УДК 35.072.81

І.М. ПОГОРЄЛОВ, доцент, НТУ «ХПІ», Харків
Д.М. КАРПОВИЧ, магістрант, НТУ «ХПІ», Харків

ПИТАННЯ ПЛАНУВАННЯ ДОХОДІВ ТА ВИДАТКІВ У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

У статті розглядаються методи проведення аналізу у бюджетних організаціях, процес планування, затвердження та виконання кошторису доходів та видатків бюджетних установ. Запропоновано шляхи покращення управління бюджетними коштами, задля більш ефективного виконання кошторису.

В статье рассматриваются методы проведения анализа в бюджетных организациях, процесс планирования, утверждения и исполнения сметы доходов и расходов бюджетных учреждений. Предложены пути улучшения управления бюджетными средствами, для более эффективного выполнения сметы.

The article deals with methods of analysis of budget organizations, the planning, approval and execution of budget revenues and expenditures of budgetary institutions. The ways for improving management of budget funds for more effective implementation of the estimate are proposed.

Вступ. Становлення ринкових відносин в Україні зумовлює удосконалення механізмів управління бюджетними установами. Бюджетні установи та організації забезпечують виконання покладених на державу функцій. Місією суб'єктів господарювання бюджетної сфери є задоволення соціальних, культурних та інших потреб суспільства. Діяльність цих установ фінансується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, які надаються їм безповоротно. Виникає об'єктивна необхідність ефективного управління рухом бюджетних коштів та майна, придбаного за їхній рахунок.

На нашу думку управлінські рішення є дієвими лише при чіткому плануванні, раціональній організації системи бухгалтерського обліку, оперативному контролі та здійсненні факторного аналізу. Для забезпечення цільового та ефективного використання бюджетних коштів особливе значення має налагодження системи бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Це питання набирає більшої важливості в процесі наближення національної системи бухгалтерського обліку до міжнародних стандартів обліку та звітності.

Кошторис бюджетних установ є складовою місцевого бюджету бюджетної системи країни. Тому, актуальним завданням бюджетної системи є удосконалення механізму формування та реалізації кошторису бюджетних установ. Важливу роль в управлінні діяльністю бюджетних установ відіграють раціональна організація та методика обліку й аналізу результатів виконання кошторису.

Процедуру складання, затвердження та виконання кошторису бюджетних установ затверджено Постановою Кабінету Міністрів України 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розг-

ляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ»[1]. У цьому Порядку передбачено послідовність дій при затвердженні кошторису. Фінансування установ без затвердженого в установленому порядку кошторису забороняється.

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 [4].

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 установи;

– забезпечення покриття видатків фінансовими ресурсами із різних джерел.

Враховуючи наявність двох фондів у бюджетах – загального та спеціального, а також необхідність посилення контролю за витрачанням бюджетних ресурсів та їх економією, було визнано за доцільне скасувати позабюджетні фонди бюджетних установ і запровадити, відповідно, дві складові частини кошторису.

Загальний фонд включає обсяг надходжень із загального фонду бюджету та розподіл видатків за повною економічною класифікацією видатків на виконання бюджетною установою основних функцій[4].

У спеціальний фонд входить обсяг надходжень із спеціального фонду бюджету на конкретну мету та розподіл видатків за повною економічною класифікацією на здійснення видатків спеціального призначення, а також на реалізацію пріоритетних заходів, пов'язаних з виконанням установою певних функцій.

Разом з кошторисом затверджують також план асигнувань.

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

Установи мають право брати бюджетні зобов'язання та витрачати бюджетні кошти на цілі і в межах, установлених кошторисами і планами асигнувань, планами спеціального фонду.

Для програм та заходів, які здійснюються за рахунок коштів бюджету, бюджетні асигнування надаються розпорядникам бюджетних коштів.

В Україні є два види кошторисів: 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 програ-

мою (функцією).

Зведені кошториси не затверджують.

Оскільки кошторис – це план доходів і видатків бюджетної установи, то сама форма документа складається з двох частин: дохідної і видаткової.

Залежно від джерел утворення, доходи бюджетної установи поділяються на два види:

- доходи загального фонду бюджету;
- доходи спеціального фонду бюджету

У ході складання і затвердження проектів кошторисів залишки коштів за спеціальним фондом кошторисів не планують [2].

Дохідна частина спеціального фонду проекту кошторису формується на підставі індивідуальних розрахунків доходів і платежів та відрахувань до бюджету, які складаються за кожним джерелом доходів.

У видатковій частині кошторису доходів і видатків установи зазначають загальну суму витрат установи з розподілом їх за категоріями видатків економічної класифікації, а також із встановленням витрат, фінансування яких планується за рахунок бюджетних асигнувань і за рахунок надходжень із спеціального фонду [3].

Передбачені у видатковій частині єдиного кошторису асигнування повинні забезпечувати 100-відсоткове фінансування витрат установи. Зокрема, чисельність працівників установи, яка пропонується до затвердження за штатним розписом, повинна бути повністю забезпечена фондом заробітної плати виходячи з розміру не тих посадових окладів, що склались на момент складання кошторису, а з урахуванням коефіцієнтів їх підвищення протягом планового року (у зв’язку з прогнозуванням відповідних темпів інфляції, прийняттям тих чи інших законодавчих актів щодо змін умов оплати праці працівників окремих галузей соціально-культурної сфери тощо.

У разі невиконання зазначеної умови, керівники відповідних органів, зазначених у відповідних пунктах Положення про складання кошторису, не мають права затверджувати штатний розпис установи.

Розрахунки витрат за кожною статтею позабюджетних коштів здійснюються з урахуванням особливостей діяльності установи, яка надає платні послуги.

Якщо під час планування установою спеціального фонду кошторису планові доходи перевищують планові видатки, розраховані на реалізацію заходів спеціального призначення відповідно до законодавства, установа повинна передбачити спрямування зазначених коштів на пріоритетні заходи, які необхідні для виконання основних функцій, але не забезпечені (або частково забезпечені) видатками загального фонду. Оскільки такі видатки планують за рахунок надходжень із спеціального фонду, їх передбачають у кошторисі за спеціальним фондом.

Відповідно до законодавства діяльність бюджетних установ здійснюється за рахунок коштів, що надходять з бюджету, і додаткових доходів,

отримання яких дозволенне чинним законодавством України [3].

Здійснення операцій за видатками державного бюджету через органи Державного казначейства обов'язкове для всіх розпорядників його коштів. При казначейській формі виконання державного бюджету розпорядникам коштів відкриваються реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

Фінансування та оплата витрат проводяться органами Державного казначейства за наявності відомостей про територіальне розташування мережі установ, підприємств і організацій на відповідній території та на підставі затверджених кошторисів доходів і видатків. Кошторис бюджетної установи є основним документом, який визначає загальний обсяг, цільовий напрямок і щоквартальний розподіл її коштів.

Бюджетні установи одержують фінансування з державного або місцевих бюджетів.

Незалежно від джерел покриття видатків бюджетних установ фінансування здійснюється на підставі таких принципів:

- плановості;
- цільового спрямування коштів;
- безповоротності та безвідплатності;
- ефективного використання коштів;
- оптимального поєднання власних, кредитних і бюджетних джерел;
- додержання режиму економії та постійного контролю за їхнім використанням.

Дотримання вищезгаданих принципів бюджетного фінансування сприяє зміцненню фінансово-бюджетної дисципліни бюджетними установами, а також підвищенню ефективності використання бюджетних коштів[5].

Бюджетні установи, які утримуються за рахунок коштів Державного бюджету, фінансуються через органи Державного казначейства, яким в установах Національного банку та уповноважених установах комерційних банків, визначених Кабінетом Міністрів України та Національним банком України, відкриваються єдині казначейські рахунки відповідно до наказу Головного управління Державного казначейства України.

У перспективі органи Державного казначейства виконуватимуть функції бюджетного банку.

При фінансуванні розпорядників бюджетних коштів через територіальні органи Державного казначейства всі поточні рахунки бюджетних установ в уповноважених банках закриваються і в свою чергу їм в органах Державного казначейства відкриваються реєстраційні рахунки, кількість яких у конкретного розпорядника коштів залежить від ступеня деталізації контролю за використанням бюджетних коштів відповідно до бюджетної класифікації.

З метою забезпечення попереднього контролю за витрачанням коштів державного бюджету документи, які підтверджують необхідність проведення оплати рахунка, перевіряються відносно доцільності та ефективності витрат. Суми, які підлягають перерахуванню, звіряються з кошторис-

сом доходів і видатків установи, з залишками невикористаних асигнувань за кодами економічної класифікації.

У випадках, коли доцільність проведення оплати рахунка викликає сумнів, строк надання дозволу на оплату може бути продовжений. Розрахункові документи, які підтверджують необхідність оплати рахунків, до здійснення оплати залишаються в органі Державного казначейства. Підготовлені платіжні доручення надаються в уповноважений банк у вигляді електронних розрахункових документів в системі «клієнт-банк» [6].

Отже, на основі вищевикладеного можна зробити висновок, що запорукою ефективного функціонування установи є досконале знання та чітке застосування нормативних документів, з якими пов'язаний цей процес. Такі нормативно-правові акти постійно напрацьовуються Кабінетом Міністрів України, Міністерством фінансів України, Державним казначейством України.

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. Необхідно скоротити витрати часу й праці на складання та розробку кошторисів витрат установи, що можливе при обробці та передачі інформації в умовах автоматизації та застосування новітніх технічних засобів безпосередньо в процесі вдосконалювання бюджетних операцій. Створення спеціальних програм по складанню та виконанню, обчисленні кошторису видатків дозволило б здійснювати збір вихідних даних минаючи стадію розробки на паперових документах.

Окрім того, складання, затвердження та виконання кошторису видатків бюджетної установи будуть успішно виконуватися тільки при наявності висококваліфікованих кадрів.

Завершивши дослідження, можна зробити наступні пропозиції:

1. Скорочення великого обсягу документації при здійсненні розрахунків до бюджетного запиту, а саме недоцільність у них заповнення таких даних, як касові та фактичні видатки за попередні два роки та прогнозування на наступні три роки. Це є недоцільним при обрахунку витрат на один календарний рік. Такі розрахунки займають багато часу і є непрактичними.

2. На практиці доцільніше було б використовувати узагальнюючі коди економічної класифікації видатків, що б полегшило складання та розрахунок, а в подальшому і виконання кошторису економістам та бухгалтерам установи.

3. Сполучення карток аналітичного обліку касових витрат і карток аналітичного обліку фактичних витрат в одну книгу, на приклад книгу обліку касових і фактичних витрат, що дозволило б оперативно виявляти допущені помилки в обліку витрат шляхом проведення що помісячного ув'язування касових і фактичних витрат і прискорило б складання місячної (відображаються тільки касові витрати) і квартальної звітності (відображаються як касові, так і фактичні витрати).

Список літератури: 1. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетними установами», затверджений Постановою КМУ № 228 від 28 лютого 2002 року. **2.** Інструкція про складання типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ. Затверджена ДКУ 18.12.2000 р., № 130 // Бухгалтерія. – 2001. – №10 (425), – С. 4-5. **3.** Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ. Затверджений ГУДКУ 10,12.1999 р. № 114 / / Бухгалтерія, – 2001. – № 4 (367). – С. 70-84. **4.** Учет в бюджетних организациях. – К.: Универсалбизнес. 2001. – 352 с. **5.** *Гончарук Я.А., Рудницький В.С.,* Аудит: Навч. посібник. – Львів: Світ, 2002 р. **6.** Журнал «Бухгалтерський тиждень» – видання №20, 4 березня 2007 р.

Надійшла до редколегії 31.10.2011.