та класу 8 «Витрати».

У Плані рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженому наказом Мінфіну від 31.12.13 р. № 1203 (далі – План рахунків), для обліку фінансових результатів розпорядників бюджетних коштів передбачено рахунок 55 «Фінансовий результат», який призначено для обліку й узагальнення інформації результатів виконання бюджету (кошторису) суб'єктами державного сектора.

У Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженому наказом Мінфіну від 29.12.2015 р. № 1219 (далі – Наказ № 1219, Порядок № 1219), визначено, що за кредитом цього

рахунку ведеться облік сум у порядку закриття рахунків обліку доходів, віднесення результатів переоцінки активів при списанні або щорічно пропорційно до нарахованої амортизації та віднесення суми дефіциту звітного періоду до накопичених фінансових результатів, суми фінансових результатів виконання кошторису (бюджету) попередніх звітних періодів, якщо накопичена сума профіциту за попередні періоди перевищує накопичену суму його дефіциту, суми доходів державного (місцевого) бюджету, які надійшли в поточному році, та суми проведених коригувань, суми фінансових результатів виконання державного бюджету (місцевих бюджетів) попередніх бюджетних періодів, якщо накопичена сума профіциту за попередні бюджетні періоди перевищує накопичену суму його дефіциту.

За дебетом рахунку ведеться облік суми в порядку закриття рахунків обліку витрат та віднесення сум профіциту звітного періоду до накопичених фінансових результатів, суми фінансових результатів виконання кошторису попередніх періодів, якщо накопичена сума дефіциту за попередні періоди перевищує накопичену суму його профіциту, суми витрат державного (місцевого) бюджету, які проведено в поточному році, та суми проведених коригувань, суми фінансових результатів виконання державного (місцевого) бюджету попередніх бюджетних періодів, якщо накопичена сума дефіциту за попередні бюджетні періоди перевищує накопичену суму його профіциту.

Рахунок 55 «Фінансовий результат» має такі субрахунки:

5511 «Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду» – ведеться облік фінансових результатів виконання кошторису (бюджету) за звітний період розпорядниками бюджетних коштів (державними цільовими фондами);

5512 «Накопичені фінансові результати виконання кошторису» – ведеться облік фінансових результатів виконання кошторису (бюджету) за попередні звітні періоди розпорядниками бюджетних коштів (державними цільовими фондами).

Ці субрахунки є активно-пасивними. Залишок на цих субрахунках може бути дебетовим або кредитовим, однак він завжди відображається в Пасиві Балансу.

Окрім Плану рахунків № 1203 та Порядку № 1219 методика обліку закриття рахунків доходів і витрат та визначення фінансових результатів прописано в Типовій кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затвердженій Наказом № 1219 (далі – Типова кореспонденція), а також у підготовленому проекті наказу Міністерства фінансів від 12.04.17 р. щодо змін до цієї Типової кореспонденції. У зазначених нормативних документах визначено, які операції потребують закриття рахунків та виведення фінансового результату в кінці звітного періоду.

Отже, згідно з Типовою кореспонденцією облік закриття рахунків доходів та витрат і відображення фінансових результатів здійснюється за кореспонденцією рахунків відображених в табл. 2.1.

Таблиця 2.1.

**Облік закриття рахунків доходів та витрат розпорядниками
бюджетних коштів***

Закриття рахунків доходів	
7011 «Бюджетні асигнування»	5511 «Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду»
7111 «Доходи від реалізації продукції (робіт, послуг)»	
7211 «Дохід від реалізації активів»	
7311 «Фінансові доходи розпорядників бюджетних коштів»	
7411 «Інші доходи за обмінними операціями»	
7511 «Доходи за необмінними операціями»	

продовження табл. 2.1

Закриття рахунків витрат	
5511 «Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду»	8011 (8111) «Витрати на оплату праці» 8012 (8112) «Відрахування на соціальні заходи» 8013 (8113) «Матеріальні витрати» 8014 (8114) «Амортизація» 8115 «Інші витрати» 82 «Витрати з продажу активів» 8311 «Фінансові витрати» 8411 «Інші витрати за обмінними операціями» 8511 «Витрати за необмінними операціями» 8521 «Витрати на утримання апарату фонду»

Джерело: розроблено автором на основі [44]

У кінці звітних періодів потрібно контролювати залишки за рахунками дебіторської та кредиторської заборгованостей, строк позовної давності яких уже минув, і в обліку таку заборгованість закривати на фінансові результати.

По закінченню звітного періоду бухгалтерська служба бюджетної установи готується до закриття періоду, визначення фінансових результатів діяльності та подання звітності. Відповідно до періоду подання звітності буває місячна, квартальна, річна. Відповідно до періоду звітування бюджетна установа подає у вищестоящі органи бюджетну та фінансову звітність, сформовану відповідно до принципів і вимог законодавства.

Отже, облік виконання кошторису є дуже важливим для провадження діяльності установами та організаціями, які утримують за рахунок бюджетних коштів, адже він є основним інформаційним джерелом для аналізу, контролю, планування кошторису бюджетної установи.

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИКА АНАЛІЗУ ТА КОНТРОЛЮ ВИКОНАННЯ КОШТОРИСУ УСТАНОВ ДЕРЖАВНОГО СЕКТОРУ

3.1. Аналіз виконання кошторису

Виходячи з того, що установам державного сектору надаються кошти з Державного бюджету, є необхідність у ефективному і раціональному використанні цих коштів. Так як кошторис складається на початку бюджетного року, то показники, які в ньому закладаються, є плановими і розраховуються на основі даних затверджених у Державному бюджеті та враховуючи досвід попередніх років. Тому, плануючи кошторис на майбутній рік, важливо проводити аналіз виконання кошторису попередніх періодів.

Для проведення аналізу виконання загального та спеціального фонду кошторису Національної наукової медичної бібліотеки України (ННМБУ) використаємо показники кошторисів за 2015-2018 роки (Додаток Б) та звітів про результати виконання кошторису за загальним та спеціальним фондом за 2015-2017 роки.

Здійснимо аналіз динаміки планових показників кошторису Національної наукової медичної бібліотеки за загальним та спеціальним фондом за період з 2015 по 2018 роки (Додаток В).

Оцінка показників свідчить про стрімке зростання надходжень та видатків як за загальним фондом, так і за спеціальним. Можна прослідкувати такі тенденції:

- протягом 2015-2018 років відбулось суттєве збільшення дохідної частини кошторису ННМБУ, що спричинило відповідне збільшення видатків. Варто зазначити, що надходження загального фонду у 2018 році порівняно з 2015 роком зросли на 10 595 000 грн. і становили 22 212 400 грн., а порівняно з 2017 роком збільшились на 3 449 500 грн. Надходження спеціального фонду у 2018 році порівняно з 2015 роком зросли на 650 000 грн. і становили 1 350 000 грн, а порівняно з 2017 роком збільшились на 400 000 грн.;

- відбулося збільшення капітальних видатків за спеціальним фондом у 2018 році порівняно з 2015 роком на 127 500 грн., а порівняно з 2017 роком на 10 000 грн.;
- поточні видатки за спеціальним фондом у 2018 становили 820 000 грн., що на 522 500 грн. більше ніж у 2015 році і на 390 000 грн. більше ніж у 2017 році;
- поточні видатки за загальним фондом, аналогічно до надходжень за загальним фондом, стрімко зросли в період з 2015 по 2018 роки.

Планові показники видатків кошторису Національної наукової медичної бібліотеки мають зростаючу тенденцію (рис.3.1).

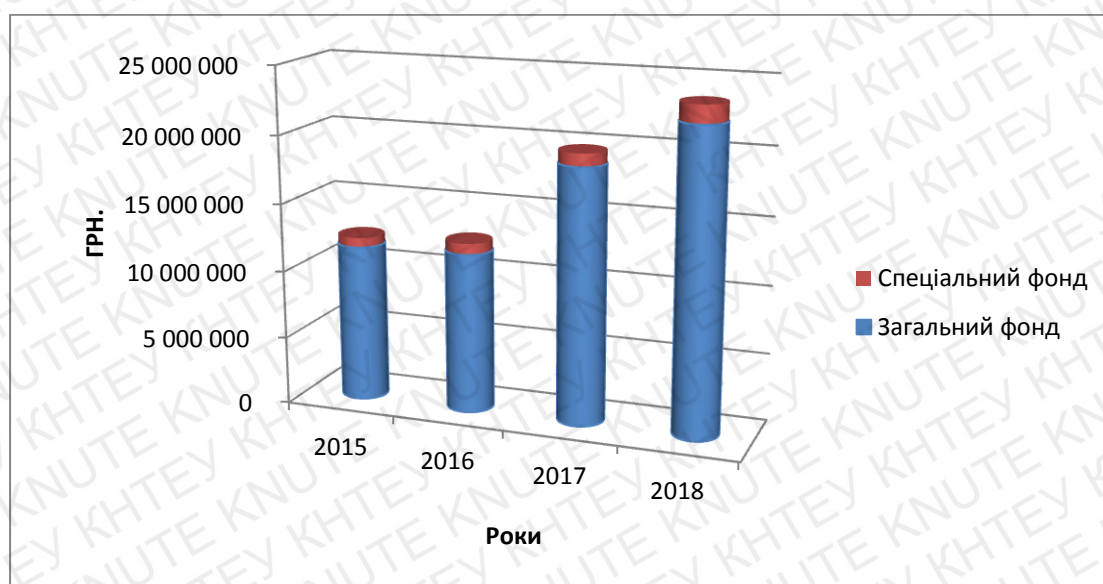


Рис. 3.1. Динаміка планових видатків Національної наукової медичної бібліотеки

Джерело: розроблено автором на основі даних Додатку В

З рис. 3.1 видно, що планові видатки у 2016 році, порівняно з 2015 роком, суттєво не зросли (збільшились лише на 307 400 грн.). А у 2017 році відбулося стрімке зростання, порівняно з 2016 роком, на 7 088 100 грн. Так як заробітна плата і нарахування на оплату праці мають найбільшу питому вагу серед поточних видатків, одним із чинників, за рахунок якого відбулося таке

зростання, може бути підвищення мінімальної заробітної плати з 1 600 грн. до 3 200 грн. з 1 січня 2017 року. Видатки на оплату праці у 2017 році, порівняно з 2016 р., зросли на 5 650 200 грн. Для порівняння у 2016 р., порівняно з 2015 р., відбулося збільшення лише на 171 900 грн.

Структура планових видатків кошторису по фондах протягом періоду з 2015 р. по 2018 р. є майже однаковою. Так у 2015-2016 рр. загальний фонд складав 94%, а спеціальний відповідно 6%. У 2017 році мала місце незначна зміна: загальний фонд – 95%, спеціальний – 5%. Структура планових видатків кошторису за 2018 рік зображена на рис. 3.2.

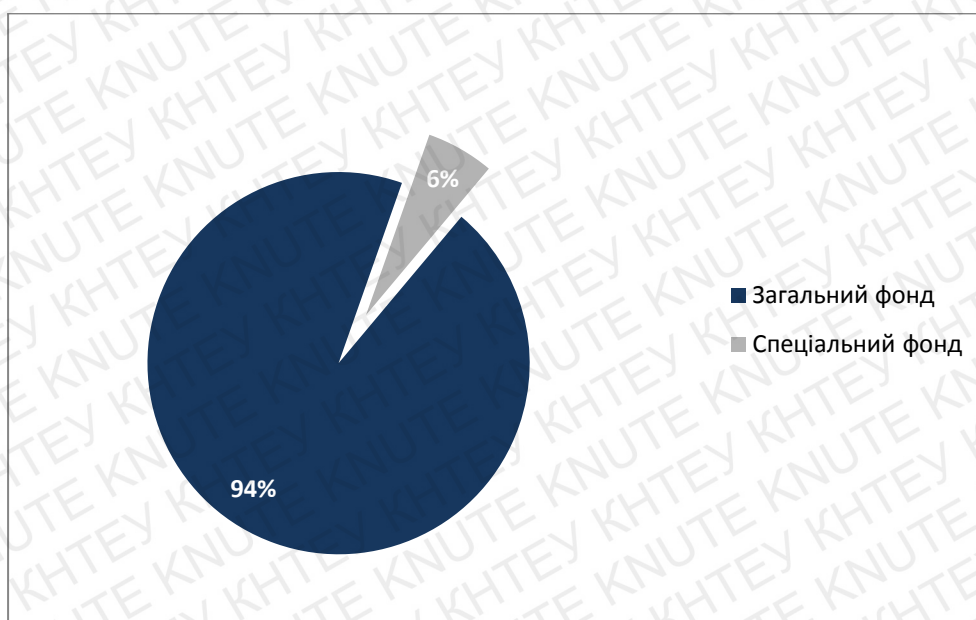


Рис.3.2. Структура планових видатків кошторису за 2018 рік

Джерело: розроблено автором на основі даних Додатку В

Для більш детального аналізу структури планових видатків кошторису Національної наукової медичної бібліотеки України за 2017-2018 рр., розрахуємо питому вагу кожного показника. Результати розрахунків наведені у табл. 3.1.

Таблиця 3.1

Питома вага показників у загальній сумі планових видатків кошторису *

Найменування	Код	Частка у загальній сумі планових видатків, %		
		2016 рік	2017 рік	2018 рік
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ		100	100	100
ПОТОЧНІ ВИДАТКИ	2000	96,36	97,36	97,75
Заробітна плата	2111	74,17	76,17	75,59
Нарахування на оплату праці	2120	16,32	16,76	16,63
Використання товарів і послуг	2200	5,86	4,44	5,54
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	1,63	1,40	1,39
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	0,98	0,68	1,43
Видатки на відрядження	2250	0,05	0,05	0,06
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	3,19	2,29	2,63
Оплата теплопостачання	2271	2,39	1,72	1,99
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	0,13	0,06	0,05
Оплата електроенергії	2273	0,67	0,51	0,59
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	0,02	0,03	0,02
КАПІТАЛЬНІ ВИДАТКИ	3000	3,64	2,64	2,25

* Розроблено автором на основі даних *Додатку Б*.

Протягом 2016-2018 років найбільшу питому вагу мали видатки на заробітну плату. Так, у 2016 році вони займали 74,17% у загальній сумі планових видатків кошторису, у 2017 році питома вага збільшилася на 2% і становила 76,17%. А у 2017 році, порівняно з 2016 роком, частка видатків на заробітну плату у структурі планових видатків зменшилася на 0,58% і була на рівні 75,59%. Також вагоме місце мають видатки на нарахування на оплату праці – 16,63% у 2018 році та капітальні видатки – 2,25% у 2018 році. Найменшу питому вагу у 2018 році займають видатки на дослідження і

розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм – 0,02% від загальної суми планових видатків.

Для аналізу виконання кошторису необхідно порівняти показники, які заплановані в кошторисі, з показниками звітів про результати виконання кошторису, тобто фактичними видатками (Додаток Г).

Аналіз показників свідчить про те, що протягом трьох аналізованих років фактичні видатки зростали разом з плановими, але не перевищували їх. Це добре видно на рис. 3.3.

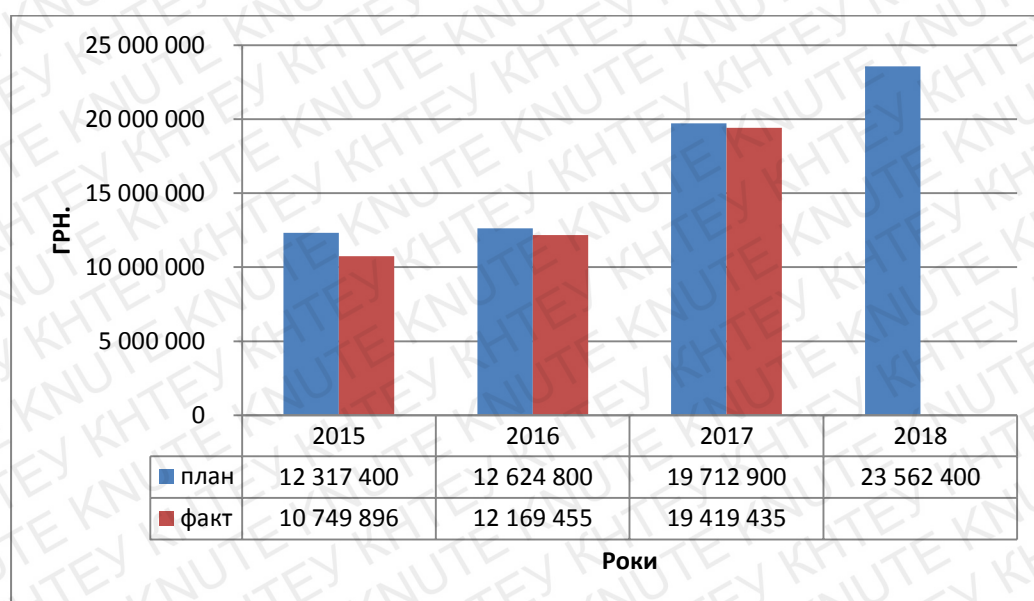


Рис.3.3. Порівняння планових і фактичних видатків Національної наукової медичної бібліотеки України

Джерело: розроблено автором на основі даних Додатку Г

У 2015 році фактичні видатки були менші за планові на 1 567 504 грн. У результаті такого значного перевищення запланованих видатків над фактично здійсненими, на наступний 2016 рік у кошторисі було закладено несуттєве збільшення планових видатків (з 12 317 400 грн. у 2015 р. до 12 624 800 грн. у 2016 р., тобто лише на 307 400 грн. більше). У 2016 р. планові видатки перевищували фактичні на 455 345 грн., а у 2017 р. – на 293 465 грн. Тобто кошторис кожного року виконувався повністю і, крім цього, була можливість частину грошових коштів на рахунках у банку чи казначействі обертати на

поповнення запасів матеріалів або використовувати на погашення кредиторської заборгованості, що виникла раніше.

У 2017 році фактичні видатки на заробітну плату становили 14 823 012 грн., що на 191 488 грн. менше ніж заплановані видатки за цією статтею кошторису (відповідно фактичні видатки на нарахування на оплату праці становили 3 261 063 грн., що на 42 137 грн. менше ніж планові видатки). Планові видатки на оплату комунальних послуг та енергоносіїв перевищили фактичні на 6 694 грн. Цьому сприяло те, що фактичні видатки на оплату теплопостачання, які становили у 2017 р. 336 479 грн., були менші планових на 2 791 грн. Аналогічно капітальні видатки, які були заплановані у розмірі 520 000 грн., фактично виявилися меншими на 5 940 грн.

Відповідно до того, що у 2016 році значення планових і фактичних показників видатків були максимально наближеними та у Законі України «Про Державний бюджет України на 2017 рік» було зазначено про підняття мінімальної заробітної плати, відбулося стрімке підвищення як планових, так і фактичних видатків у 2017 році, порівняно з 2016 р.

Для більш повного аналізу виконання кошторису Національної наукової медичної бібліотеки України здійснимо розрахунки абсолютного відхилення та темпу приросту показників у 2017 році порівняно з 2016 роком. Результати розрахунків наведені в табл. 3.2.

Таблиця 3.2

Зміна показників 2017 року порівняно з 2016 роком *

Найменування	Код	Абсолютне відхилення, грн.		Темп приросту, %	
		План	Факт	План	Факт
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ		7 088 100	7 249 980	56,14	59,58
ПОТОЧНІ ВИДАТКИ	2000	7 028 100	7 187 460	57,77	61,34
Заробітна плата	2111	5 650 200	5 787 556	60,34	64,05
Нарахування на оплату праці	2120	1 243 100	1 273 263	60,34	64,05
Використання товарів і послуг	2200	134 800	126 641	18,21	18,23
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	70 500	61 620	34,16	31,40
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	9 300	4 414	7,51	3,68
Видатки на відрядження	2250	3 000	2 421	50,00	43,29

продовження табл. 3.2					
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	49 000	59 070	12,18	15,33
Оплата теплопостачання	2271	37 300	47 196	12,36	16,31
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	900	728	8,18	6,80
Оплата електроенергії	2273	15 800	16 146	18,74	20,07
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	3 000	2 595	150,00	145,38
КАПІТАЛЬНІ ВИДАТКИ	3000	60 000	62 520	13,04	13,85

* Розроблено автором на основі даних *Додатку Г*.

Проаналізувавши табл. 3.2, можемо зробити висновок, що загальна сума видатків кошторису має позитивну динаміку, у 2017 році, порівняно з 2016 роком, фактичні видатки зросли на 7 249 980 грн., тобто на 59,58 %. На цю динаміку мали позитивний вплив видатки на заробітну плату, так як їх загальна сума зросла на 64,05%, що становить 5 787 556 грн. Також вплинули видатки на нарахування на оплату праці, що зросли на 1 273 263 грн. (64,05%). Такі показники як «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар», «Видатки на відрядження» та «Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм» мають досить значний темп приросту (31,40%; 43,29%; 145,38% відповідно), але у зв'язку з тим, що вони займають незначну частку у загальній структурі видатків, їх вплив на динаміку зростання видатків кошторису не є суттєвим.

Усі видатки у розрізі кодів економічної класифікації видатків (КЕКВ), які включає кошторис бюджетної установи за загальним і спеціальними фондами, обґрунтовують відповідними розрахунками. Ці видатки за кожним КЕКВ деталізують за видами та кількістю товарів (робіт, послуг) із зазначенням вартості за одиницю. Інший розрахунок передбачений для таких КЕКВ, як: 2111 «Заробітна плата»; 2120 «Нарахування на оплату праці». Суму видатків за КЕКВ 2111, яку містить кошторис, підтверджують штатним розписом і відповідним розрахунком розміру фонду оплати праці, який визначає за кожною посадою розмір посадового окладу, надбавок і доплат, премій, сум індексації та інших виплат. Суму видатків за КЕКВ 2111 розраховують з

урахуванням ставок ЄСВ 22% і 8,41% (для працівників, які мають інвалідність) та фонду оплати праці, а також виходячи із запланованого розміру винагороди за договорами ЦПХ. Кошторис бюджетної установи містить річний обсяг коштів, який забезпечує потребу установи в оплаті послуг зв'язку, природного газу, водопостачання, водовідведення, електричної і теплової енергії. Їх планують за загальним і спеціальним фондами. За КЕКВ 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» складають детальні розрахунки на підставі затверджених лімітів.

За видатками спеціального фонду кошторис бюджетної установи обґрунтовують розрахунками з врахуванням черговості використання власних надходжень.

Тобто суми видатків визначають з урахуванням: напрямів використання власних надходжень; потреби погашення заборгованості з бюджетних зобов'язань минулих років; потреби виконання основних функцій установи, якщо за загальним фондом видатки не в повній мірі забезпечені.

Скласти кошторис бюджетної установи за видатками спеціального фонду допоможе частина четверта статті 13 Бюджетного кодексу України. Вона визначає напрями використання власних надходжень — коштів спеціального фонду. Так, коштами, отриманими від надання платних послуг за основною діяльністю, дозволено оплачувати видатки на організацію діяльності з надання цих послуг. Якщо передбачені надходження від додаткової (господарської) діяльності, цими коштами дозволено оплачувати: організацію цієї діяльності; госппотреби установи, у т. ч. комунальні послуги і енергоносії. Коштами, отриманими як орендна плата, дозволено оплачувати видатки на утримання, облаштування, ремонт та придбання майна. Якщо кошторис бюджетної установи передбачає надходження від реалізації майна, ними оплачують: ремонт, модернізацію чи придбання нових активів; видатки зі збирання і транспортування відходів і брухту на приймальні пункти; госппотреби установи, у т. ч. комунальні послуги і енергоносії. Якщо, окрім власних надходжень першої групи, у кошторисі бюджетної установи є надходження

другої групи, їх можна витратити на організацію основної діяльності установи. Згідно з абзацом 7 пункту 2 Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2002 № 228, головний розпорядник доводить установі форму розрахунків, що підтверджують видатки кошторису бюджетної установи, централізовано. Або ж у головного розпорядника її погоджує установа самостійно.

На основі даних 2015-2018 років спрогнозуємо планові показники видатків кошторису Національної наукової медичної бібліотеки України на 2019 рік за допомогою програмного забезпечення Microsoft Excel, використовуючи функцію «ПРЕДСКАЗ». Результати розрахунків наведені в табл. 3.3.

Таблиця 3.3

Прогноз планових показників видатків кошторису на 2019 рік *

Найменування	Код	2015 рік	2016 рік	2017 рік	2018 рік	2019 рік
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ		12 317 400	12 624 800	19 712 900	23 562 400	27 255 931
ПОТОЧНІ ВИДАТКИ	2000	11 914 900	12 164 800	19 192 900	23 032 400	26 667 235
Заробітна плата	2111	9 192 400	9 364 300	15 014 500	17 809 700	20 717 577
Нарахування на оплату праці	2120	2 032 400	2 060 100	3 303 200	3 918 100	4 552 807
Використання товарів і послуг:	2200	690 100	740 400	875 200	1 304 600	1 396 850
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	183 200	206 400	276 900	326 900	373 691
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	110 800	123 800	133 100	338 100	349 128
Видатки на відрядження	2250	5 700	6 000	9 000	14 000	15 646
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв:	2270	388 700	402 200	451 200	620 600	651 736
Оплата теплопостачання	2271	292 800	301 900	339 200	469 600	492 713
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	14 800	11 000	11 900	12 900	11 451
Оплата електроенергії	2273	81 100	84 300	100 100	138 100	147 573
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	1 700	2 000	5 000	5 000	6 649
КАПІТАЛЬНІ ВИДАТКИ	3000	402 500	460 000	520 000	530 000	588 697

* Розроблено автором на основі даних Додатку Г.

Беручи за основу дані попередніх років, маємо прогноз, що у 2019 році, порівняно з 2018 роком, є можливість збільшення видатків бюджетної установи на 3 690 000 грн., тобто на 16%. Виходячи з того, що у Проекті Закону про Державний бюджет України на 2019 рік закладено підвищення мінімальної заробітної плати з 3 723 грн. до 4 173 грн. і так, як заробітна плата та нарахування на оплату праці мають дуже велику питому вагу у загальній сумі видатків, прогнозоване збільшення є цілком ймовірним. Також збільшення видатків можливе за рахунок підвищення тарифів на комунальні послуги.

Отже, здійснення аналізу кошторису бюджетної установи та розрахунок динаміки, структури, відхилення та темпів зростання є важливими при проведенні контролю, плануванні та вдосконаленні діяльності бюджетної установи. Проаналізувавши кошторис Національної наукової медичної бібліотеки України, можемо зазначити, що кошти, які виділяються протягом звітного періоду, використовуються не в повному обсязі. Однак це свідчить про те, що в даній бюджетній установі немає недостачі бюджетних коштів.

3.2. Контроль виконання кошторису установ державного сектору

Велике значення має контроль за правильністю складання кошторису доходів і видатків, так як саме він є передумовою забезпечення дисципліни витрачання бюджетних коштів, підвищення ефективності використання державних ресурсів.

Перевірка дотримання законодавства при складанні і виконанні кошторису по суті є одним з найважливіших контрольних заходів.

Організація контролю виконання кошторису бюджетної установи – це сукупність заходів, спрямованих на перевірку доцільності кожної статті кошторису, дотримання встановлених меж асигнувань і з'ясування причин їх відхилення (при наявності), з метою підтвердження ефективності використання бюджетних коштів.

Систематичний контроль за виконанням кошторису, формуванням видатків та цільовим використанням коштів бюджетних установ здійснюють їх працівники: бухгалтери, економісти та працівники фінансових інспекцій. Такий контроль починається вже на етапі складання кошторису і закінчується аналізом його виконання [11].

Основними завданнями контролю виконання кошторисів бюджетних установ є:

- дати об'єктивну оцінку стану виконання кошторису на утримання бюджетних установ, а також збереження та використання основних засобів, матеріальних цінностей;
- виявити порушення фінансової та бюджетної дисципліни, допущені в господарсько-фінансовій діяльності бюджетних установ щодо виконання чинних законодавчих і нормативних актів уряду України, які стосуються: підвищення ефективності витрачання бюджетних коштів за видами видатків на їхню функціональну діяльність, забезпечення ощадливого витрачання та збереження коштів і матеріальних цінностей, ведення бухгалтерського обліку та складання звітності, здійснення внутрішньогосподарського контролю;
- розробити заходи для ліквідації виявлених порушень і недоліків, відшкодування збитків, завданих бюджетній установі діями чи бездіяльністю відповідальних службових осіб, і запобігання зловживанням і недолікам у подальшій роботі ревізованої бюджетної установи.

Джерела інформації для контролю кошторисів бюджетних установ:

- положення про бюджетні організації, централізовані бухгалтерії бюджетних установ, кошториси на утримання бюджетних установ, розрахунки за кодами економічної класифікації видатків, накази про облікову політику, внутрішні регламенти та розпорядження щодо господарсько-фінансової діяльності;
- первинні документи, облікові реєстри (меморіальні ордери, відомості аналітичного обліку, оборотні відомості, книги (картки складського обліку), книга Журнал-Головна;

- фінансова звітність: баланс, звітність про виконання кошторисів;
- акти попередніх ревізій і перевірок бюджетних установ різними відомствами державного контролю, а також підрозділами внутрішньогосподарського контролю.

Методика проведення контролю виконання кошторису бюджетної установи полягає в наступному.

На першому етапі визначається, чи мав право відповідний орган влади затверджувати кошторис даної установи, чи відповідає сума надходжень із загального фонду, зазначена в кошторисі, даним лімітної довідки про бюджетні асигнування. Також перевіряється, чи підтверджена дохідна частина спеціального фонду кошторису розрахунками доходів за усіма її джерелами; чи врахована у видатковій частині кошторису об'єктивна потреба в коштах, виходячи з основних виробничих показників і контингенту, які встановлено для бюджетної установи; чи забезпечено першочергово бюджетними коштами видатки на оплату праці з нарахуваннями, а також на господарське утримання установи; визначається, чи обґрунтовано показники видатків у кошторисі відповідними розрахунками за кожним кодом економічної класифікації. Також під час перевірки правильності складання і затвердження кошторису, необхідно перевірити складання і затвердження разом з кошторисом (на підставі лімітної довідки) план асигнувань і штатний розпис установи.

На другому етапі перевіряється дотримання законодавчих вимог щодо виконання кошторису. Основною метою здійснення цього напряму перевірки є дослідження того факту, чи проводить бюджетна установа свою діяльність винятково в межах асигнувань, затверджених кошторисом і планом асигнувань, за наявності витягу, доведеного органом Державного казначейства, що підтверджує відповідність цих документів даним казначейського обліку.

На третьому етапі проводиться перевірка правильності внесення змін до кошторису і плану асигнувань бюджетної установи. Необхідно встановити наявність об'єктивної потреби у перерозподілі чи скороченні асигнувань бюджетної установи, аналізується, чи внесено відповідні зміни до річного

розпису асигнувань бюджету з урахуванням особливостей спеціального фонду; також перевіряється, чи відповідає уточнений обсяг видатків зі спеціального фонду сумі уточненого обсягу доходів і залишків коштів на початок року.

На заключному етапі відбувається перевірка достовірності даних, внесених у звіт про виконання кошторису. Зокрема перевіряється, чи дотримано розпорядниками бюджетних коштів термін подання фінансової звітності та чи відповідають дані, наведені у звітності, даним бухгалтерського обліку [3].

Відхилення у сумах видатків бюджетних установ може стосуватися:

1) Перевищення фактичних видатків над затвердженими асигнуваннями.

Це може свідчити про невжиття керівництвом установи необхідних заходів щодо приведення видатків відповідно до бюджетних асигнувань, взяття зобов'язань понад асигнування, що є бюджетним правопорушенням та призводить до утворення не бюджетної заборгованості; використання наявних на початок року запасів; отримання робіт, послуг, товарів, які на початок року перебували у складі дебіторської заборгованості.

2) Зменшення фактичних видатки порівняно із затвердженими асигнуваннями, що свідчитиме про економічне та раціональне використання бюджетних коштів; планування зайвих асигнувань; утворення дебіторської заборгованості, накопичення запасів; несвоєчасне відображення в бухгалтерському обліку операцій, пов'язаних з фактичними видатками.

3) Перевищення фактичних видатків над касовими. Це свідчить про погашення дебіторської заборгованості, що обліковувалася на початок року; утворення кредиторської заборгованості на кінець звітного періоду; списання запасів, які були придбані раніше.

4) Зменшення касових видатків порівняно за затверджені асигнування, що свідчитиме про зменшення асигнувань та неповне фінансування установ.

5) Перевищення касових видатків над фактичними, що може свідчити про погашення кредиторської заборгованості, що обліковувалася на початок року; збільшення запасів; утворення дебіторської заборгованості на кінець звітного періоду [14].

Наявна кредиторська заборгованість має розглядатись у декількох аспектах:

- чи не було не об'єктивно внесено зміни до кошторису у бік зменшення відповідного коду економічної класифікації на користь іншого, що стало причиною створення кредиторської заборгованості;

- чи об'єктивно розраховано і затверджено показник потреби в асигнуваннях;

- чи забезпечується установою режим економії споживання відповідних ресурсів.

Розрахунок видатків на придбання основних засобів контролюється шляхом перевірки відповідних обґрунтувань потреби, документів, які підтверджують узгодження питань про придбання з вищими за підпорядкуванням органами. При перевірці правильності складання і виконання кошторису важливим є вміння дати правильну оцінку розбіжності між показниками затверджених асигнувань, касовими та фактичними видатками.

Особливої уваги і аналізу потребують власні надходження бюджетних установ, тому що їх формування і використання чітко регламентовано. До таких доходів відносять:

- від послуг на платних умовах, що надаються бюджетними установами згідно з їх функціональними повноваженнями, вони мають постійний характер і плануються у бюджеті;

- надходження бюджетних установ від господарської або виробничої діяльності;

- надходження бюджетних установ від оренди бюджетного майна [12].

Вагомий недолік під час здійснення обліку – це відсутність єдиного підходу до визначення переліку напрямків використання бюджетних коштів за кодами економічної класифікації видатків та кредитування бюджету в плані асигнувань та кошторисі. Так, план асигнувань складається за місяцями звітного року із зазначенням лише захищених статей, у той час як кошторис містить більшу деталізацію кодів за надходженнями і видатками. Такі

розбіжності з практичного погляду потребують як від працівників бухгалтерії Державної казначейської служби, так і бухгалтерів бюджетної установи здійснення значної деталізації надходжень і видатків у додаткових листах – розшифровках, що призводить до нерівномірності завантаження облікових працівників та збільшення обсягу роботи. Було б доцільно у плані асигнувань наводити статті за більш деталізованими кодами класифікації згідно з кошторисом, додатково ввести форму кошторису за загальним фондом з розбивкою за місяцями надходжень і видатків [35].

Для здійснення основних та конструктивних кроків з огляду на розбіжності між вітчизняним та міжнародним досвідом в обліку бюджетних організацій було затверджено Стратегію модернізації системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності в державному секторі на період до 2025 року. Основними завданнями стратегії є:

1. Удосконалення нормативно-правової бази з бухгалтерського обліку та фінансової звітності:

- забезпечення перекладу на українську мову міжнародних стандартів з метою імплементації їх положень в національні положення (стандарти);
- розроблення національних положень (стандартів) на основі міжнародних стандартів;
- розроблення змін до національних положень (стандартів) у зв'язку із змінами міжнародних стандартів та з урахуванням змін у національному законодавстві;
- розроблення методичних рекомендацій до національних положень (стандартів).

2. Удосконалення системи бухгалтерського обліку:

- забезпечення адаптації інформаційно-аналітичної системи Казначейства з метою застосування плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі для підготовки інформації про виконання бюджетів;
- проведення аналізу щодо можливості відображення в бухгалтерському обліку за методом нарахувань операцій з виконання бюджетів.

3. Підвищення рівня прозорості та якості фінансової звітності:

- забезпечення застосування розпорядниками бюджетних коштів для складення фінансової звітності повного пакета національних положень (стандартів) та плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі з метою консолідації звітності операцій з виконання бюджетів;
- визначення структури консолідації фінансової звітності з метою оптимізації витрат на обробку інформації та забезпечення підвищення якості фінансової звітності;
- розроблення методичних рекомендацій щодо консолідації фінансової звітності Казначейством;
- забезпечення оприлюднення річної фінансової та консолідованої фінансової звітності;
- забезпечення здійснення внутрішнього контролю за веденням бухгалтерського обліку та складенням фінансової звітності.

4. Удосконалення системи підготовки та підвищення кваліфікації працівників бухгалтерських служб.

5. Створення та впровадження інформаційно-аналітичної системи ведення бухгалтерського обліку та складення фінансової звітності суб'єктами державного сектору.

Велике значення для оптимізації використання та економії бюджетних коштів має контроль за порядком складання, затвердження та виконання кошторису видатків бюджетної установи.

Для найбільшої ефективності та спрощення розрахунків в процесі складання, затвердження та виконання кошторису, бюджетній установі доречно застосовувати автоматизовані технології прийому, підготовки, обліку, організації зберігання і використання архівної, поточної і прогнозної інформації, необхідної для забезпечення її діяльності, формування централізованого електронного сховища документів і даних, сегментованого за функціональним призначенням і приналежності.

Автоматизація бухгалтерського обліку бюджетної установи вимагає серйозного і комплексного підходу до її впровадження. Використання інформаційних технологій дає змогу полегшити роботу працівників, зменшити витрати на оплату праці, спростити процес управління підприємством в цілому.

Щоб удосконалити методику складання та виконання кошторису видатків бюджетної установи, варто підвищити її оперативність і аналітичність. Для цього треба впорядкувати та уніфікувати й стандартизувати процес документування з урахуванням вимог новітнього програмного забезпечення. Тобто замінити процес обробки та систематизації первинних документів самими працівниками бухгалтерії на спеціалізовані новітні програми, які б дали можливість оперативно та ефективно обробляти інформацію на електронних носіях.

Такі програми набагато полегшили б роботу економістів та бухгалтерів. Необхідно ліквідувати невідповідність системи документації засобом автоматизації обліку, максимально спростити первинні документи та сполучити з електронними носіями, вибрати оптимальну періодичність їхнього заповнення.

Можна зробити наступні пропозиції по удосконаленню бухгалтерського обліку, процесу складання та аналізу використання кошторису, збільшенню ефективності бюджетних витрат установи: покращити систему бухгалтерського обліку, систему фінансової звітності, форми балансу; створювати уніфіковані, організаційні та інформаційні системи, розробляти нормативно-правового та науково-методологічного забезпечення з процедури наближення методики обліку в бюджетних установах України до міжнародних стандартів.

З метою удосконалення організації аналітичної роботи за виконанням кошторису необхідно замінити процес обробки та систематизації первинних документів самими працівниками бухгалтерії на спеціалізовані новітні програми, які б дали можливість оперативно та ефективно обробляти інформацію на електронних носіях.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Кошторис установ державного сектору є основним плановим документом, який надає повноваження бюджетній установі на отримання доходів та здійснення видатків, визначає обсяг та спрямування коштів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень. Структура кошторису поділяється на загальний і спеціальний фонди. Кожен із них складається з доходів від обмінних і необмінних операцій і витрат установи, сформованих на основі НП(С)БО.

Загальний та спеціальний фонди кошторису містять дохідну та видаткову частину. Бюджетні установи мають право брати бюджетні зобов'язання, витрачати бюджетні кошти на цілі та в межах, установлених затвердженими кошторисами, планами асигнувань загального фонду бюджету, планами надання кредитів із загального фонду бюджету, планами надходжень спеціального фонду.

Аналіз виконання кошторису є важливою складовою комплексного економічного аналізу фінансово-господарської діяльності бюджетної установи. Здійснення аналізу кошторису бюджетної установи та розрахунок динаміки, структури, відхилення та темпів зростання є важливими при проведенні контролю, плануванні та вдосконаленні діяльності бюджетної установи. Проаналізувавши кошторис Національної наукової медичної бібліотеки України, можемо зазначити, що кошти, які виділяються протягом звітного періоду, використовуються не в повному обсязі. Однак це свідчить про те, що в даній бюджетній установі немає недостачі бюджетних коштів.

Велике значення для оптимізації використання та економії бюджетних коштів має контроль за порядком складання, затвердження та виконання кошторису видатків бюджетної установи.

Для найбільшої ефективності та спрощення розрахунків в процесі складання, затвердження та виконання кошторису, бюджетній установі доречно

застосовувати автоматизацію бухгалтерського обліку. Використання інформаційних технологій дає змогу полегшити роботу працівників, зменшити витрати на оплату праці, спростити процес управління підприємством в цілому. Також варто розробляти нормативно-правового та науково-методологічного забезпечення з процедури наближення методики обліку в бюджетних установах України до міжнародних стандартів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. *Булгакова С.О.* Державні фінанси: У 5 т. – Том 4. Бухгалтерський облік у бюджетних установах. Бухгалтерський облік і звітність з виконання бюджетів у системі казначейства / С.О. Булгакова, Т.В. Канєва, Н.І. Сушко, В.Т. Александров, С.М. Недбаєва / За ред. А.А. Мазаракі. – Київ: КНТЕУ, 2006. – 792 с.
2. *Булгакова С.О.* Фактори впливу на обсяг і структуру бюджетних видатків / С.О. Булгакова, І.С. Микитюк // Казна України. – 2012. – № 3 (18). – С. 6-10.
3. *Бутинець Ф.Ф.* Бухгалтерський управлінський облік: Підручник для студентів спеціальності “Облік і аудит” вищих навчальних закладів. / Ф.Ф. Бутинець, Т.В. Давидюк, З.Ф. Канурна, Н.М. Малюга, Л.В. Чижевська; За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – 3-тє вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП “Рута”, 2005. – 480 с.
4. Бюджетний кодекс України [Електронний ресурс] : Закон України від 08.07.2010 р. №2456-VI. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua
5. *Волковська Я.В.* Удосконалення організації бухгалтерського обліку в бюджетних установах як засіб підвищення ефективності використання бюджетних коштів / Я.В.Волковська // Управління розвитком. – №18. – 2012. – С.125-127.
6. *Дрижакова Г.В.* Вдосконалення бухгалтерського обліку в бюджетних установах / Г.В.Дрижакова // Сучасні проблеми і перспективи розвитку обліку, аналізу та контролю в умовах глобалізації економіки: збірник тез доповідей Міжнародної науково-практичної конференції молодих науковців, аспірантів, здобувачів і студентів (3 грудня 2013 р.) / Луцький національний технічний університет. – Луцьк, 2013. – С.176-178.

7. *Єршова Н.Ю.* Методичні підходи до аналізу виконання кошторису видатків бюджетними установами / Н.Ю. Єршова, Ю. Стребкова. – 2012. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.kpi.kharkov.ua/>.
8. Закон України зі змінами та доповненнями «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua
9. *Зорій Н.М.* Фінансова звітність: аналіз вимог міжнародних стандартів та подальші напрями адаптації національної системи обліку до МСФЗ // Галицький економічний вісник № 1 (44), 2014. Науковий журнал. Тернопіль. - С. 125 - 131.
10. *Канєва Т.В.* Стан і перспективи розвитку обліку в державному секторі України / Т.В. Канєва, С.О. Шевченко // Вісник КНТЕУ. – 2010. – №5. – С.33-40. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://visnik.knteu.kiev.ua/files/2010/05/5.pdf>
11. *Ковтун Н.В.* Удосконалення системи обліку і контролю в бюджетних установах за результатами аналізу виконання кошторису (на прикладі Інституту технічної теплофізики НАН України) / Н.В.Ковтун., Я.А. Шнуренко / Економіка: реалії часу. - 2014. - № 5 (15). – с.96-102.
12. *Куліш О.М.* Облік доходів і видатків спеціального фонду бюджетних установ / О.М. Куліш // Управління розвитком. – 2012. – №Ф3. – С. 113 – 115.
13. *Лучко М.Р.* Контроль у державному секторі економіки: навч. посіб / М. Р. Лучко, Н. М. Зорій, Н. М. Хорунжак. – Тернопіль: ТНЕУ, 2015. – 287 с.
14. *Людвенко Д.В.* Аналіз кошторису доходів та видатків бюджетної установи / Д.В. Людвенко, І.О. Подгорна // Экономические науки. – Учет и аудит, 2013.
15. *Мажуліна М. О.* Кошторис доходів і витрат бюджетної організації / М. О. Мажуліна, Т. В. Афанасієвська // Управління розвитком. – 2013. – № 1(141).– С. 14–16.

16. *Максімова В.Ф.* Перспективи вдосконалення облікової системи в бюджетних установах / В.Ф. Максімова // Бізнес Інформ, 2014. - №7. - С.230-234. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dspace.oneu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/2487/1/>
17. Наказ Міністерства фінансів від 24.01.12 р. № 44 «Порядок складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов’язкового державного соціального і пенсійного страхування». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua
18. Наказ Міністерства фінансів від 28.02.17 р. № 307 «Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua
19. Наказ Міністерства фінансів України від 08.09.2017 р. №755 «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб’єктів державного сектору та порядку їх складання». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua
20. Наказ Міністерства фінансів України від 12.03.2012 р. №333 «Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua
21. Наказ Міністерства фінансів України від 14.01.2011 р. №11 «Про бюджетну класифікацію». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua
22. Наказ Міністерства фінансів України від 22.06.2012 р. №758 «Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua
23. Наказ Міністерства фінансів України від 22.12.2011 р. №1691, зі змінами та доповненнями «Про затвердження Порядку формування Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачі бюджетних коштів». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

24. Наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. № 11 «Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

25. Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. №88 «Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

26. Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2012 р. №1407 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

27. Наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2002 р. №57, зі змінами та доповненнями «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

28. Наказ Міністерства фінансів України від 28.02.2017 р. № 307 «Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

29. Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.2013 р. №1203 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

30. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 101 «Подання фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2009 р. № 1541, зі змінами та доповненнями. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

31. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 102 «Консолідована фінансова звітність»: Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

32. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 103 «Фінансова звітність за сегментами»: Наказ Міністерства фінансів України від

24.12.2010 р. № 1629. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

33. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 124 «Доходи»: Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 р. № 1629. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

34. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 135 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 18.05.2012 р. № 568. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

35. *Нечипорук Н.М.* Спеціальний фонд бюджетних установ: планування і формування / Н.М. Нечипорук // Економічний аналіз. – 2010. – №6. – С. 131 – 134.

36. *Обиход К.О.* Сутність і складові кошторису у державному секторі // Облік і фінанси.- №3(69). - 2015 р. - С.102-107.

37. *Повіренна Т.* Аналітичний облік асигнувань, касових і фактичних видатків бюджетних установ / Т.Повіренна // Баланс-Бюджет. – 2013. – №19. – С.18-22.

38. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. №419, зі змінами та доповненнями «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

39. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 р. №228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

40. Постанова правління Національного банку України від 15.12.2004 р. № 637 «Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

41. Проект Постанови про Основні напрями бюджетної політики на 2018-202 роки від 15.06.2017 №6591. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

42. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.06.2018 р. №437-р «Про схвалення Стратегії модернізації системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності в державному секторі на період до 2025 року». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

43. *Свірко С.В.* Модернізація бюджетного обліку як інструмент успішної інтеграції національної економіки до світового господарства / С.В. Свірко // Актуальні Проблеми Економіки. – 2014. – № 5. – С. 478-484

44. Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами затверджена наказом Міністерством фінансів України від 29.12.2015 р. №1219. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua

45. *Фаріон А.І.* Бухгалтерський облік і контроль державного сектору в умовах модернізації управління державними фінансами: Монографія. В 2-х томах / За ред. Л.Г. Ловінської. - Київ : ДННУ "Академія фінансового управління". - 2013.

46. *Хорунжак. Н.М.* Організаційні засади розвитку системи обліку бюджетних установ в сучасних умовах // Бізнес Інформ : Міжнародний науковий економічний журнал. – 2013. – №12. – С. 269-275.

47. *Шара Є.Ю.* Звітність бюджетних установ : Навчальний посібник / Шара Є.Ю., Андрієнко О.М., Жидєєва Л.І. – Київ : Центр учбової літератури, 2014. – 360 с.

48. *Штимер Л.Т.* Облікова система установ державного сектору економіки: проблеми та перспективи розвитку. Науковий журнал «Економічний форум 1/2015», Луцький національний технічний університет, м. Луцьк, 2015. – С. 278 – 283.

ДОДАТКИ

Додаток А

Кошторис як основний фінансовий план

**ВОЙТЕНКО М., 5 курс ФФБС КНТЕУ,
спеціальність «Фінанси, банківська справа і страхування»**

В статті проаналізовано сутність та значення кошторису в системі управління установою державного сектору. Визначено порядок складання, розгляду та затвердження кошторисів бюджетних установ.

Ключові слова: кошторис, план асигнувань, розпорядники бюджетних коштів, лімітна довідка, штатний розпис.

In the article analyzes the essence and meaning of the estimate in the system of management of the public sector institution. The procedure for drawing up, reviewing and approving budget estimates of budget institutions is determined.

Key words: budget, plan of allocations, spending units, limit information, staffing.

Бюджетні установи та організації виконують покладені на державу функції для забезпечення соціальних, культурних та інших потреб суспільства. У зв'язку з тим, що для здійснення діяльності установам державного сектору кошти надаються безповоротно, виникає необхідність ефективного використання бюджетних коштів. Установи, які утримуються за рахунок коштів бюджетів, для забезпечення своєї діяльності і виконання покладених на них функцій, складають кошторис, який є важливим інструментом формування, управління й контролю фінансової політики бюджетної установи.

Різні аспекти проблеми обліку та фінансового планування діяльності в бюджетних установах висвітлені в працях таких науковців як: П.Т. Бубенко, О.Ф. Козир, Р. Т. Джога, Л. М. Сінельник, О.В. Димченко, І. О. Кондратюк, В. В. Петруніна.

Метою статті є розкриття сутності кошторису та визначення порядку складання, розгляду та затвердження кошторисів установ державного сектору.

Об'єктом дослідження є кошторис установи державного сектору.

Усі установи державного сектору для здійснення своєї діяльності та виконання покладених на них функцій та завдань щорічно складають фінансовий план.

Основним фінансовим документом, згідно з яким здійснюється діяльність установи державного сектору, є кошторис. Складання, затвердження та виконання кошторису здійснюється відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28 лютого 2002 р. №228.

Згідно з Бюджетним кодексом України, кошторис – це основний плановий фінансовий документ бюджетної установи, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень.

Кошторис суб'єктів державного сектора виступає інструментом планування фінансової діяльності, виконує роль бізнес-плану для установи. Розроблення структури кошторису спрямоване на розв'язання наступних завдань:

- прогнозування надходжень загального фонду з державного (місцевого) бюджетів;

- планування сум власних надходжень спеціального фонду, які дозволені установам відповідно до законодавства;
- здійснення контролю за цільовим використанням бюджетних коштів.

Кошторис бюджетної установи має такі складові частини:

- загальний фонд, який містить обсяг надходжень із загального фонду бюджету та розподіл видатків за повною економічною класифікацією видатків бюджету на виконання бюджетною установою (далі - установа) основних функцій або розподіл надання кредитів з бюджету за класифікацією кредитування бюджету;
- спеціальний фонд, який містить обсяг надходжень із спеціального фонду бюджету на конкретну мету та їх розподіл за повною економічною класифікацією видатків бюджету на здійснення відповідних видатків згідно із законодавством, а також на реалізацію пріоритетних заходів, пов'язаних з виконанням установою основних функцій, або розподіл надання кредитів з бюджету згідно із законодавством за класифікацією кредитування бюджету.

Форма кошторису затверджується Міністерством фінансів України [2].

Установам можуть виділятися бюджетні кошти тільки за наявності затверджених кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду.

План асигнувань є важливою частиною кошторису і затверджується разом з цим кошторисом.

План асигнувань із загального фонду бюджету - це помісячний розподіл бюджетних асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету), затверджених у загальному фонді кошторису, за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов'язань [2].

Бюджетне асигнування - повноваження розпорядника бюджетних коштів, надане відповідно до бюджетного призначення, на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів, яке має кількісні, часові та цільові обмеження [1].

Кошториси установи поділяються на: індивідуальні та зведені, що складаються відповідно до бюджетної класифікації. Вони різняться рівнем узагальнення інформації про доходи та видатки бюджетних установ.

Установа, незалежно від того, веде вона облік самостійно чи обслуговується централізованою бухгалтерією, для забезпечення своєї діяльності складає індивідуальні кошториси і плани асигнувань (загального фонду та спеціального фонду), за кожною виконуваною нею бюджетною програмою (функцією).

Зведені кошториси - це зведення показників індивідуальних кошторисів розпорядників коштів бюджету нижчого рівня, що складаються головним розпорядником для подання Мінфіну, місцевим фінансовим органам. Зведені кошториси не затверджують.

Міністерство фінансів, місцеві фінансові органи доводять до головних розпорядників відомості про граничні обсяги видатків бюджету та надання кредитів з бюджету загального фонду проекту відповідного бюджету на наступний рік, що є підставою для складання проектів кошторисів.

Для забезпечення правильного і своєчасного складання проектів кошторисів головні розпорядники:

- встановлюють для розпорядників нижчого рівня граничні обсяги видатків із загального фонду бюджету, термін подання проектів кошторисів і дають вказівки щодо їх складання;
- розробляють і повідомляють розпорядникам нижчого рівня інші показники, яких вони повинні дотримуватись відповідно до законодавства і які необхідні для правильного визначення видатків у проектах кошторисів;
- забезпечують складання проектів кошторисів на бюджетні програми (функції), що

виконуються безпосередньо головними розпорядниками.

Головні розпорядники з метою складання проектів зведених кошторисів розглядають показники проектів кошторисів розпорядників нижчого рівня щодо:

- законності й правильності розрахунків;
- доцільності запланованих видатків;
- правильності їх розподілу за економічною класифікацією;
- повноти надходження доходів;
- додержання діючих ставок (посадових окладів), норм, цін, лімітів та ін.

На основі проектів зведених кошторисів головні розпорядники формують бюджетні запити, які подаються Міністерству фінансів України, іншим фінансовим органам для включення до проектів відповідних бюджетів.

Проекти кошторисів складаються усіма установами, організаціями, незалежно від повноважень, на наступний бюджетний рік. У доходній частині проектів кошторисів зазначаються планові обсяги надходжень, які передбачається спрямувати на покриття видатків установи із загального й спеціального фондів проектів відповідних бюджетів. У процесі складання і затвердження проектів кошторисів залишки коштів за спеціальним фондом кошторисів не плануються.

Під час визначення обсягів видатків розпорядників нижчого рівня головні розпорядники повинні враховувати об'єктивну потребу в коштах кожної установи, виходячи з її основних виробничих показників; її контингентів, які встановлюються для установ (кількість класів, учнів у школах, ліжок у лікарнях, дітей у дошкільних закладах тощо), обсягу виконуваної роботи, штатної чисельності, необхідності реалізації окремих програм і накреслених заходів щодо скорочення витрат у плановому періоді.

Обов'язковими вимогами є першочергове забезпечення бюджетними коштами захищених видатків на:

- оплату праці працівників бюджетних установ;
- нарахування на заробітну плату;
- придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів;
- забезпечення продуктами харчування;
- оплату комунальних послуг та енергоносіїв;
- обслуговування державного (місцевого) боргу;
- поточні трансферти населенню;
- поточні трансферти місцевим бюджетам;
- підготовку кадрів вищими навчальними закладами I-IV рівнів акредитації;
- забезпечення осіб з інвалідністю технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення для індивідуального користування;
- фундаментальні дослідження, прикладні наукові та науково-технічні розробки;
- роботи та заходи, що здійснюються на виконання Загальнодержавної програми зняття з експлуатації Чорнобильської АЕС та перетворення об'єкта "Укриття" на екологічно безпечну систему, та роботи з посилення бар'єрних функцій зони відчуження;
- компенсацію процентів, сплачуваних банкам та/або іншим фінансовим установам за кредитами, отриманими громадянами на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла;
- заходи, пов'язані з обороноздатністю держави, що здійснюються за рахунок коштів резервного фонду державного бюджету;
- здійснення розвідувальної діяльності;

- оплату послуг з охорони державних (комунальних) закладів культури;
- оплату енергосервісу;
- виплати за державними деривативами.

Під час визначення видатків у проектах кошторисів установи повинен забезпечуватися суворий режим економії коштів і матеріальних цінностей. До кошторисів можуть включатись тільки видатки, передбачені законодавством, необхідність яких обумовлена характером діяльності установи. Видатки на придбання обладнання, капітальний ремонт приміщень тощо, які не є першочерговими, можуть передбачатись лише за умови забезпечення коштами невідкладних витрат та відсутності заборгованості.

Показники видатків, що включаються до проекту кошторису, повинні бути обґрунтовані відповідними розрахунками за кожним кодом економічної класифікації.

Після затвердження Державного і місцевих бюджетів проекти зведених кошторисів приводять у відповідність з показниками цих бюджетів.

Згідно зі статтею 51 Бюджетного кодексу України, затвердження кошторисів розпорядникам бюджетних коштів є однією зі стадій бюджетного процесу.

З метою коригування проектів кошторисів відповідні фінансові органи доводять до головних розпорядників лімітні довідки про бюджетні асигнування у тижневий термін після затвердження відповідного бюджету.

Лімітна довідка про бюджетні асигнування - це документ, який містить затверджені або встановлені бюджетні призначення та їх помісячний розподіл, а також інші показники, що згідно із законодавством повинні бути визначені на основі нормативів. Показники лімітної довідки доводяться до відома головних розпорядників, розпорядників нижчого рівня для уточнення проектів кошторисів і складання проектів планів асигнувань.

Розпорядники нижчого рівня уточнюють проекти кошторисів, складають проекти планів асигнувань і подають ці документи головним розпорядникам для уточнення показників проектів зведених кошторисів і складання проектів зведених планів асигнувань.

Розпорядники свої витрати приводять у відповідність з бюджетними асигнуваннями та іншими показниками, що доведені лімітними довідками. Для цього чисельність працівників установи, що пропонується до затвердження за штатним розписом, має бути приведена у відповідність з визначеним фондом оплати праці, а інші витрати - у відповідність з іншими встановленими асигнуваннями таким чином, щоб забезпечити виконання покладених на установу функцій. Форма штатного розпису установи встановлюється окремо для кожної галузі.

Головні розпорядники під час розгляду проектів кошторисів і планів асигнувань зобов'язані:

- забезпечити суворе виконання вимог законодавства, а також вказівок щодо складання кошторисів на наступний рік;
- додержуватись режиму економії, не допускати включення до кошторисів асигнувань, не зумовлених потребою;
- забезпечити в проектах кошторисів і планів асигнувань додержання доведених у лімітних довідках річних обсягів асигнувань та їх помісячного розподілу з урахуванням термінів проведення окремих заходів і можливості здійснення відповідних видатків протягом бюджетного періоду;
- не допускати прийняття в кошторисах сум, не підтверджених розрахунками та економічними обґрунтуваннями.

Уточнені проекти зведених кошторисів і проекти зведених планів асигнувань у двотижневий термін після одержання лімітних довідок подаються розпорядниками фінансовим органам для складання і затвердження річного розпису асигнувань відповідних бюджетів та помісячного розпису асигнувань загального фонду відповідних бюджетів.

Міністерство фінансів України надсилає для реєстрації, обліку й виконання затверджений річний розпис асигнувань Державного бюджету і помісячний розпис асигнувань загального фонду Державного бюджету Державному казначейству, яке протягом трьох робочих днів від дня затвердження доводить до головних розпорядників витяги із зазначених документів, які є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань усіма розпорядниками та планів використання бюджетних коштів одержувачами.

Кошториси, плани асигнувань повинні бути затверджені протягом 30 календарних днів з дня затвердження розпису бюджету.

Кошториси, плани асигнувань і штатні розписи затверджуються керівником відповідної установи вищого рівня.

Плани використання бюджетних коштів одержувачами затверджують їхні керівники за погодженням з розпорядниками, через яких вони одержують бюджетні кошти.

Одночасно з кошторисом затверджують план асигнувань і штатний розпис установи, в тому числі структурних підрозділів, які утримуються за рахунок власних надходжень. Ці документи подають і затверджують у двох примірниках, один з яких повертається установі, а другий залишається в установі, керівник якої їх затвердив.

Кошторис затверджують за загальним і спеціальним фондами на рік без розподілу за періодами в обсязі, який дорівнює сумі цих фондів.

Кошторис, плани асигнувань і штатні розписи установ затверджує керівник установи, уповноваженої затверджувати такі документи, підпис якого скріплюється гербовою печаткою, із зазначенням дати.

Головні розпорядники у тижневий термін після затвердження штатних розписів подають Міністерству фінансів України, Міністерству фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органам зведені показники за мережею, штатними розписами і контингентами установ і одержувачів за формами, встановленими МФУ.

Установи, які відповідно до законодавства самостійно затверджують кошториси, плани асигнувань і штатні розписи, у три тижневий термін після ухвалення державного бюджету на відповідний рік подають Міністерству фінансів України затверджені кошториси, розрахунки до них, календарні плани, плани асигнувань і штатні розписи.

Затвердження кошторисів і планів асигнувань, а також здійснення видатків на суму, що перевищує встановлені бюджетні призначення, розглядається як бюджетне правопорушення і передбачає відповідальність згідно із законодавством.

Міністерство фінансів України, Державна аудиторська служба України, місцеві фінансові органи щороку в межах своєї компетенції після ухвалення відповідних бюджетів перевіряють правильність складання і затвердження кошторисів і планів асигнувань.

На підставі матеріалів перевірок правильності складання кошторисів проводиться скорочення завищених асигнувань. Вивільнені асигнування спрямовують на проведення інших пріоритетних заходів, що плануються розпорядником, шляхом внесення змін у встановленому порядку до його кошторису за рішенням Міністерству фінансів України, місцевого фінансового органу на підставі обґрунтованого подання головного розпорядника.

Для здійснення контролю за відповідністю асигнувань, що визначені у кошторисах і затверджені річним розписом асигнувань Державного бюджету, органи Державного казначейства проводять реєстрацію і ведуть облік зведених кошторисів і планів асигнувань розпорядників вищого рівня в розрізі розпорядників нижчого рівня і одержувачів.

Розпорядники мають право проводити діяльність виключно в межах бюджетних асигнувань, затверджених кошторисами і планами асигнувань, за наявності витягу, доведеного органом Казначейства, що підтверджує відповідність цих документів даним бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів органів Казначейства. З цією метою розпорядники, які отримали від органів Державного казначейства витяг, повинні подати цим органам дані про розподіл показників зведених кошторисів і планів асигнувань у розрізі розпорядників нижчого рівня і одержувачів. Зазначені показники обліковуються у

відповідних органах Казначейства за місцем обслуговування розпорядників нижчого рівня та одержувачів.

У разі невідповідності кошторисів і планів асигнувань витягу, отриманому від відповідних органів Казначейства, розпорядники повинні перезатвердити зазначені документи згідно з витягом.

Здійснення видатків установ і одержувачів без затверджених у встановленому порядку кошторисів, планів асигнувань і планів використання бюджетних коштів припиняється через 30 календарних днів після затвердження річного розпису асигнувань і щомісячного розпису асигнувань загального фонду відповідних бюджетів.

До затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань і планів використання бюджетних коштів підставою для здійснення видатків є проекти кошторисів, планів асигнувань і планів використання бюджетних коштів, засвідчені підписами керівника установи і головного бухгалтера.

У разі, коли бюджетний розпис на наступний рік не затверджений в установлений законодавством термін, в обов'язковому порядку складається тимчасовий розпис бюджету на відповідний період. Бюджетні установи складають на цей період тимчасові індивідуальні кошториси, які затверджуються їх керівниками. При цьому зведені тимчасові кошториси не складаються.

Під час складання річного розпису асигнувань бюджету, щомісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету, кошторисів і планів асигнувань установ на наступний рік ураховують видатки, проведені згідно з тимчасовим розписом бюджету та тимчасовими кошторисами.

Установи мають право брати зобов'язання щодо видатків загального фонду бюджету відповідно до кошторису і плану асигнувань, виходячи з потреби в забезпеченні виконання пріоритетних заходів та з урахуванням здійснення платежів для погашення зобов'язань минулих періодів.

Зміни до кошторису і плану асигнувань вносяться у разі:

- потреби в перерозподілі асигнувань розпорядника;
- прийняття нормативного акта про передачу повноважень і бюджетних асигнувань одного розпорядника іншому;
- прийняття рішення про розподіл нерозподілених бюджетних асигнувань між розпорядниками;
- необхідності збільшення видатків спеціального фонду бюджету внаслідок перевищення надходжень до цього фонду у порівнянні з надходженнями, врахованими у бюджеті на відповідний рік;
- прийняття рішення про скорочення видатків загального фонду бюджету в цілому на рік;
- внесення змін до закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет).

Обсяг бюджетних зобов'язань, узятих упродовж року, повинен забезпечити зменшення рівня заборгованості за бюджетними зобов'язаннями минулих періодів і недопущення виникнення заборгованості за бюджетними зобов'язаннями у поточному році.

Якщо впродовж року відбувається скорочення асигнувань, то мають бути вжиті заходів з ліквідації або скорочення обсягу бюджетних зобов'язань, які перевищують уточнені плани асигнувань.

Бюджетна установа не має права здійснювати позичання в будь-якій формі або надавати за рахунок бюджетних коштів позички юридичним і фізичним особам.

Виконання кошторисів і планів асигнувань здійснюється наростаючим підсумком з початку року.

Звіти про виконання кошторисів, планів асигнувань і планів використання бюджетних коштів подаються у порядку і за формами, встановленими Державним казначейством [2].

За наявності у своєму розпорядженні значних фінансових ресурсів, перед бюджетними установами, організаціями постає важливе завдання – максимально ефективно їх

використання, за умови забезпечення при цьому прямого взаємозв'язку між розподілом коштів і фактичними результатами їх використання. Вирішення цього завдання можна досягти при застосуванні програмно-цільового методу.

Програмно-цільовий метод у бюджетному процесі - метод управління бюджетними коштами для досягнення конкретних результатів за рахунок коштів бюджету із застосуванням оцінки ефективності використання бюджетних коштів на всіх стадіях бюджетного процесу [1].

Практика застосування програмно-цільового методу в Україні показала необхідність здійснення середньострокового планування та стратегічного прогнозування бюджету, визначення пріоритетів бюджетної стратегії на середньо- та довгострокову перспективу.

Бюджетне планування на середньострокову перспективу вже багато років успішно застосовується в більшості розвинених країн світу. Середньостроковий бюджетний план сприяє досягненню вищого рівня стабільності і передбачуваності економічної ситуації в країні. У Сполучених Штатах Америки Департамент управління бюджетом регулярно складає 10-річні прогнози бюджетних видатків та надходжень, які є як середньостроковим, так і довгостроковим прогнозом. Ці прогнози вимагаються законодавством та періодично уточнюються. У Великобританії використовується середньострокове бюджетне планування на трирічний термін. Плани прогнозних оцінок переглядаються кожні два роки, після чого середньострокове планування бюджету зміщується на наступні два роки. Середньострокове бюджетне планування у Німеччині здійснюється щороку на три роки наперед і допускає коригування та уточнення наявних запланованих раніше показників.

Спираючись на зарубіжний досвід в Україні наразі відбувається перехід від однорічної до середньострокової перспективи бюджетного планування, що забезпечить формування бюджетної політики на основі стратегічного підходу до визначення пріоритетних заходів та відповідний розподіл обмежених ресурсів, посилить передбачуваність використання бюджетних ресурсів та послідовність планування заходів з реалізації політики.

Міністерство фінансів України розробило проект змін до Бюджетного кодексу, що передбачає запровадження середньострокового бюджетного планування та удосконалення програмно-цільового методу. Їх мета - реалізувати положення Стратегії реформування системи управління державними фінансами на 2017-2020 роки.

Перехід до середньострокового бюджетування передбачає посилити бюджетну дисципліну та запровадити проактивний механізм управління бюджетними коштами, який забезпечить вчасне прийняття виважених рішень. Це сприятиме забезпеченню фінансової стабільності та зміцненню економічного зростання у середньостроковій перспективі [3].

Сутність середньострокового бюджетного планування полягає в тому, що бюджет тепер складається не на один, а на три роки і усі розпорядники коштів мають уявлення про те, що буде з їх фінансуванням не лише наступного року, а й два роки за ним, що дозволяє їм тепер планувати довгострокові програми та проекти.

Це дозволить:

- досягнути фінансової та макроекономічної стабільності;
- скоротити державні видатки та запровадити Міністерству фінансів України і галузевим міністерствам механізми прогнозованості грошових потоків;
- розраховувати трирічні бюджети на основі реальних показників;
- встановити контроль за державним боргом;
- обраховувати наслідки впровадження політичних ініціатив в економіку (політичні ініціативи матимуть «стелі» видатків);
- посилити бюджетну дисципліну шляхом підвищення ефективності та результативності бюджетних видатків;

- змінити філософію бюджетних видатків (від утримання бюджетних установ до надання якісних бюджетних послуг).

Але перехід на трирічні бюджети створює не тільки переваги, але і додаткові ризики. У їх числі слабка передбачуваність середньострокових показників інфляції, через політичну та військову дестабілізацію непередбачуване зростання цін і тарифів, курсу гривні, зменшення зайнятості населення. Якщо спрогнозувати ці індикатори не вдасться, середньострокові плани не працюватимуть.

Програмно-цільовий метод спрямують на:

- підвищення ефективності та якості надання державних послуг;
- посилення відповідальності головних розпорядників за результати діяльності.

Таким чином, головним документом кожної бюджетної установи є кошторис. Без нього не можна ні придбати активи, ні виплатити заробітну плату працівникам, ні провести розрахунки. Установа державного сектору взагалі не може функціонувати без наявності цього основного планового фінансового документа. Тому складання кошторису бюджетної установи — важливий процес, за якого норми закону мають бути чітко дотримані, а всі доходи та витрати чітко порашовані.

Список використаних джерел

1. Бюджетний кодекс України [Електронний ресурс] : Закон України від 08.07.2010 №2456-VI. Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua>
2. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ: Затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 №228.
3. Проект Постанови про Основні напрями бюджетної політики на 2018-2020 роки від 15.06.2017 №6591.
4. Обиход К. О. Сутність і складові кошторису у державному секторі // Облік і фінанси.- №3(69). - 2015 р. - С.102-107.

Робота виконана під науковим керівництвом канд. екон. наук,
доцента КАНЄВОЇ Т. В.

Додаток Б.1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

28.01.2002 № 57

(у редакції наказу Міністерства фінансів України

04.12.2015 № 1118)

Затверджений у сумі **дванадцять мільйонів триста сімнадцять тисяч чотириста гривень, 12317400 грн**
(сума словами і цифрами)

Заступник Міністра

(посада)

І. Перегінець

(підпис)

(ініціали і прізвище)

(число, місяць, рік)

М. П.

КОШТОРИС
на 2015 рік

ЄДРПОУ 02011887 – Національна наукова медична бібліотека України
(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

(найменування міста, району, області)

Вид бюджету Державнийкод та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету **230. Міністерство охорони здоров'я**,

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету:

2301410 – Функціонування Національної наукової медичної бібліотеки, збереження та популяризація історії медицини

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів / Тимчасової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу)* _____)

(грн)

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
НАДХОДЖЕННЯ - усього	x	11 617 400	700 000	12 317 400
Надходження коштів із загального фонду бюджету	x	11 617 400	x	11 617 400
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:	x	x	700 000	700 000
надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	25010000	x	350 000	350 000
плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	25010100	x	350 000	350 000
надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	25010200	x	-	-
плата за оренду майна бюджетних установ	25010300	-	-	-
Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010400	-	-	-
інші джерела власних надходжень бюджетних установ	25020000	x	350 000	350 000
благодійні внески, гранти та дарунки	25020100	x	350 000	350 000
кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщення на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб	25020200	x	-	-
Кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних	25020300	x	-	-

послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право				
Кошти, отримані від реалізації майнових прав на фільми, вихідні матеріали фільмів та фільмокопій, створені за бюджетні кошти як за державним замовленням, так і на умовах фінансової підтримки	25020400	x	-	-
інші надходження, у тому числі:		x	-	-
інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)		x	-	-
фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)		x	-	-
повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету)		x		
		x	**	**
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	x	11 617 400	700 000	12 317 400
Поточні видатки	2000	11 617 400	297 500	11 914 900
Оплата праці	2110	11 187 600	37 200	11 224 800
Заробітна плата	2111	9 162 000	30 400	9 192 400
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	-	-	-
Нарахування на оплату праці	2120	2 025 600	6 800	2 032 400
Використання товарів і послуг	2200	429 800	260 300	690 100
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	26 000	157 200	183 200
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	-	-	-
Продукти харчування	2230	-	-	-
1	2	3	4	5
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	24 900	85 900	110 800
Видатки на відрядження	2250	4 000	1 700	5 700
Видатки та заходи спеціального призначення	2260	-	-	-
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	374 900	13 800	388 700
Оплата теплопостачання	2271	292 800	-	292 800
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	10 500	4 300	14 800
Оплата електроенергії	2273	71 600	9 500	81 100
Оплата природного газу	2274	-	-	-
Оплата інших енергоносіїв	2275	-	-	-
Оплата енергосервісу	2276	-	-	-
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	-	1 700	1 700
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	2281	-	-	-
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	-	1 700	1 700
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	-	-	-
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	-	-	-
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	-	-	-
Поточні трансферти	2600	-	-	-
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	-	-	-
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	-	-	-
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630	-	-	-

Соціальне забезпечення	2700	-	-	-
Виплата пенсій і допомоги	2710	-	-	-
Стипендії	2720	-	-	-
Інші виплати населенню	2730	-	-	-
Інші поточні видатки	2800	-	-	-
Капітальні видатки	3000	-	402 500	402 500
Придбання основного капіталу	3100	-	402 500	402 500
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	-	402 500	402 500
Капітальне будівництво (придбання)	3120	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	-	-	-
Капітальний ремонт	3130	-	-	-
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	-	-	-
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	-	-	-
Реконструкція та реставрація	3140	-	-	-
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141	-	-	-
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	-	-	-
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	-	-	-
Створення державних запасів і резервів	3150	-	-	-
Придбання землі та нематеріальних активів	3160	-	-	-
Капітальні трансферти	3200	-	-	-
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	-	-	-
1	2	3	4	5
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	-	-	-
Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	3230	-	-	-
Капітальні трансферти населенню	3240	-	-	-
Надання внутрішніх кредитів	4110	-	-	-
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	-	-	-
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	-	-	-
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	-	-	-
Надання зовнішніх кредитів	4210	-	-	-
Нерозподілені видатки	9000	-	-	-

Керівник

(підпис) (ініціали і прізвище)

Керівник бухгалтерської служби /
начальник планово-фінансового підрозділу

(підпис) (ініціали і прізвище)

(число, місяць, рік)

М. П. ***

** Сума проставляється за кодом відповідно до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку "НАДХОДЖЕННЯ - усього".

*** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних вищих навчальних закладів, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

Директор Департаменту
державного бюджету

В.П. Лозицький

Додаток Б.2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

28.01.2002 № 57

(у редакції наказу Міністерства фінансів України

04.12.2015 № 1118)

Затверджений у сумі **дванадцять мільйонів шістсот двадцять чотири тисячі вісімсот гривень, 12624800 грн**
(сума словами і цифрами)

Заступник Міністра

(посада)

І. Перегінець

(підпис)

(ініціали і прізвище)

(число, місяць, рік)

М. П.

КОШТОРИС на 2016 рік

ЄДРПОУ 02011887 – Національна наукова медична бібліотека України

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

(найменування міста, району, області)

Вид бюджету Державнийкод та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету **230. Міністерство охорони здоров'я**,

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету:

2301410 – Функціонування Національної наукової медичної бібліотеки, збереження та популяризація історії медицини

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів / Тимчасової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу)* _____)

(грн)

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
НАДХОДЖЕННЯ - усього	x	11 824 800	800 000	12 624 800
Надходження коштів із загального фонду бюджету	x	11 824 800	x	11 824 800
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:	x	x	800 000	800 000
надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	25010000	x	400 000	400 000
плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	25010100	x	400 000	400 000
надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	25010200	x	-	-
плата за оренду майна бюджетних установ	25010300	-	-	-
Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010400	-	-	-
інші джерела власних надходжень бюджетних установ	25020000	x	400 000	400 000
благодійні внески, гранти та дарунки	25020100	x	400 000	400 000
кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщення на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб	25020200	x	-	-
Кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних	25020300	x	-	-

послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право				
Кошти, отримані від реалізації майнових прав на фільми, вихідні матеріали фільмів та фільмокопій, створені за бюджетні кошти як за державним замовленням, так і на умовах фінансової підтримки	25020400	x	-	-
інші надходження, у тому числі:		x	-	-
інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)		x	-	-
фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)		x	-	-
повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету)		x		
		x	**	**
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	x	11 824 800	800 000	12 624 800
Поточні видатки	2000	11 824 800	340 000	12 164 800
Оплата праці	2110	11 381 700	42 700	11 424 400
Заробітна плата	2111	9 329 300	35 000	9 364 300
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	-	-	-
Нарахування на оплату праці	2120	2 052 400	7 700	2 060 100
Використання товарів і послуг	2200	443 100	297 300	740 400
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	26 900	179 500	206 400
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	-	-	-
Продукти харчування	2230	-	-	-
1	2	3	4	5
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	25 800	98 000	123 800
Видатки на відрядження	2250	4 000	2 000	6 000
Видатки та заходи спеціального призначення	2260	-	-	-
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	386 400	15 800	402 200
Оплата теплопостачання	2271	301 900	-	301 900
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	11 000	5 000	16 000
Оплата електроенергії	2273	73 500	10 800	84 300
Оплата природного газу	2274	-	-	-
Оплата інших енергоносіїв	2275	-	-	-
Оплата енергосервісу	2276	-	-	-
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	-	2 000	2 000
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	2281	-	-	-
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	-	2 000	2 000
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	-	-	-
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	-	-	-
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	-	-	-
Поточні трансферти	2600	-	-	-
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	-	-	-
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	-	-	-
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630	-	-	-

Соціальне забезпечення	2700	-	-	-
Виплата пенсій і допомоги	2710	-	-	-
Стипендії	2720	-	-	-
Інші виплати населенню	2730	-	-	-
Інші поточні видатки	2800	-	-	-
Капітальні видатки	3000	-	460 000	460 000
Придбання основного капіталу	3100	-	460 000	460 000
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	-	460 000	460 000
Капітальне будівництво (придбання)	3120	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	-	-	-
Капітальний ремонт	3130	-	-	-
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	-	-	-
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	-	-	-
Реконструкція та реставрація	3140	-	-	-
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141	-	-	-
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	-	-	-
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	-	-	-
Створення державних запасів і резервів	3150	-	-	-
Придбання землі та нематеріальних активів	3160	-	-	-
Капітальні трансферти	3200	-	-	-
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	-	-	-
1	2	3	4	5
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	-	-	-
Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	3230	-	-	-
Капітальні трансферти населенню	3240	-	-	-
Надання внутрішніх кредитів	4110	-	-	-
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	-	-	-
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	-	-	-
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	-	-	-
Надання зовнішніх кредитів	4210	-	-	-
Нерозподілені видатки	9000	-	-	-

Керівник

(підпис) (ініціали і прізвище)

(підпис) (ініціали і прізвище)

Керівник бухгалтерської служби /
начальник планово-фінансового підрозділу

(число, місяць, рік)

М. П. ***

** Сума проставляється за кодом відповідно до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку "НАДХОДЖЕННЯ - усього".

*** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних вищих навчальних закладів, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

Директор Департаменту
державного бюджету

В.П. Лозицький

Додаток Б.3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

28.01.2002 № 57

(у редакції наказу Міністерства фінансів України

04.12.2015 № 1118)

Затверджений у сумі **дев'ятнадцять мільйонів сімсот дванадцять тисяч дев'ятсот гривень, 19712900 грн**
(сума словами і цифрами)

Заступник Міністра

(посада)

П. Ковтонюк

(підпис)

(ініціали і прізвище)

(число, місяць, рік)

М. П.

КОШТОРИС на 2017 рік

ЄДРПОУ 02011887 – Національна наукова медична бібліотека України

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

м. Київ

(найменування міста, району, області)

Вид бюджету Державнийкод та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету **230. Міністерство охорони здоров'я**,

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету:

2301410 – Функціонування Національної наукової медичної бібліотеки, збереження та популяризація історії медицини

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів / Тимчасової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу)* _____)

(грн)

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
НАДХОДЖЕННЯ - усього	x	18 762 900	950 000	19 712 900
Надходження коштів із загального фонду бюджету	x	18 762 900	x	18 762 900
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:	x	x	950 000	950 000
надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	25010000	x	500 000	500 000
плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	25010100	x	500 000	500 000
надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	25010200	x	-	-
плата за оренду майна бюджетних установ	25010300	-	-	-
Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010400	-	-	-
інші джерела власних надходжень бюджетних установ	25020000	x	450 000	450 000
благодійні внески, гранти та дарунки	25020100	x	450 000	450 000
кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщення на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб	25020200	x	-	-
Кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних	25020300	x	-	-

послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право				
Кошти, отримані від реалізації майнових прав на фільми, вихідні матеріали фільмів та фільмокопій, створені за бюджетні кошти як за державним замовленням, так і на умовах фінансової підтримки	25020400	x	-	-
інші надходження, у тому числі:		x	-	-
інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)		x	-	-
фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)		x	-	-
повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету)		x		
		x	**	**
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	x	18 762 900	950 000	19 712 900
Поточні видатки	2000	18 762 900	430 000	19 192 900
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2100	18 275 000	42 700	18 317 700
Оплата праці	2110	14 979 500	35 000	15 014 500
Заробітна плата	2111	14 979 500	35 000	15 014 500
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	-	-	-
Нарахування на оплату праці	2120	3 295 500	7 700	3 303 200
Використання товарів і послуг	2200	487 900	387 300	875 200
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	26 900	250 000	276 900
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	-	-	-
Продукти харчування	2230	-	-	-
1	2	3	4	5
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	25 800	107 300	133 100
Видатки на відрядження	2250	4 000	5 000	9 000
Видатки та заходи спеціального призначення	2260	-	-	-
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	431 200	20 000	451 200
Оплата теплопостачання	2271	339 200	-	339 200
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	11 900	-	11 900
Оплата електроенергії	2273	80 100	20 000	100 100
Оплата природного газу	2274	-	-	-
Оплата інших енергоносіїв	2275	-	-	-
Оплата енергосервісу	2276	-	-	-
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	-	5 000	5 000
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	2281	-	-	-
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	-	-	-
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	-	-	-
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	-	-	-
Поточні трансферти	2600	-	-	-
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	-	-	-
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	-	-	-

Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630	-	-	-
Соціальне забезпечення	2700	-	-	-
Виплата пенсій і допомоги	2710	-	-	-
Стипендії	2720	-	-	-
Інші виплати населенню	2730	-	-	-
Інші поточні видатки	2800	-	-	-
Капітальні видатки	3000	-	520 000	520 000
Придбання основного капіталу	3100	-	520 000	520 000
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	-	520 000	520 000
Капітальне будівництво (придбання)	3120	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	-	-	-
Капітальний ремонт	3130	-	-	-
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	-	-	-
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	-	-	-
Реконструкція та реставрація	3140	-	-	-
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141	-	-	-
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	-	-	-
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	-	-	-
Створення державних запасів і резервів	3150	-	-	-
Придбання землі та нематеріальних активів	3160	-	-	-
Капітальні трансферти	3200	-	-	-
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	-	-	-
1	2	3	4	5
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	-	-	-
Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	3230	-	-	-
Капітальні трансферти населенню	3240	-	-	-
Надання внутрішніх кредитів	4110	-	-	-
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	-	-	-
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	-	-	-
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	-	-	-
Надання зовнішніх кредитів	4210	-	-	-
Нерозподілені видатки	9000	-	-	-

Керівник

(підпис) (ініціали і прізвище)

(підпис) (ініціали і прізвище)

Керівник бухгалтерської служби /
начальник планово-фінансового підрозділу

(число, місяць, рік)

М. П.***

** Сума проставляється за кодом відповідно до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку "НАДХОДЖЕННЯ - усього".

*** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних вищих навчальних закладів, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

Директор Департаменту
державного бюджету

В.П. Лоцицький

Додаток Б.4

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

28.01.2002 № 57

(у редакції наказу Міністерства фінансів України

04.12.2015 № 1118)

Затверджений у сумі **двадцять три мільйони п'ятсот шістдесят дві тисячі чотириста гривень, 23562400** грн
(сума словами і цифрами)

Заступник Міністра

(посада)

П.А. Ковтонюк

(підпис)

(ініціали і прізвище)

(число, місяць, рік)

М. П.

КОШТОРИС на 2018 рік

ЄДРПОУ 02011887 – Національна наукова медична бібліотека України

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

м. Київ

(найменування міста, району, області)

Вид бюджету Державнийкод та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету **230. Міністерство охорони здоров'я**,

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету:

2301410 – Функціонування Національної наукової медичної бібліотеки, збереження та популяризація історії медицини

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів / Тимчасової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу)* _____)

(грн)

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
НАДХОДЖЕННЯ - усього	x	22 212 400	1 350 000	23 562 400
Надходження коштів із загального фонду бюджету	x	22 212 400	x	22 212 400
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:	x	x	1 350 000	1 350 000
надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	25010000	x	900 000	900 000
плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	25010100	x	900 000	900 000
надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	25010200	x	-	-
плата за оренду майна бюджетних установ	25010300	-	-	-
Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010400	-	-	-
інші джерела власних надходжень бюджетних установ	25020000	x	450 000	450 000
благодійні внески, гранти та дарунки	25020100	x	450 000	450 000
кошти, що отримують бюджетні установи від підприємств, організацій, фізичних осіб та інших бюджетних установ для виконання цільових заходів, у тому числі заходів з відчуження для суспільних потреб земельних ділянок та розміщення на них інших об'єктів нерухомого майна, що перебувають у приватній власності фізичних або юридичних осіб	25020200	x	-	-
Кошти, що отримують вищі та професійно-технічні навчальні заклади від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних	25020300	x	-	-

послуг, якщо таким закладам законом надано відповідне право				
Кошти, отримані від реалізації майнових прав на фільми, вихідні матеріали фільмів та фільмокопій, створені за бюджетні кошти як за державним замовленням, так і на умовах фінансової підтримки	25020400	x	-	-
інші надходження, у тому числі:		x	-	-
інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)		x	-	-
фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)		x	-	-
повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету)		x		
		x	**	**
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	x	22 212 400	1 350 000	23 562 400
Поточні видатки	2000	22 212 400	820 000	23 032 400
Оплата праці	2110	17 774 700	35 000	17 809 700
Заробітна плата	2111	17 774 700	35 000	17 809 700
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	-	-	-
Нарахування на оплату праці	2120	3 910 400	7 700	3 918 100
Використання товарів і послуг	2200	527 300	777 300	1 304 600
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	26 900	300 000	326 900
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	-	-	-
Продукти харчування	2230	-	-	-
1	2	3	4	5
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	25 800	312 300	338100
Видатки на відрядження	2250	4 000	10 000	14 000
Видатки та заходи спеціального призначення	2260	-	-	-
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	470 600	150 000	620 600
Оплата теплопостачання	2271	369 600	100 000	469 600
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	12 900	-	12 900
Оплата електроенергії	2273	88 100	50 000	138100
Оплата природного газу	2274	-	-	-
Оплата інших енергоносіїв	2275	-	-	-
Оплата енергосервісу	2276	-	-	-
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	-	5 000	5 000
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	2281	-	-	-
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	-	5 000	5 000
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	-	-	-
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	-	-	-
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	-	-	-
Поточні трансферти	2600	-	-	-
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	-	-	-
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	-	-	-
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630	-	-	-

Соціальне забезпечення	2700	-	-	-
Виплата пенсій і допомоги	2710	-	-	-
Стипендії	2720	-	-	-
Інші виплати населенню	2730	-	-	-
Інші поточні видатки	2800	-	-	-
Капітальні видатки	3000	-	530 000	530 000
Придбання основного капіталу	3100	-	530 000	530 000
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	-	530 000	530 000
Капітальне будівництво (придбання)	3120	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	-	-	-
Капітальний ремонт	3130	-	-	-
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	-	-	-
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	-	-	-
Реконструкція та реставрація	3140	-	-	-
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141	-	-	-
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	-	-	-
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	-	-	-
Створення державних запасів і резервів	3150	-	-	-
Придбання землі та нематеріальних активів	3160	-	-	-
Капітальні трансфери	3200	-	-	-
Капітальні трансфери підприємствам (установам, організаціям)	3210	-	-	-
1	2	3	4	5
Капітальні трансфери органам державного управління інших рівнів	3220	-	-	-
Капітальні трансфери урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	3230	-	-	-
Капітальні трансфери населенню	3240	-	-	-
Надання внутрішніх кредитів	4110	-	-	-
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	-	-	-
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	-	-	-
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	-	-	-
Надання зовнішніх кредитів	4210	-	-	-
Нерозподілені видатки	9000	-	-	-

Керівник

(підпис) (ініціали і прізвище)

(підпис) (ініціали і прізвище)

Керівник бухгалтерської служби /
начальник планово-фінансового підрозділу

(число, місяць, рік)

М. П. ***

** Сума проставляється за кодом відповідно до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку "НАДХОДЖЕННЯ - усього".

*** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних вищих навчальних закладів, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

Директор Департаменту
державного бюджету

В.П. Лозицький

Додаток В

Показники кошторисів за загальним та спеціальним фондами

Найменування	Код	2015 рік		2016 рік		2017 рік		2018 рік	
		ЗФ	СФ	ЗФ	СФ	ЗФ	СФ	ЗФ	СФ
НАДХОДЖЕННЯ		11 617 400	700 000	11 824 800	800 000	18 762 900	950 000	22 212 400	1 350 000
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ		11 617 400	700 000	11 824 800	800 000	18 762 900	950 000	22 212 400	1 350 000
Поточні видатки	2000	11 617 400	297 500	11 824 800	340 000	18 762 900	430 000	22 212 400	820 000
Заробітна плата	2111	9 162 000	30 400	9 329 300	35 000	14 979 500	35 000	17 774 700	35 000
Нарахування на оплату праці	2120	2 025 600	6 800	2 052 400	7 700	3 295 500	7 700	3 910 400	7 700
Використання товарів і послуг:	2200	429 800	260 300	443 100	297 300	487 900	387 300	527 300	777 300
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	26 000	157 200	26 900	179 500	26 900	250 000	26 900	300 000
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	24 900	85 900	25 800	98 000	25 800	107 300	25 800	312 300
Видатки на відрядження	2250	4 000	1 700	4 000	2 000	4 000	5 000	4 000	10 000
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв:	2270	374 900	13 800	386 400	15 800	431 200	20 000	470 600	150 000
<i>Оплата теплопостачання</i>	<i>2271</i>	<i>292 800</i>		<i>301 900</i>		<i>339 200</i>		<i>369 600</i>	<i>100 000</i>
<i>Оплата водопостачання та водовідведення</i>	<i>2272</i>	<i>10 500</i>	<i>4 300</i>	<i>11 000</i>	<i>5 000</i>	<i>11 900</i>		<i>12 900</i>	
<i>Оплата електроенергії</i>	<i>2273</i>	<i>71 600</i>	<i>9 500</i>	<i>73 500</i>	<i>10 800</i>	<i>80 100</i>	<i>20 000</i>	<i>88 100</i>	<i>50 000</i>
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280		1 700		2 000		5 000		5 000
Капітальні видатки	3000		402 500		460 000		520 000		530 000

Додаток Г

Планові та фактичні показники кошторисів

Найменування	Код	2015 рік		2016 рік		2017 рік		2018 рік
		План	Факт	План	Факт	План	Факт	План
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ		12 317 400	11 642 576	12 624 800	12 169 455	19 712 900	18 662 435	23 562 400
Поточні видатки	2000	11 914 900	11 256 906	12 164 800	11 717 915	19 192 900	18 148 375	23 032 400
Оплата праці		11 224 800	10 637 572	11 424 400	11 023 256	18 317 700	17 352 075	21 727 800
<i>Заробітна плата</i>	2111	9 192 400	8 719 321	9 364 300	9 035 456	15 014 500	14 223 012	17 809 700
<i>Нарахування на оплату праці</i>	2120	2 032 400	1 918 251	2 060 100	1 987 800	3 303 200	3 129 063	3 918 100
Використання товарів і послуг	2200	690 100	619 334	740 400	694 659	875 200	796 300	1 304 600
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	183 200	177 461	206 400	196 264	276 900	257 884	326 900
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	110 800	106 724	123 800	120 083	133 100	124 497	338 100
Видатки на відрядження	2250	5 700	5 321	6 000	5 593	9 000	8 014	14 000
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	388 700	341 300	402 200	385 436	451 200	419 506	620 600
<i>Оплата теплопостачання</i>	2271	292 800	256 583	301 900	289 283	339 200	311 479	469 600
<i>Оплата водопостачання та водовідведення</i>	2272	14 800	13 098	11 000	10 703	11 900	11 431	12 900
<i>Оплата електроенергії</i>	2273	81 100	71 619	84 300	80 450	100 100	96 596	138 100
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	1 700	1 455	2 000	1 785	5 000	4 380	5 000
Капітальні видатки	3000	402 500	385 670	460 000	451 540	520 000	514 060	530 000