

ОСОБЛИВОСТІ ФОРМУВАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ КОШТОРИСУ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

Баришевська І.В.,

канд. екон. наук, доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування

Сирцева С.В.,

канд. екон. наук, доцент кафедри обліку і оподаткування

Миколаївський національний аграрний університет,

м. Миколаїв, Україна

Розглянуто організаційні засади формування і виконання кошторису бюджетної установи, його об'єкт, предмет та види. Розкрито економічний зміст кошторису. Представлено порядок складання проектів кошторисів.

Ключові слова: кошторис, бюджетна установа, загальний фонд, спеціальний фонд.

Ефективне функціонування економіки країни неможливе без раціонального використання державних коштів. В зв'язку з цим все більшого значення набувають питання вивчення та оцінки діяльності організацій і установ, які фінансуються за рахунок бюджетних коштів. До бюджетних установ належать організації та установи, які утримуються за рахунок державного чи місцевих бюджетів. Діяльність бюджетних установ є неприбутковими. Основною для них є діяльність з надання просвітницьких, культурних, наукових, освітніх та інших подібних послуг для суспільного споживання, послуг зі створення системи соціального самозабезпечення громадян та здійснення інших цілей, передбачених статутними документами [1].

Фінансово-господарська діяльність будь-якої бюджетної установи здійснюється за кошти державного або місцевого бюджету на підставі єдиного кошторису доходів і видатків, який складається відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою КМУ від 28.02.02 р. №228 [2].

Кошторис є основним плановим документом, який надає повноваження бюджетній установі щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання бюджетною установою своїх функцій

та досягнення цілей, визначених на рік, відповідно до бюджетних призначень [3].

Відповідно до п. 1 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ № 228 кошторис має дві складові: загальний фонд; спеціальний фонд [2].

Загальний фонд містить обсяг надходжень із загального фонду бюджету та розподіл видатків за повною економічною класифікацією видатків бюджету на виконання бюджетною установою основних функцій або розподіл надання кредитів із бюджету за класифікацією кредитування бюджету.

Спеціальний фонд містить обсяг надходжень зі спецфонду 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 із виконанням установою основних функцій, або розподіл надання кредитів із бюджету згідно із законодавством за класифікацією кредитування бюджету.

На думку П.С.Безруких, розроблення кошторису бюджетної установи спрямоване на розв'язання двох основних завдань: визначення обсягу доходів і видатків, пов'язаних із діяльністю окремих структурних одиниць та підрозділів; забезпечення покриття видатків фінансовими ресурсами із різних джерел [4].

Для правильної та своєчасної організації роботи, пов'язаної зі складанням проектів кошторисів, Міністерство фінансів України та місцеві фіноргани доводять до головних розпорядників відомості про граничні обсяги видатків бюджету та надання кредитів із бюджету загального фонду проекту відповідного бюджету на наступний рік, що є підставою для складання проектів кошторисів.

Також головні розпорядники, складаючи проекти відповідних бюджетів на наступний рік, повинні:

- установити для розпорядників нижчого рівня граничні обсяги видатків бюджету та/або надання кредитів із бюджету із загального фонду бюджету, термін подання проектів кошторисів та надати рекомендації щодо їх складання;

- розробити і повідомити розпорядникам нижчого рівня інші показники, яких вони повинні дотримуватися відповідно до законодавства і які потрібні для правильного визначення видатків бюджету у проектах кошторисів;
- забезпечити складення проектів кошторисів на бюджетні програми (функції), що виконуються безпосередньо головними розпорядниками.

Головні розпорядники розглядають показники проектів кошторисів розпорядників нижчого рівня щодо: законності та правильності розрахунків; доцільності запланованих видатків бюджету та надання кредитів із бюджету; правильності їх розподілу відповідно до економічної класифікації видатків бюджету та класифікації кредитування бюджету; повноти надходження доходів або повернення кредитів; додержання дієвих ставок (посадових окладів), норм, цін, лімітів; інших показників відповідно до законодавства та складають проекти зведених кошторисів.

Проекти кошторисів складаються всіма установами на наступний бюджетний рік, на який плануються видатки бюджету та/або надання кредитів із бюджету.

На основі проектів зведених кошторисів головні розпорядники формують бюджетні запити для включення до проектів відповідних бюджетів у встановленому порядку. Термін розгляду показників проектів кошторисів розпорядників нижчого рівня встановлюється головними розпорядниками.

У частині надходжень проектів кошторисів зазначаються планові обсяги, які передбачається спрямувати на здійснення видатків бюджету та надання кредитів із бюджету із загального та спеціального фондів проектів відповідних бюджетів. Обсяги надходжень до спецфонду проекту кошторису визначаються на підставі розрахунків, які складаються практично за кожним джерелом доходів та/або фінансування бюджету чи повернення кредитів до бюджету, що плануються на наступний рік [5].

У відповідний термін фінансові органи доводять до головних розпорядників лімітні довідки про бюджетні асигнування.

Лімітна довідка про бюджетні асигнування – це документ, який містить затверджені бюджетні призначення та їх помісячний розподіл, а також інші показники, які згідно із законодавством повинні бути визначені на основі нормативів.

Водночас головні розпорядники доводять до відома розпорядників нижчого рівня показники лімітних довідок для уточнення проектів кошторисів і складання проектів планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спецфонду, зведення показників спецфонду кошторису, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів. Усі розпорядники приводять у відповідність до бюджетних асигнувань свої витрати, доведені лімітними довідками, та подають на затвердження до відповідних фінансових органів.

Головні розпорядники після отримання лімітних довідок подають МФУ, місцевим фінансовим органам уточнені проекти зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету, зведених планів спецфонду, а головні розпорядники коштів, через які отримують бюджетні призначення вищі навчальні заклади та наукові установи, заклади охорони здоров'я, також уточнені проекти зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів для складання і затвердження згідно з бюджетними призначеннями, установленими у відповідному бюджеті для загального і спеціального фонду в розрізі головних розпорядників, розпису відповідного бюджету [5].

Затверджений розпис держбюджету реєструється для обліку та виконання в органах Казначейства. Казначейство протягом трьох робочих днів після затвердження зазначеного розпису доводить до головних розпорядників витяги з його складових частин.

Кошториси повинні бути затверджені протягом 30 календарних днів після затвердження розписів відповідних бюджетів. Одночасно з кошторисом

затверджуються план асигнувань загального фонду бюджету, план надання кредитів із загального фонду бюджету, план спецфонду, план використання бюджетних коштів, помісячний план використання бюджетних коштів і штатний розпис установи, включаючи структурні підрозділи, які утримуються за рахунок власних надходжень. Зазначені документи, а також розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету та надання кредитів із бюджету, що включаються до проекту кошторису, подаються у двох примірниках, один з яких повертається установі, а другий залишається в установі, керівник якої затвердив кошторис.

Таким чином, фінансування діяльності бюджетних установ здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, які надаються їм на основі затвердженого кошторису.

ЛІТЕРАТУРА:

1. Богданюк О.В. Аналіз виконання кошторису як спосіб ефективного контролю використання коштів бюджетної установи. URL: <http://dspace.nbuv.gov.ua/bitstream/handle/123456789/92197/03-Bohdaniuk.pdf?sequence=1> (дата звернення: 17.11.2019).

2. Порядок складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ: постановою КМУ від 28.02.02р. №228. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/228-2002-%D0%BF/ed20041130> (дата звернення: 17.11.2019).

3. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI. URL: zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2542-14 (дата звернення: 17.11.2019).

4. Безруких П.С. Бухгалтерській облік. К. : Вища школа, 1999. 563 с.

5. Жовницька Н. Кошторис – основний плановий документ. URL: <https://uteka.ua/ua/publication/budget-13-shkola-bughaltera-rozporядitelabyudzhethnih-sredstv-66-smeta-%E2%80%93-osnovnoj-planovuj-dokument> (дата звернення: 17.11.2019).

***Abstract:** the organizational principles of formation and implementation of the budget institution budget, its object, subject and types are considered. The economic content of the budget is disclosed. The procedure for drawing up draft estimates is presented.*

***Key words:** budget, budget institution, general fund, special fund.*