

**УКРАЇНСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ**

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТРАНСПОРТУ

Кафедра „Облік і аудит”

В.Ф. Мінка

**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ
У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ**

Конспект лекцій

Частина 1

Харків 2008

Мінка В.Ф. Бухгалтерський облік і звітність у бюджетних установах: Конспект лекцій. – Харків: УкрДАЗТ, 2008. – Ч.1. - 81 с.

Конспект лекцій з даної дисципліни наведено у двох частинах. Кожна з частин містить тематичний план та типову програму.

У конспекті лекцій відображені особливості бухгалтерського обліку бюджетних установ, що є важливою частиною господарського обліку в Україні. Він виконує свої конкретні завдання, має специфічні об'єкти, ведеться за окремим планом рахунків на балансі, який відрізняється від балансу госпрозрахункових підприємств. Конспект лекцій дає можливість ознайомитися з нормативно-законодавчою базою, що регулює діяльність бюджетних установ, та вивчити особливості відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку.

Іл. 2, табл. 1, бібліогр.: 11 назв.

Конспект лекцій розглянуто і рекомендовано до друку на засіданні кафедри „Облік і аудит” 21 лютого 2007 р., протокол № 8.

Рецензент

проф. Н.В. Чебанова

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Тематичний план дисципліни.....	5
Типова програма.....	6
Тема 1 Суть та призначення бюджету. Бюджет як економічна категорія.....	7
Тема 2 Бюджетна система України. Нормативно-законодавча база функціонування бюджетної системи України.....	10
Тема 3 Складові бюджетної системи України.....	16
Тема 4 Правові основи діяльності бюджетних установ.....	23
Тема 5 Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах.....	27
Тема 6 Власні надходження бюджетних установ, порядок їх формування та використання.....	50
Тема 7 Кошторис доходів та видатків бюджетної установи.....	54
Список літератури.....	80

ВСТУП

Облік у бюджетних установах ведеться майже в 100 тисячах установ та організацій різного профілю – освіти, науки, медицини, органів законодавчої та виконавчої влади, силових міністерствах і відомствах. Ці установи здійснюють свою діяльність за рахунок коштів Державного або місцевих бюджетів і тому мають назву бюджетні.

Бухгалтерський облік у бюджетних установах є важливою частиною господарського обліку в Україні. Він виконує свої конкретні завдання, має специфічні об'єкти, ведеться за окремим планом рахунків на балансі, який відрізняється від балансу госпрозрахункових підприємств.

Навчальна дисципліна “Бухгалтерський облік і звітність у бюджетних установах” є нормативною для підготовки фахівців з економіки. Метою дисципліни є вивчення особливостей організації бухгалтерського обліку, методології бухгалтерського обліку окремих об'єктів бюджетних установ.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ
“Бухгалтерський облік і звітність у бюджетних установах”
для підготовки фахівців зі спеціальності “Облік і аудит”
(денна форма навчання)

Назва теми	Кількість годин			
	лекції	семінар- ські та практичні	само- стійна робота	індиві- дуальна робота
1 Суть та призначення бюджету. Бюджет як економічна категорія	2	1	2	1
2 Бюджетна система України. Нормативно-законодавча база функціонування бюджетної системи України	2	2	2	1
3 Складові бюджетної системи України	2		2	1
4 Правові основи діяльності бюджетних установ	2		2	1
5 Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах	4	2	2	2
6 Власні надходження бюджетних установ, порядок їх формування та використання	2	1	2	1
7 Кошторис доходів та видатків бюджетної установи	4	2	2	2
8 Фінансування бюджетних установ. Система розпорядників бюджетних коштів	2	1	2	1
9 Особливості бухгалтерського обліку засобів та джерел засобів бюджетних установ	10	7	10	8
10 Оподаткування бюджетних установ	2		2	2
11 Звітність бюджетних установ	2	2	1	2
12 Контроль за виконанням кошторису доходів та видатків бюджетних установ	2		1	2
Разом годин	36	18	30	24

ТИПОВА ПРОГРАМА

Тема 1 Суть та призначення бюджету. Бюджет як економічна категорія

Сутність і роль бюджету як економічної категорії. Визначення терміну «бюджет». Характерні ознаки бюджетних відносин: усеохоплюючий і перерозподільчий характер. Бюджет і ринкова економіка. Бюджет як основний фінансовий план держави.

Тема 2 Бюджетна система України. Нормативно-законодавча база функціонування бюджетної системи України

Бюджетний устрій і бюджетна система. Основи бюджетного устрою: структура бюджетної системи, принципи функціонування бюджетної системи. Конституція України, Бюджетний кодекс України, Закон про Державний бюджет України та інші закони і нормативні акти, що регулюють функціонування бюджетної системи України.

Тема 3 Складові бюджетної системи України

Призначення та функції органів управління бюджетом, а саме: Державне казначейство України; Державна податкова адміністрація України; Рахункова палата; Контрольно-ревізійна служба України.

Тема 4 Правові основи діяльності бюджетних установ

Порядок реєстрації бюджетної установи в органах Державної податкової адміністрації як неприбуткової організації та платника ПДВ. Реєстрація в органах Пенсійного фонду та в органах фонду соціального страхування як платників обов'язкових зборів. Порядок відкриття рахунків в органах Державного казначейства України.

Тема 5 Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах

Нормативно-законодавча база, що регулює організацію бухгалтерського обліку бюджетних установ. План рахунків бюджетних установ та порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ. Порядок формування меморіальних ордерів та Журналу – головної бюджетної установи, форми аналітичного обліку бюджетних

установ. Взаємозв'язок плану рахунків та балансу бюджетної установи.

Тема 6 Власні надходження бюджетних установ, порядок їх формування та використання

Порядок формування та використання власних надходжень бюджетних установ, нормативні документи, що регулюють порядок формування та використання власних надходжень бюджетних установ.

Тема 7 Кошторис доходів та видатків бюджетної установи

Види кошторисів, структура кошторисів, загальний та спеціальний фонди бюджету. Економічна класифікація видатків бюджету. Порядок складання проектів кошторисів загального та спеціального фондів.

ТЕМА 1 Суть та призначення бюджету. Бюджет як економічна категорія

- 1.1 Сутність бюджету.
- 1.2 Ознаки і функції бюджету як економічної категорії.
- 1.3 Бюджет як фінансовий план держави.

1.1 Сутність бюджету

Слово «бюджет» походить зі старонормандської і означає «шкіряний мішок». Походження цього терміна можна простежити і за своєрідною історичною процедурою: коли в Англії палата громад у XVI-XVII ст. затверджувала субсидії королю, перед закінченням засідання канцлер казначейства відкривав портфель, в якому були папери з відповідним законопроектом. Це називалось “відкриттям бюджету”, пізніше назву портфеля (шкіряна сумка) було перенесено на цей законопроект. З кінця XVII ст. в Англії законопроект, що включав план доходів і видатків і мав затверджуватися парламентом, отримав назву “бюджет”.

С. Буковинський, С. Булгакова, О. Василик, З. Васильченко та інші – сучасні учені, які плідно досліджують бюджетну

проблематику. Так, відомий вчений в галузі фінансів професор О.Д. Василик зазначає: «Державний бюджет України – централізований фонд фінансових ресурсів держави, який використовується для виконання покладених на неї функцій, передбачених Конституцією України... Державний бюджет виражає фінансові відносини, пов'язані з ціноутворенням та використанням фонду грошових ресурсів держави».

В офіційних документах, зокрема в Бюджетному кодексі України, дається таке визначення: «Бюджет – план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, які здійснюються органами державної влади, органами влади АРК та органами місцевого самоврядування протягом бюджетного періоду». Отже, в сучасних умовах термін «бюджет» охоплює широкий спектр понять: бюджет особи, бюджет сім'ї, бюджет підприємства та установи, бюджет часу, бюджет держави.

Відносини з бюджетом супроводжують кожну людину від народження (допомога при народженні дитини) до самої смерті (можлива допомога при похованні). Протягом життя людина є надавачем або отримувачем бюджетних коштів. Крім того, кожна людина як громадянин повинна орієнтуватись у бюджетних питаннях.

1.2 Ознаки і функції бюджету як економічної категорії

Бюджет як самостійна економічна категорія є формою існування реальних, об'єктивно обумовлених розподільних відносин, які виконують специфічне призначення – задоволення потреб як суспільства в цілому, так і його адміністративно-територіальних структур у фінансових ресурсах.

Бюджет як економічна категорія має такі ознаки: історичність, плановість, юридичний характер, термін дії.

Сутність бюджету, його економічну природу відображають певні економічні відносини. Учасниками цих відносин є держава, суб'єкти господарювання всіх форм власності та населення: держава має потребу у фінансових ресурсах для виконання своїх функцій (оборона, управління, економічна, екологічна, соціальна); суб'єкти господарювання всіх форм власності та напрямів діяльності як постачають грошові ресурси державі, так і можуть

їх отримувати від неї залежно від місця і ролі в системі економічних відносин; населення, яке може бути як платником податків, так і отримувачем грошових коштів (допомога дітям, матерям, інвалідам, пенсіонерам).

Сутність бюджету проявляється також у тому, що він є основною ланкою державних фінансів.

Сутність бюджету реалізується через його функції: розподільну та контрольну.

Через розподільну функцію держава зосереджує у своїх руках усі джерела бюджетних надходжень, щоб потім використати їх з найбільшою ефективністю.

Сфера дії розподільної функції досить значна. Це пояснюється тим, що в бюджетних відносинах беруть участь практично всі члени суспільства. Основою бюджетного розподілу є чистий дохід, який утворюється в суспільстві.

Сутність контрольної функції полягає в тому, що суспільство в особі специфічних державних та недержавних структур контролює і вирівнює бюджетний розподіл. Виконання контрольної функції сприяє оптимальному рухові бюджетних ресурсів як в частині їх збирання, так і розподілення.

1.3 Бюджет як фінансовий план держави

Функціонування бюджету, як основного фінансового плану держави, здійснюється у взаємодії двох його особливих форм – доходів і видатків, кожна з яких має специфічне суспільне призначення.

За рахунок доходів формується фінансова база діяльності держави, а за рахунок видатків забезпечуються економічні та соціальні потреби всіх членів суспільства. Стан бюджету як фінансового плану характеризується трьома показниками:

- рівновага доходів і видатків;
- бюджетний надлишок (профіцит) – перевищення доходів над видатками;
- бюджетний дефіцит – перевищення видатків над доходами.

За наявності бюджетного дефіциту встановлюються джерела його покриття.

Сучасний ринковий механізм господарювання в основному спрямований на розвиток економічного аспекту діяльності людини і суттєво не торкається соціального аспекту. Але ж суспільство є єдиним організмом, і його існування пов'язано з оптимальним вирішенням як економічних питань у повному обсязі, так і соціальних. Ті питання, що неповною мірою може вирішити ринковий механізм, бере на себе держава, використовуючи різні методи, що отримали назву державного регулювання. Бюджетні питання держава регулює за допомогою бюджетної політики.

Бюджетна політика – сукупність заходів держави з організації та використання бюджетних ресурсів для забезпечення її економічного і соціального розвитку.

Бюджетна політика держави відображається в статтях доходів і видатків бюджету, у джерелах їх формування і напрямках використання. Бюджетна політика держави також виявляється у формах і методах мобілізації бюджетних коштів та їх використанні на державні потреби.

ТЕМА 2 Бюджетна система України. Нормативно-законодавча база функціонування бюджетної системи України

2.1 Поняття про бюджетну систему.

2.2 Принципи побудови бюджетної системи України.

2.3 Законодавча і нормативна база функціонування бюджетної системи України.

2.1 Поняття про бюджетну систему

У наш час здійснюється реформування всіх сторін соціально-економічного устрою України, у тому числі формуються нові ознаки бюджетної системи.

Бюджетна система України – сукупність Державного бюджету та місцевих бюджетів, побудована з урахуванням економічних відносин, державного й адміністративно-територіальних устроїв і врегульована нормами права.

Бюджетна система складається з певних елементів, а саме: структури, принципів побудови та організації функціонування.

Структура бюджетної системи України складається з таких бюджетів: Державний бюджет; республіканський бюджет АРК та обласні, бюджети міста Київ та міста Севастополь; бюджети міст республіканського та обласного підпорядкування; районні бюджети; бюджети міст районного підпорядкування; селищні бюджети; сільські бюджети.

2.2 Принципи побудови бюджетної системи України

Принципи побудови бюджетної системи України передбачені Бюджетним кодексом України.

Перший принцип – єдність – забезпечується єдиною правовою базою, єдиною грошовою системою, єдиною бюджетною класифікацією, єдністю порядку виконання бюджетів та ведення бухгалтерського обліку і звітності.

Другий принцип – збалансованість – обсяг витрат бюджету має відповідати обсягу надходжень до бюджету на відповідний бюджетний період.

Третій принцип – самостійність – органи державної влади, органи влади АРК та органи місцевого самоврядування мають право на самостійне визначення напрямів використання коштів бюджету та самостійне затвердження відповідних бюджетів.

Четвертий принцип – повнота – до складу бюджетів включаються всі надходження до бюджетів та витрати бюджетів, що здійснюються відповідно до нормативно-правових актів.

П'ятий принцип – обґрунтованість – бюджет формується на підставі реальних макропоказників економічного і соціального розвитку держави та розрахунків надходжень до бюджету і витрат бюджету, що здійснюються відповідно до затверджених методик.

Шостий принцип – ефективність – при складанні та виконанні бюджетів усі учасники бюджетного процесу мають прагнути досягнення запланованих цілей при залученні мінімального обсягу бюджетних коштів та максимального результату при використанні визначеного бюджетом обсягу коштів.

Сьомий принцип – субсидіарність – видатки Державного та місцевих бюджетів повинні бути розподілені таким чином, щоб максимально наблизити їх до безпосереднього споживача соціальних послуг.

Восьмий принцип – цільове використання бюджетних коштів – бюджетні кошти використовуються тільки на цілі, визначені бюджетними призначеннями.

Дев'ятий принцип – справедливість і неупередженість – бюджетна система України будується на засадах справедливого і неупередженого розподілу суспільного багатства між громадянами і територіальними громадами.

Десятий принцип – публічність та прозорість – Державний бюджет України та місцеві бюджети затверджуються відповідно Верховною Радою, Верховною Радою АРК та місцевими радами з публікацією у печаті, а також затверджуються і публікуються рішення щодо звіту про виконання бюджетів.

Одинадцятий принцип – відповідальність – кожен учасник бюджетного процесу несе відповідальність за свої дії або бездіяльність на кожній стадії бюджетного процесу.

2.3 Законодавча і нормативна база функціонування бюджетної системи України

Функціонування бюджетних відносин в Україні здійснюється на підставі таких законодавчих та нормативних актів:

- 1 Конституція України.
- 2 Бюджетний кодекс України.
- 3 Закон про Державний бюджет України.
- 4 Інші закони, що регулюють бюджетні правовідносини.
- 5 Нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України.
- 6 Нормативно-правові акти центральних органів виконавчої влади.
- 7 Рішення органів АРК, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування.

При здійсненні бюджетних відносин положення нормативно-правових актів застосовується лише в частині, в якій

вони не суперечать Конституції України, Бюджетному кодексу та Закону про Державний бюджет України.

Конституція України була ухвалена на сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. Конституція України регулює питання, що стосуються функціонування бюджетної системи України, а саме: механізм прийняття законів України; визначає повноваження Верховної Ради, Президента, Кабінету Міністрів, органів місцевого самоврядування; основні бюджетні положення.

Конституція України визначає, що бюджетна система України будується на засадах справедливого і неупередженого розподілу суспільного багатства між громадянами і територіальними громадами.

Державний бюджет України затверджується щорічно Верховною Радою України на період з 1 січня до 31 грудня.

Кабінет Міністрів України не пізніше 15 вересня кожного року подає до Верховної Ради України проект Закону про Державний бюджет України на наступний рік. Разом із проектом Закону подається доповідь про хід виконання Державного бюджету України поточного року. Кабінет Міністрів відповідно до Закону подає до Верховної Ради України звіт про виконання Державного бюджету України. Звіт має бути оприлюднений.

Повноваження Верховної Ради України згідно з Конституцією такі: прийняття законів; затвердження Державного бюджету України та внесення змін до нього; контроль за виконанням Державного бюджету України; затвердження загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального, національно-культурного розвитку; розгляд і прийняття рішення щодо схвалення Програми діяльності Кабінету Міністрів України.

Повноваження Президента України: призначає за згодою Верховної Ради України Прем'єр-міністра України; припиняє його повноваження та приймає рішення про його відставку; призначає за поданням Прем'єр-міністра України членів Кабінету Міністрів України, керівників інших центральних органів виконавчої влади, а також голов місцевих державних адміністрацій та припиняє їх повноваження на цих посадах; підписує закони, прийняті Верховною Радою України; має право вето щодо прийнятих Верховною Радою України законів із

наступним поверненням їх на повторний розгляд Верховною Радою України.

Повноваження Кабінету Міністрів України та інших органів виконавчої влади: Кабінет Міністрів України є вищим органом у системі органів виконавчої влади. Кабінет Міністрів України відповідальний перед Президентом України та підконтрольний і підзвітний Верховній Раді України у межах, передбачених Конституцією України. Кабінет Міністрів України забезпечує державний суверенітет і економічну самостійність України, здійснення внутрішньої та зовнішньої політики держави, виконання Конституції і законів України, актів Президента України. Кабінет Міністрів розробляє і здійснює загальнодержавні програми економічного, науково-технічного, соціального і культурного розвитку України. КМУ розробляє проект закону про Державний бюджет України і забезпечує виконання затвердженого Державного бюджету України, подає Верховній Раді звіт про виконання Державного бюджету. КМУ спрямовує і координує роботу міністрів, інших органів виконавчої влади.

Виконавчу владу в областях і районах, містах Київ та Севастополь здійснюють місцеві державні адміністрації. Склад місцевих державних адміністрацій формують голови місцевих державних адміністрацій. Голови місцевих держадміністрацій призначаються на посаду та звільняються з посади Президентом України за поданням КМУ. Місцеві державні адміністрації підзвітні і підконтрольні органам виконавчої влади вищого рівня. Рішення голів місцевих держадміністрацій, що суперечать Конституції та законам України, можуть бути відповідно до закону скасовані Президентом України або головою місцевої держадміністрації вищого рівня.

Повноваження органів місцевого самоврядування: органи місцевого самоврядування в межах повноважень, визначених законом, приймають рішення, що є обов'язковими до виконання на відповідній території. Рішення органів місцевого самоврядування з мотивів їх невідповідності Конституції чи законам України зупиняються у встановленому законом порядку з одночасним зверненням до суду.

Бюджетний кодекс України набрав чинності з 2001 р., а окремі статті з 2002 р. Бюджетний кодекс України складається з шести розділів.

Розділ 1. Загальні положення.

Розділ 2. Державний бюджет України.

Розділ 3. Місцеві бюджети.

Розділ 4. Міжбюджетні відносини.

Розділ 5. Контроль за дотриманням бюджетного законодавства та відповідальність за бюджетні правопорушення.

Розділ 6. Прикінцеві положення.

У Бюджетному кодексі наведена єдина бюджетна класифікація доходів і видатків бюджету.

Бюджетна класифікація — це систематизоване групування доходів і видатків бюджету за однорідними ознаками. У бюджетній класифікації зазначені порядкові номери (коди) і повні найменування доходів і видатків бюджету.

Структуру бюджетної класифікації розробляє Кабінет Міністрів України і затверджує Верховна Рада України. У розробленні бюджетної класифікації безпосередню участь бере Міністерство фінансів України.

Структура діючої бюджетної класифікації затверджена Постановою Верховної Ради України і запроваджена з 1 січня 2002 р. Наказом Міністерства фінансів України від 27 грудня 2001 р. № 604.

Діюча бюджетна класифікація складається із чотирьох розділів:

Розділ I. Класифікація доходів бюджету.

Розділ II. Класифікація видатків бюджету.

Розділ III. Класифікація фінансування бюджету.

Розділ IV. Класифікація боргу.

Доходи бюджету класифікуються за такими напрямками:

- податкові надходження;
- неподаткові надходження;
- доходи від операцій з капіталом;
- трансферти.

Видатки бюджету класифікуються за такими ознаками:

- функціями, з виконанням яких пов'язані видатки (функціональна класифікація видатків);

- економічною характеристикою господарських операцій, при проведенні яких здійснюються ці видатки (економічна класифікація видатків);
- головного розпорядника коштів (відомча класифікація видатків);
- за бюджетними програмами (програмна класифікація видатків).

Закон “Про Державний бюджет України”. Закон “Про Державний бюджет України” приймається на наступний за звітним роком. В Україні термін бюджетного року з 01 січня по 31 грудня, тобто календарний рік. У цьому законі передбачається формування джерел доходів у конкретних обсягах, а також напрямки та обсяги видатків бюджету, встановлюються необхідні нормативи відрахувань, дотації та субсидії областям, джерела покриття дефіциту бюджету (при плануванні), поточні пояснення до виконання бюджету.

ТЕМА 3 Складові бюджетної системи України

3.1 Державна контрольно-ревізійна служба України: завдання, функції, структура.

3.2 Податкова адміністрація України: завдання, функції, структура.

3.3 Рахункова палата України: завдання, функції, структура.

3.4 Державне казначейство України: завдання, функції, структура.

На функціонування бюджетної системи в цілому мають вплив окремі її складові, а також інші частини економічної системи, наведені на рисунку 3.1.

Розглянемо діяльність окремих частин бюджетної системи.

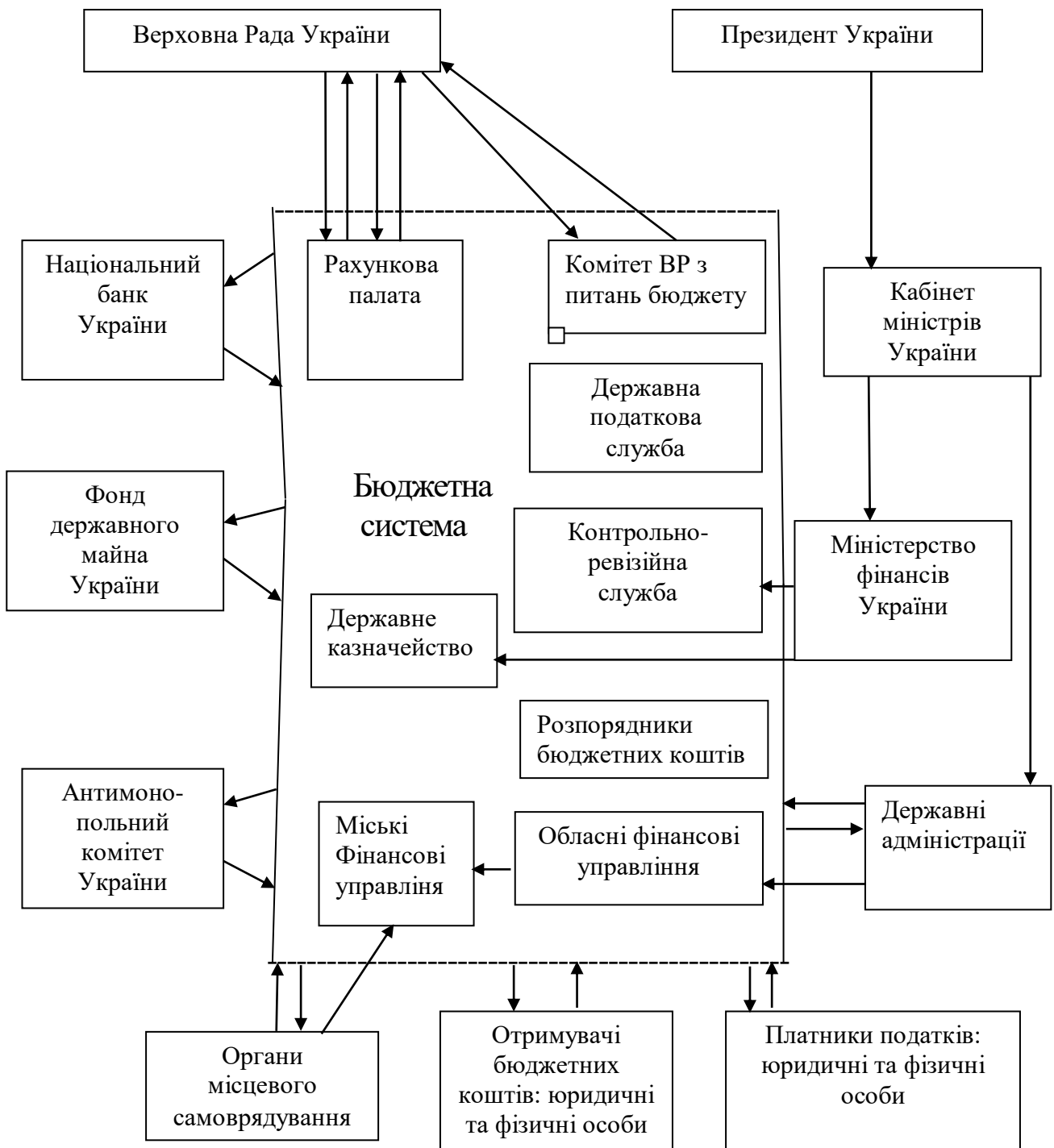


Рисунок 3.1 – Складові бюджетної системи України

3.1 Державна контрольно-ревізійна служба України: завдання, функції, структура

У січні 1993 р. ухвалено Закон України «Про Державну контрольно-ревізійну службу в Україні». Закон визначив статус

Державної контрольно-ревізійної служби в Україні, її функції та правові засади діяльності.

Головними завданнями Державної контрольно-ревізійної служби є здійснення державного контролю за витрачанням коштів і матеріальних цінностей, їх збереженням, станом і достовірністю бухгалтерського обліку та звітності в міністерствах, відомствах, державних комітетах, державних фондах, бюджетних установах, а також на підприємствах і в організаціях, які отримують кошти з бюджетів усіх рівнів та державних валютних фондів, а також розроблення пропозицій щодо усунення виявлених недоліків і порушень та запобігання їх у подальшому.

Державна контрольно-ревізійна служба діє при Міністерстві фінансів України і йому підпорядковується. Складається Державна контрольно-ревізійна служба з Головного контрольно-ревізійного управління України, контрольно-ревізійних управлінь в Автономній Республіці Крим, областях, містах Київ та Севастополь, контрольно-ревізійних підрозділів (відділів, груп) у районах, містах і районах у містах. Усі місцеві підрозділи Державної контрольно-ревізійної служби по вертикалі підпорядковуються Головному контрольно-ревізійному управлінню України, а по горизонталі взаємодіють і координують свою діяльність з місцевими Радами, держадміністраціями і виконками місцевих Рад, фінансовими органами, Державною податковою службою, іншими контролюючими органами, органами прокуратури, внутрішніх справ, служби безпеки.

3.2 Податкова адміністрація України: завдання, функції, структура

У 1990 р. була створена Державна податкова служба. У той час Державна податкова служба в Україні як система спеціальних державних органів по здійсненню контролю за дотриманням податкового законодавства почала формуватися як складова частина державної податкової служби Радянського Союзу, до складу якого входила тоді Україна. А відтак республіканська податкова служба ще не являла собою спеціальний податковий орган незалежної держави.

Перші кроки зі створення власної системи спеціальних державних податкових органів, які відповідали б суті і завданням самостійного державного утворення, було зроблено наприкінці 1990 р. з прийняттям Закону Української РСР «Про Державну податкову службу в Українській РСР». Даний Закон було прийнято Верховною Радою Української РСР 4 грудня 1990 р. і введено в дію з січня 1991 р. Проте цей Закон ще не відповідав повністю реальному змісту і завданням податкового контролю. Крім того, у 1991 р. відбулося остаточне закріплення Української державності, було змінено офіційну назву держави. Тому до вищезазначеного Закону «Про державну податкову службу в Українській РСР» 7 липня 1992 р. Верховною Радою України було внесено зміни, які стосувалися вдосконалення структури податкової служби і закріплення правових засад її діяльності як спеціального податкового органу незалежної держави, а також закріплення у тексті Закону нової назви держави – Україна. Цим законом податкова служба була підпорядкована Мінфіну України.

Подальші економічні зміни, які відбувалися у суспільстві, розвиток податкової, бюджетної і фінансово-кредитної систем в цілому поставили державу перед необхідністю вдосконалити роботу державної податкової служби. З цією метою у грудні 1993 р. Верховною Радою України і було прийнято нову редакцію Закону України «Про Державну податкову службу в Україні», який визначив статус Державної податкової служби в Україні, її функції, структуру, а також правові засади діяльності, закріпивши за нею широкий перелік прав і повноважень.

Після Указу Президента України від 22 серпня 1996 р. № 760 «Про утворення Державної податкової адміністрації України та місцевих державних податкових адміністрацій» статус Державної податкової служби змінюється. Згідно з Указом на базі органів Державної податкової інспекції утворена Державна податкова адміністрація, її статус визначено як центральний орган виконавчої влади. Голова цього органу за посадою став міністром. Указом встановлено, що до правового врегулювання статусу державних податкових адміністрацій вони здійснюють функції та повноваження державних податкових інспекцій, передбачені Законом України «Про Державну податкову службу в Україні» та іншими актами законодавства.

Структура податкової адміністрації така:

- вища ланка – Державна податкова адміністрація України;
- середня ланка – державні податкові адміністрації в Автономній Республіці Крим, областях і містах з районним поділом;
- базова ланка – державні податкові інспекції в районах, районах у містах і містах без районного поділу.

На базову ланку, тобто на державні податкові інспекції в районах, районах у містах і містах без районного поділу, покладено головне завдання, що полягає у безпосередньому контролі платників податків щодо повноти та своєчасності розрахунків з бюджетом. Виконання даного завдання реалізується через ведення податковими інспекціями великого обсягу суміжної роботи: перевірки законності валютних операцій, правильність ведення розрахунково-касової документації, ведення обліку векселів на сплату ввізного та вивізного мита, реалізацію марок акцизного збору та великий перелік інших завдань. Окрім того, на базову ланку податкової адміністрації покладено завдання безпосереднього ведення оперативно-бухгалтерського обліку звітності надходжень до бюджету сум податків та інших обов'язкових платежів.

Таким чином, у системі державних органів, які беруть участь у забезпеченні бюджетного процесу, на Державну податкову адміністрацію України в цілому покладено завдання щодо здійснення контролю за дотриманням податкового законодавства, правильністю обчислення, повнотою та своєчасністю надходження до бюджету всіх податків, податкових платежів та неподаткових доходів.

3.3 Рахункова палата України: завдання, функції, структура

Говорячи про органи, які забезпечують бюджетний процес, необхідно приділити увагу «вищому органу державного фінансово-економічного контролю, який утворюється Верховною Радою України» (ст. 1 Закону України «Про Рахункову палату Верховної Ради України від 11 липня 1996 р.) – Рахунковій палаті

України. Вона здійснює свою діяльність самостійно, незалежно від будь-яких інших органів держави.

Відповідно до зазначеного закону Рахункова палата виконує такі функції:

- контролює виконання законів України та постанов, прийнятих Верховною Радою України;

- здійснює за дорученням Верховної Ради України контроль за своєчасним і повним надходженням доходів до Державного бюджету України, виконанням Державного бюджету України за поквартальним розподілом доходів і видатків відповідно до показників цього бюджету, у тому числі видатків на обслуговування внутрішнього та зовнішнього боргу України, витрачанням коштів цільових фондів;

- контролює ефективність управління коштами Державного бюджету Державним казначейством України, законність і своєчасність руху коштів Державного бюджету України;

- контролює інвестиційну діяльність органів виконавчої влади, перевіряє законність та ефективність використання фінансових ресурсів, що виділяються з Державного бюджету України на виконання загальнодержавних програм;

- перевіряє за дорученням Верховної Ради України відповідно до свого статусу кошторис витрат, пов'язаний із діяльністю Верховної Ради України та її апарату, допоміжних органів і служб Президента України й апарату Кабінету Міністрів України, а також витрачання коштів державними установами та організаціями, що діють за кордоном і фінансуються за рахунок Державного бюджету України;

- здійснює зв'язки з контрольними органами іноземних держав та відповідними міжнародними організаціями, укладає з ними угоди про співробітництво.

Рахункова палата також здійснює аналіз порушень і відхилень у бюджетному процесі, готує і вносить пропозиції до Верховної Ради України щодо їх усунення, а також удосконалення бюджетного законодавства. Рахункова палата є виконавчим органом при вищому законодавчому органі держави.

3.4 Державне казначейство України: завдання, функції, структура

Створення Державного казначейства України було започатковано у квітні 1995 р. після виходу Указу Президента України «Про Державне казначейство України» від 27 квітня 1995 р. На підставі даного Указу Державне казначейство утворено з метою забезпечення ефективного управління коштами Державного бюджету України та підвищення оперативності у фінансуванні видатків у межах наявних обсягів фінансових ресурсів. Цим же Указом було затверджено і конкретні завдання Державного казначейства, а також дано доручення Кабінету Міністрів України розробити відповідне положення про Державне казначейство. Таке положення було затверджено 31 липня 1995 р. Постановою Кабінету Міністрів № 590 «Питання Державного казначейства». У цій постанові і «Положенні про Державне казначейство» визначено правові засади діяльності Держказначейства у контексті його підпорядкованості, структури, прав, обов'язків і відповідальності, граничної чисельності працівників, а також затверджено конкретні функції Державного казначейства України.

Згідно з вищезгаданим положенням Державне казначейство являє собою систему органів державної виконавчої влади і діє при Міністерстві фінансів. Державне казначейство складається з Головного управління (вища ланка) та його територіальних органів – управлінь Державного казначейства в Автономній Республіці Крим, областях, містах Київ та Севастополь (середня ланка) з відділеннями у районах, містах і районах у містах (базова ланка).

Державне казначейство зосереджує у своїх руках всі важелі управління державними фінансами і має виключний статус головного фінансового агента держави. Основною функцією Державного казначейства України є виконання державного та місцевих бюджетів та управління державними коштами. При цьому Державне казначейство вирішує такі завдання:

- підвищення ефективності використання бюджетних коштів;

- забезпечення цільової спрямованості, своєчасності і раціональності використання бюджетних коштів;
- ведення бухгалтерського обліку виконання Державного та місцевих бюджетів;
- формування звітності про виконання Державного та місцевих бюджетів;
- розроблення нормативних документів, які стосуються казначейського обслуговування бюджетів;
- контроль за виконанням кошторисів доходів та видатків розпорядників бюджетних коштів;
- відкриття та обслуговування реєстраційних рахунків розпорядників бюджетних коштів;
- здійснення розрахункових операцій розпорядників бюджетних коштів;
- забезпечення роботи власної інформаційно-обчислювальної системи та її взаємодії з відповідними системами НБУ, банків, Державної податкової адміністрації, міністерств та відомств;
- виконання інших функцій, передбачених законодавством.

ТЕМА 4 Правові основи діяльності бюджетних установ

- 4.1 Реєстрація в органах Державної податкової служби.
- 4.2 Реєстрація в органах Пенсійного фонду України.
- 4.3 Реєстрація в органах соціального страхування.
- 4.4 Виготовлення печаток та штампів.
- 4.5 Відкриття рахунку в органах Держказначейства.

Установи й організації, що втримуються за рахунок бюджетних коштів, підлягають обов'язковій реєстрації в органах податкової служби, Пенсійного фонду, соціального страхування в наступному порядку.

4.1 Реєстрація в органах Державної податкової служби

Згідно з Інструкцією про порядок обліку платників податків, затвердженою Наказом ДПАУ від 19.02.98 р. № 80 зі змінами та

доповненнями, юридичні особи повинні звернутися в органи державної податкової служби за місцем знаходження для взяття на податковий облік. Для цього подаються такі документи:

- заява за формою № 1-ОПП;
- нотаріально (або вищою організацією) завірені копії статуту або положення з відміткою органу, котрий здійснив державну реєстрацію;
- копія довідки про включення бюджетної організації до ЄДРПОУ з присвоєним їй ідентифікаційним кодом.

Постановка на облік здійснюється органом державної податкової служби протягом двох робочих днів з моменту прийняття заяви за умови наявності усіх вищезазначених документів. При реєстрації орган державної податкової служби ставить на екземплярі статуту (положення) платника податків відмітку (штамп) про взяття його на податковий облік. Платнику податків видається довідка про постанову на облік за формою № 4-ОПП.

Згідно зі ст. 9 Закону України «Про податок на додану вартість» від 03.04.97 р. № 168/97-ВР зі змінами та доповненнями (далі – Закон про ПДВ) реєстрації як платника податку на додану вартість підлягають бюджетні установи, якщо об'єм господарських операцій, що підлягають оподаткуванню, за останні 12 календарних місяців перевищив 3600 неоподаткованих податком мінімумів доходів громадян (17 грн x 3600= 61200 грн).

Метою діяльності бюджетних установ є не отримання прибутку, бюджетні установи формуються з метою задоволення соціально-економічних, культурних та інших потреб населення. Тому усі бюджетні установи є неприбутковими. Для отримання статусу неприбутковості бюджетна установа повинна бути віднесена до Реєстру неприбуткових установ.

Реєстр неприбуткових установ (далі – Реєстр) являє собою автоматизовану систему збору, накопичення та обробки даних про неприбуткові установи. Реєстр формує та веде державна податкова служба України. Для внесення до Реєстру бюджетні установи надають до органу податкової служби заяву за формою № 1-РН, а також копії статуту (положення). При внесенні бюджетної установи до Реєстру їй за ідентифікаційним номером присвоюється ознака неприбуткової організації. Неприбуткові

організації звільнюються від уплати податку на прибуток згідно з Законом України «Про оподаткування прибутку підприємств».

4.2 Реєстрація в органах Пенсійного фонду України

Згідно з діючим законодавством бюджетні установи є платниками збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та повинні бути зареєстрованими в органах Пенсійного фонду України за юридичною адресою у 10-денний термін від дня прийняття рішення про формування бюджетної установи.

Для реєстрації в органах Пенсійного фонду України бюджетні установи надають такі документи:

- заява затвердженого зразка;
- копія рішення про формування бюджетної установи органом державної виконавчої влади;
- копія довідки про внесення до ЄДРПОУ з присвоєним ідентифікаційним кодом.

Після реєстрації платнику збору до Пенсійного фонду видається повідомлення про взяття до обліку з реєстраційним номером, а також довідка для відкриття рахунків в органах Держказначейства.

4.3 Реєстрація в органах соціального страхування

Згідно з діючим законодавством бюджетні установи є платниками зборів у Фонд соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, у Фонд обов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття, у Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань. Бюджетні установи повинні бути зареєстрованими в усіх вищезазначених фондах за юридичною адресою у 10-денний термін від дня прийняття рішення про формування бюджетної установи органом державної виконавчої влади.

Для реєстрації у Фондах соціального страхування бюджетні установи надають такі документи:

- заява затвердженого зразка;

- копія рішення про формування бюджетної установи органом державної виконавчої влади;
- копія довідки про внесення до ЄДРПОУ з присвоєним ідентифікаційним кодом.

Після реєстрації у кожному фонді платнику страхових внесків видається повідомлення, у якому вказується його реєстраційний номер.

4.4 Виготовлення печаток та штампів

Для отримання дозволу на оформлення замовлень з виготовлення печаток та штампів керівники бюджетних установ надають до органів внутрішніх справ заяву, в якій зазначають:

- кількість печаток та штампів, які необхідно виготовити;
- вперше або не вперше виготовлюються печатки та штампи;
- місцезнаходження установи;
- прізвище та ім'я по батькові, паспортні дані особи, відповідальної за отримання дозволу на виготовлення печаток та штампів.

До заяви додаються:

- зразки печаток та штампів у двох екземплярах, затверджені керівником установи;
- статут або положення;
- платіжне доручення, що підтверджує внесення оплати за видачу дозволу на виготовлення печаток та штампів.

Протягом 5 робочих днів з моменту отримання документів орган внутрішніх справ повинен видати дозвіл на виготовлення печаток та штампів або письмову відмову.

4.5 Відкриття рахунків в органах Державного казначейства

Бюджетні установи, що знаходяться на казначейському обслуговуванні, відкривають рахунки в органах Державного казначейства.

В органах Державного казначейства розпорядникам бюджетних коштів відкриваються такі види рахунків:

- реєстраційні рахунки – рахунки, що відкриваються розпорядникам бюджетних коштів для зберігання коштів загального фонду бюджету. З цих рахунків бюджетні установи перераховують кошти постачальникам у процесі виконання кошторису загального фонду бюджету;

- спеціальні реєстраційні рахунки – рахунки, що відкриваються розпорядникам бюджетних коштів для зберігання коштів спеціального фонду бюджету. З цих рахунків бюджетні установи здійснюють розрахункові операції у процесі виконання кошторису спеціального фонду бюджету.

Згідно з діючим законодавством для відкриття рахунків в органах Держказначейства бюджетні установи надають такі документи:

- заяву на відкриття рахунка у системі органів Держказначейства, що підписана керівником та головним бухгалтером установи;

- довідку про внесення до ЄДРПОУ з присвоєним ідентифікаційним кодом;

- копію затвердженого положення або статуту, що завірена вищою установою або нотаріально;

- затверджений кошторис доходів та видатків установи;

- затверджений план асигнувань загального фонду;

- картки зі зразками підписів керівника та головного бухгалтера установи.

Для обліку бюджетних коштів на кожного розпорядника бюджетних коштів по кожному реєстраційному рахунку відкриваються особисті картки, в яких відображається розгорнута інформація про виділені бюджетні кошти на оплату видатків згідно з кошторисом доходів та видатків, використані суми та залишки коштів на рахунках у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету.

ТЕМА 5 Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах

5.1 Роль бухгалтерського обліку в управлінні бюджетними установами, його функції та завдання.

5.2 Особливості організації бухгалтерського обліку бюджетних установ.

5.3 План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ та його взаємозв'язок з балансом.

5.4 Форми бухгалтерського обліку бюджетних установ.

5.1 Роль бухгалтерського обліку в управлінні бюджетними установами, його функції та завдання

Згідно з Бюджетним кодексом України бюджетна установа – це орган, заклад чи організація, відповідний статус якої визначено Конституцією України, а також установа чи організація, створена у встановленому порядку органами державної влади або місцевого самоврядування, яка повністю утримується за рахунок бюджету – Державного чи місцевого. До бюджетних установ належать установи чи організації соціальної сфери (установи освіти, охорони здоров'я, культури, органи влади, силові структури тощо).

Фінансово-господарська діяльність бюджетних установ має свої особливості:

- бюджетні установи функціонують на засадах державної або комунальної форм власності та не можуть створювати орендні та спільні підприємства, приватизуватися, ставати банкрутами, самоліквідуватися;

- бюджетні установи належать до неприбуткових організацій, метою діяльності яких є не отримання прибутку, а надання нематеріальних послуг;

- нематеріальні послуги, які надають бюджетні установи, на відміну від будь-якої готової продукції не оприбутковуються на склад. Відсутнє поняття виробничого браку, здійсненні витрати не порівнюються з отриманими результатами;

- бюджетні установи не наділяються оборотними коштами, а їх придбання та наявність залежить від своєчасності та повноти надходження асигнувань з відповідних бюджетів;

- до власного капіталу бюджетних установ належать фонд у необоротних активах і фонд у малоцінних швидкозношувальних предметах, які становлять частку державного (комунального)

майна, переданого в постійне безпосереднє розпорядження бюджетних установ.

Головними завданнями бухгалтерських служб бюджетних установ є:

- забезпечення організації бухгалтерського обліку згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996 – XIV, здійснення поточного контролю за своєчасним оформленням документів та законністю господарських операцій;

- контроль за збереженням коштів та матеріальних цінностей;

- нарахування та виплата заробітної плати робітникам та службовцям;

- своєчасний контроль за цільовим використанням коштів згідно з асигнуваннями та затвердженням кошторисом доходів та видатків загального та спеціального фонду проведення розрахунків, які виникають у процесі виконання кошторисів загального та спеціального фондів бюджету;

- участь у проведенні інвентаризації коштів, розрахунків та матеріальних цінностей, виявлення результатів інвентаризації та відображення їх в обліку;

- формування фінансової, статистичної і податкової звітності та своєчасне представлення її до відповідних органів.

Таким чином, можна зробити висновок, що бухгалтерський облік у бюджетних установах виконує управлінську, контрольну та інформаційну функції.

5.2 Особливості організації бухгалтерського обліку бюджетних установ

В Україні здійснюється державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Основними нормативними документами, відповідно до яких організується облік у бюджетних установах, є Бюджетний кодекс України і Закон про бухгалтерський облік. Бюджетним кодексом регулюються відносини, що виникають у процесі складання, розгляду, затвердження, виконання бюджетів та розгляду звітів про їх виконання, а Закон про бухгалтерський облік визначає правові засади організації, ведення

*бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні. Згідно з цим Законом порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності про виконання кошторисів і бюджетів установ регулюється Державним казначейством України, у складі якого є **Управління методології з виконання бюджету, бухгалтерського обліку та звітності**. Управління, здійснюючи повсякденне, поточне методологічне керівництво бухгалтерським обліком у бюджетних установах, розробляє план рахунків бухгалтерського обліку та порядок його застосування, типову кореспонденцію рахунків (субрахунків), форми реєстрів синтетичного й аналітичного обліку, інструкції з обліку наявності та використання бюджетних коштів, валютних операцій, необоротних активів, запасів, інвентаризації та списання матеріальних цінностей, форми звітності. Така чітка регламентація методології обліку забезпечує його єдність, порівнюваність показників різних галузей невиробничої сфери, можливість отримання зведених показників для контролю за виконанням кошторисів і бюджетів.*

Важливу організуючу роль у господарському обліку відіграє **Державний комітет України зі статистики**, який розробляє та узгоджує з Мінфіном України, Державним казначейством України форми звітності. У бюджетних установах обов'язковим є застосування цілої низки первинних документів, наприклад з обліку необоротних активів, коштів у касі, на рахунках у банку та органах Державного казначейства.

Міністерства та відомства України за погодженням з Державним казначейством у разі потреби можуть видавати вказівки про порядок застосування загальних положень із бухгалтерського обліку в установах своєї системи з урахуванням специфіки їхньої діяльності (наприклад, з обліку бібліотечних фондів, музейних цінностей, розрахунків зі стипендіатами, виробничих витрат, військового майна тощо).

Протягом 2002-2003 рр. були розроблені на підставі міжнародних стандартів національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в державному секторі, але ще досить не затверджені та не опубліковані.

Першими на міжнародні стандарти бухгалтерського обліку перейшли комерційні банки України. З 1 січня 2001 р. норми 25 національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку стали обов'язковими у фінансовій звітності підприємств, організацій та інших юридичних осіб (крім бюджетних установ). Процес такого реформування бухгалтерського обліку посприяв уніфікації його понятійного апарату й побудові в цілому на загальноприйнятих у світовій практиці принципах: *повного висвітлення, обачності, автономності, послідовності, безперервності, нарахування та відповідності доходів і витрат, превалювання сутності над формою, історичної собівартості, єдиного грошового вимірника, періодичності*. Ці принципи ведення бухгалтерського обліку та формування фінансової звітності розповсюджуються на бюджетні установи.

5.3 План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ та його взаємозв'язок з балансом

У бухгалтерському балансі бюджетних установ реалізується *принцип двосторонності*, який полягає в тому, що господарські засоби установи відбиваються у *двох аспектах*: за їхнім *речовим складом* (основні засоби, кошти, матеріали тощо) та за *джерелами їх формування*, які можуть бути власними й залученими.

Усі бюджетні установи незалежно від їхнього профілю складають бухгалтерський баланс за формою № 1.

Бухгалтерський баланс — це звіт про фінансовий стан установи, що відображає її активи, пасиви та капітал у грошовому вимірюванні на певну дату.

За складом статей і побудовою баланс бюджетної установи відрізняється від балансів госпрозрахункових підприємств і має на меті не розкриття інформації для інвесторів, а забезпечення контролю та аналізу використання бюджетних коштів.

Склад статей активу характеризує належність бюджетних установ до галузей невиробничої сфери, а ***склад статей пасиву*** зазначає, що бюджетні установи — це установи державної чи комунальної форми власності, які утримуються за рахунок Державного або місцевих бюджетів.

Необоротні активи (розділ I балансу) відбиваються за статтями «Нематеріальні активи», «Основні засоби», «Інші необоротні матеріальні активи». При цьому нематеріальні активи й основні засоби до підсумку балансу включаються за залишковою вартістю, тобто баланс складається за принципом «баланс-нетто».

Оборотні активи (розділ II балансу) відбиваються за статтями «Виробничі запаси», «Дебіторська заборгованість», «Рахунки в банках», «Рахунки в казначействі», «Каса», «Інші кошти».

Витрати (розділ III балансу) характеризуються такими статтями: «Видатки загального фонду», «Видатки спеціального фонду».

Активи й витрати бюджетних установ не оцінюються щодо їхньої здатності трансформуватися у кошти, а тому й розділи активу балансу не розміщуються за ознаками зростаючої ліквідності, як це прийнято в балансі госпрозрахункових підприємств.

Статті пасиву балансу об'єднано також у три розділи. *Власний капітал* (розділ I пасиву балансу) містить такі статті: «Фонд у необоротних активах», «Фонд у малоцінних і швидкозношуваних предметах», «Фінансовий результат».

Сума власного капіталу бюджетної установи є абстрактною величиною. Водночас власний капітал (фонд у необоротних активах і фонд у малоцінних і швидкозношуваних предметах) є основою для започаткування та подальшого здійснення фінансово-господарської діяльності бюджетної установи, одним із найважливіших її показників.

Розділ II «Зобов'язання» містить статті, на яких відображається заборгованість установи за довгостроковими і поточними зобов'язаннями, кредиторська заборгованість юридичних та фізичних осіб.

Доходи загального і спеціального фондів відображають у розділі III «Доходи».

Отже, статті активу й пасиву балансу згруповано у відповідні розділи з таким розрахунком, щоб якомога чіткіше

проглядався взаємозв'язок між активами установи, її витратами і джерелами їх формування.

Важливою складовою балансу бюджетних установ є *довідки про рух асигнувань загального та спеціального фондів*, які дають змогу органам Державного казначейства і вищим органам контролювати надходження та використання бюджетних коштів.

Для поточного бухгалтерського обліку операцій в установах та організаціях, що утримуються за рахунок Державного чи місцевих бюджетів, застосовуються **План рахунків і порядок його застосування**, затверджені Наказом Головного управління Державного казначейства України від 10.12.99 р. №114.

Зазначений План розроблено на підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку підприємств, організацій та установ, затвердженого Мінфіном України від 30.11.99 р. №291, і його структура дає змогу отримувати вичерпну інформацію, необхідну для складання балансу та звітності про виконання кошторисів бюджетних установ. Усі рахунки згруповано у два розділи: I розділ — балансові рахунки, II розділ — позабалансові рахунки. Балансові рахунки за економічним змістом згруповано у **вісім класів**, кожний з яких містить синтетичні рахунки, близькі за економічним змістом обліковуваних на них об'єктів. Структуру Плану зорієнтовано на потреби складання балансу та інших форм фінансової звітності. Зв'язок Плану рахунків із балансом унаочнює рисунок 5.1.

У плані використано систему нумерації (кодування) рахунків. Це означає, що максимально можлива кількість синтетичних рахунків у плані – не більш як 99. Синтетичним рахункам присвоєно двоцифрові коди, в яких перша цифра – номер класу, друга – порядковий номер рахунка в даному класі (починаючи з нуля). Усього у Плані передбачено 42 рахунки – від № 10 «Основні засоби» до № 82 «Виробничі витрати». При цьому деякі коди використовуються як резервні.

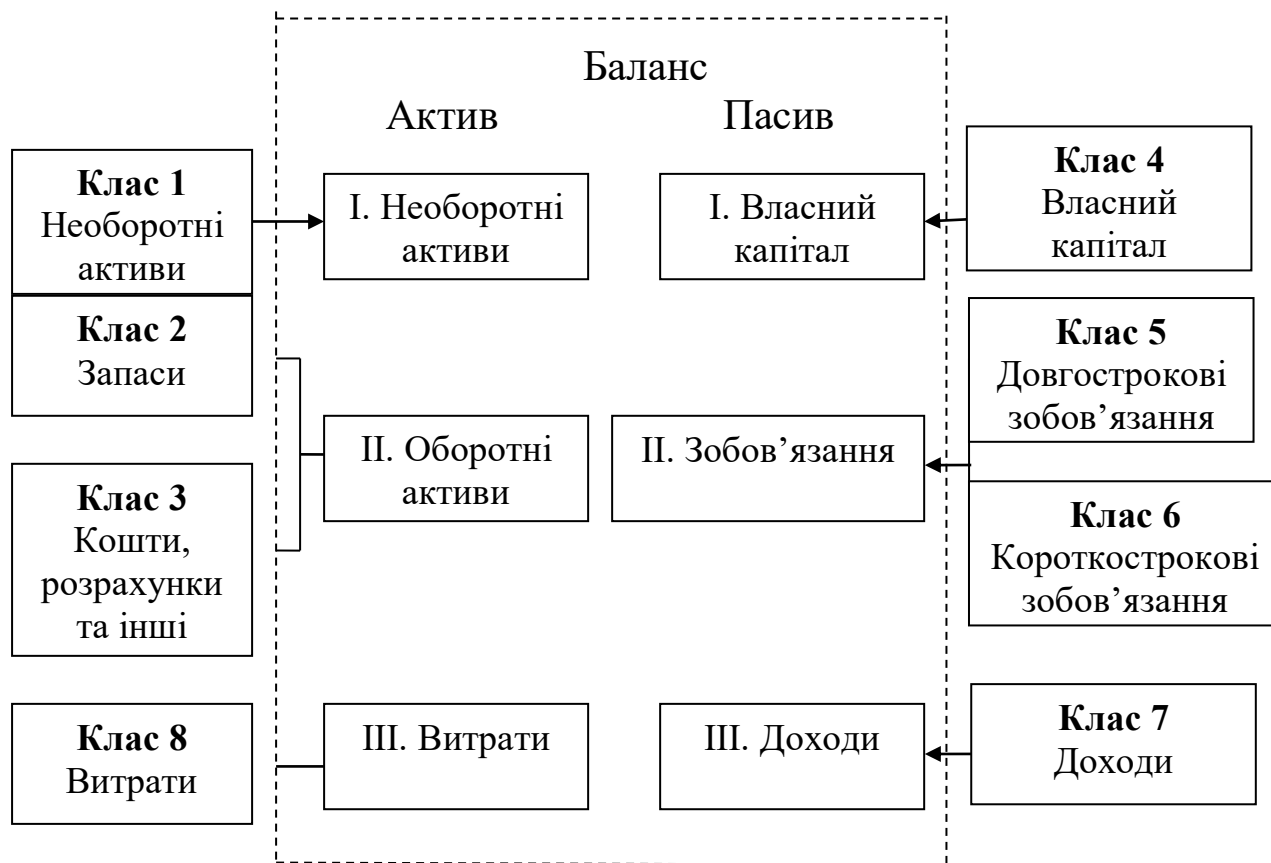


Рисунок 5.1 – Взаємозв'язок балансу і Плану рахунків бюджетних установ

Для підвищення аналітичних можливостей облікової інформації без істотного збільшення кількості рахунків і розрядності їхніх кодів більшість синтетичних рахунків поділяються на субрахунки I рівня. Код субрахунка трицифровий і складається з коду синтетичного рахунка й порядкового (від 1 до 9) номера. Планом рахунків передбачено понад 150 субрахунків. Саме через систему субрахунків у Плані рахунків відбиваються специфічні особливості фінансово-господарської діяльності бюджетних установ – здійснюється облік доходів, коштів, видатків, розрахунків. Тому у практиці бюджетних установ для записування фінансово-господарських операцій у поточному обліку, подальшого узагальнення облікових даних та з метою складання звітності користуються субрахунками і лише в окремих випадках інформація узагальнюється на синтетичних рахунках.

Бухгалтерський облік доходів і видатків загального та спеціального фондів ведеться роздільно, для чого передбачено окремі рахунки. Більшість рахунків призначено для поточного обліку операцій бюджетних установ різних галузей невиробничої сфери. До Плану рахунків включено й такі рахунки, застосування яких зумовлюється особливостями основної діяльності окремих груп установ та організацій. Так, тільки в науково-дослідних інститутах застосовуються субрахунки з обліку спецобладнання для науково-дослідних робіт за господарськими договорами, із розрахунків із замовниками та співвиконавцями.

План рахунків містить також рахунки, призначені для обліку виконання сільських, селищних і міських (міст районного підпорядкування) бюджетів, а саме: № 327 «Реєстраційні рахунки сільських, селищних та міських (міст районного підпорядкування) бюджетів», № 691 «Кошти передані і отримані» та ін.

За призначенням усі рахунки, передбачені Планом рахунків, поділяються на *основні, регульовальні, операційні та фінансово-результатні*. Застосовують також *активні, пасивні та активно-пасивні* рахунки. У практиці бухгалтерського обліку бюджетних установ активно-пасивними рахунками користуються порівняно рідко, наприклад для обліку внутрішніх розрахунків. Рахунок № 68 «Внутрішні розрахунки» може бути активним, пасивним чи активно-пасивним залежно від того, в якій установі його застосовують.

У самостійний розділ у Плані рахунків відокремлено *забалансові рахунки*. Вони призначені для обліку активів і розрахунків, що вилучені з обороту установи й не відображаються в балансі. *На забалансових рахунках господарські операції відображаються без застосування методу подвійного запису, тобто облік на них ведеться за простою системою.*

Уніфікація планів рахунків бухгалтерського обліку підприємств, організацій і бюджетних установ є одним із напрямків удосконалення бухгалтерського обліку, його реформування із застосуванням міжнародних стандартів. Нова концепція Плану рахунків зорієнтована на перспективу розвитку бюджетних установ, вона дає змогу прискорити процес упровадження персональних комп'ютерів у сферу обліку за

рахунок використання типових проектних рішень, скоротити пов'язані з цим витрати і підвищити ефективність автоматизації обліку. Важлива роль уніфікації в підготовці та використанні кадрів працівників, зайнятих обліком.

Щоб забезпечити правильне використання рахунків з метою відображення господарських операцій, Головне управління Державного казначейства України, ухваливши План рахунків, водночас розробило й затвердило Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, а згодом – Інструкцію про кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення основних господарських операцій бюджетних установ (Наказ Державного казначейства України від 10.07.2000 р. №61). У цих документах наведено характеристику, призначення і структуру кожного рахунка, типову кореспонденцію субрахунків.

План рахунків та Інструкція щодо його застосування є обов'язковими і важливими засобами державного управління бухгалтерським обліком у бюджетних установах. Оскільки План рахунків передбачено застосовувати в усіх бюджетних установах, то в кожному конкретному випадку цілком закономірно використовується лише певна частина синтетичних рахунків і субрахунків, передбачених Планом. Тому кожна установа (централізована бухгалтерія) розробляє для себе робочий план рахунків, який затверджує керівник установи.

Додаток №1
до Інструкції про порядок складання в 2000 році
місячних звітів та квартального звіту установами й
організаціями, основна діяльність яких здійснюється
за рахунок коштів Державного та/або місцевого бюджетів

БАЛАНС
НА 1 _____ 200 – р.

Дата

Форма № 1

Установа _____ за
ЄДРПОУ

Код відомчої класифікації видатків _____ за
СПОДУ

Коди

Періодичність: річна, 1 квітня, 1 липня, 1 жовтня

Одиниця виміру _____

АКТИВ	Код рядка	На початок року	На кінець року
1	2	3	4
I. НЕОБОРОТНІ АКТИВИ			
Нематеріальні активи			
Залишкова вартість	110		
Знос	111		
Первісна вартість	112		
Основні засоби	120		
Залишкова вартість			
Знос	121		
Первісна вартість	122		
Інші необоротні матеріальні активи	130		
Залишкова вартість			
Знос	131		
Первісна вартість	132		
II. ОБОРОТНІ АКТИВИ			
Виробничі запаси	200		
Тварини на вирощуванні та відгодівлі	210		
Малоцінні та швидкозношувані предмети	220		
Матеріали і продукти харчування	230		
Продукція	240		
Дебіторська заборгованість	250		
Розрахунки з постачальниками, підрядчиками та замовниками за виконані роботи і надані послуги	251		
Розрахунки з податків та платежів	252		
Розрахунки зі страхування	253		
Розрахунки з відшкодування завданих збитків	254		
Розрахунки за спеціальними видами платежів	255		
Розрахунки за іншими операціями	256		
Короткострокові векселі одержані	260		
Інші кошти	270		
Грошові кошти в дорозі	280		
Рахунки в банках	290		
Рахунки загального фонду	291		
Рахунки спеціального фонду	292		
Рахунки в іноземній валюті	293		
Інші поточні рахунки	294		
Рахунки в казначействі	300		
Рахунки загального фонду	301		
Рахунки спеціального фонду	302		
Каса	310		
III. ВИТРАТИ			
Видатки загального фонду	320		
Видатки спеціального фонду	330		
Видатки за спеціальними коштами	331		
Видатки за коштами на виконання окремих доручень	332		
Видатки за іншими власними надходженнями	333		
Видатки за субвенціями, одержаними з інших бюджетів	334		
Видатки за іншими доходами	335		
Виробничі витрати	340		
БАЛАНС	350		

ПАСИВ	Код рядка	На початок року	На кінець року
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ			
Фонд у необоротних активах	360		
Фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах	370		
Фінансовий результат			
Результат виконання кошторису за загальним фондом	380		
Результат виконання кошторису за спеціальним фондом	390		
Результати переоцінок	400		
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
Довгострокові зобов'язання	410		
Короткострокові позики	420		
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	430		
Короткострокові векселі видані	440		
Кредиторська заборгованість	450		
Розрахунки з постачальниками, підрядчиками та замовниками за виконані роботи і надані послуги	451		
Розрахунки за спеціальними видами платежів	452		
Розрахунки з податків та платежів	453		
Розрахунки зі страхування	454		
Розрахунки із заробітної плати	455		
Розрахунки зі стипендіатами	456		
Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями	457		
Розрахунки за іншими операціями	458		
III. ДОХОДИ			
Доходи загального фонду	460		
Доходи спеціального фонду	470		
Доходи за спеціальними коштами	471		
Доходи за коштами на виконання окремих доручень	472		
Доходи за іншими власними надходженнями	473		
Доходи (субвенції), одержані з інших бюджетів	474		
Інші доходи	475		
Кошти батьків за надані послуги	476		
Доходи, спрямовані на покриття дефіциту загального фонду	477		
Доходи за витратами майбутніх періодів	478		
Доходи від реалізації продукції, виробів і виконання робіт	480		
БАЛАНС	490		

ДОВІДКА ПРО РУХ АСИГНУВАНЬ ЗАГАЛЬНОГО ФОНДУ

ДЕБЕТ	Код рядка	Сума за кошторисом видатків	КРЕДИТ	Код рядка	Сума за кошторисом видатків
1	2	3	4	5	6
Віднесено на рахунки 641, 642			Залишок на початок року	580	
Розрахунки за платежами	500		Надійшли асигнування за загальним фондом протягом року	590	
Списано безнадійних боргів	510		Оприбутковано залишків матеріалів	600	
Списано недостач, матеріалів, прийнятих на рахунок установи	520		Виплати, здійснені в централізованому порядку вищим розпорядником коштів за рахунок кошторису даної установи	610	
	530				
Списано витрат за закінченими і зданими в експлуатацію об'єктами будівництва	540			620	
	550			630	
	560		Разом	640	
Разом	570		Залишок за рахунком на кінець кварталу	650	

ДОВІДКА ПРО РУХ АСИГНУВАНЬ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ

Дебет	Код рядка	Сума за кошторисом видатків	Кредит	Код рядка	Сума за кошторисом видатків
1	2	3	4	5	6
Віднесено на рахунки 641, 642			Залишок на початок року	740	
Розрахунки за платежами	660		Надійшло асигнувань за іншими доходами спеціального фонду (одержаними за розподілами)	750	
Списано безнадійних боргів	670				
Списано недостач, матеріалів, прийнятих на рахунок установи	680		Оприбутковано залишків матеріалів	760	
	690		Виплати, здійснені в централізованому порядку вищим розпорядником коштів за рахунок кошторису даної установи	770	
Списано витрат за закінченими і зданими в експлуатацію об'єктами будівництва	700			780	
	710			790	
	720		Разом	800	
Разом	730		Залишок за рахунком на кінець кварталу	810	

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

_____ 200 р.

План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ (із змінами та доповненнями)

**Затверджено: Наказ Головного управління Державного казначейства
України 30.12.99 р. №114**

**Зареєстровано: Міністерство юстиції України 20 грудня 1999 р. за
№890/4183**

Синтетичні рахунки		Субрахунки 1-го рівня	
код	назва	код	назва
1	2	3	4
РОЗДІЛ I. Балансові рахунки			
Клас 1. Необоротні активи			
10	Основні засоби	101	Земельні ділянки
		102	Капітальні витрати на поліпшення земель
		103	Будинки та споруди
		104	Машини та обладнання
		105	Транспортні засоби
		106	Інструменти, прилади та інвентар
		107	Робоча і продуктивні тварини
		108	Багаторічні насадження
		109	Інші основні засоби
11	Інші необоротні матеріальні активи	111	Музейні цінності, експонати зоопарків, виставок
		112	Бібліотечні фонди
		113	Малоцінні оборотні матеріальні активи
		114	Білизна, постільні речі, одяг та взуття
		115	Тимчасові нетитульні споруди
		116	Природні ресурси
		117	Інвентарна тара
		118	Матеріали довготривалого використання для наукових цілей
		119	Необоротні матеріальні активи спеціального призначення
12	Нематеріальні активи	121	Авторські та суміжні з ними права
		122	Інші нематеріальні активи
13	Знос необоротних активів	131	Знос основних засобів
		132	Знос інших необоротних матеріальних активів
		133	Знос нематеріальних активів
14	Незавершене капітальне будівництво	141	Капітальні видатки за невведеними в експлуатацію основними засобами
		142	Капітальні видатки за невведеними в експлуатацію іншими необоротними матеріальними активами
		143	Капітальні видатки за невведеними в експлуатацію нематеріальними активами
Клас 2. Запаси			
20	Виробничі запаси	201	Сировина й матеріали
		202	Обладнання, конструкції і деталі до установки
		203	Спецобладнання для науково-дослідних робіт за господарськими договорами
		204	Будівельні матеріали
		205	Інші виробничі матеріали

1	2	3	4
21	Тварини на вирощуванні і відгодівлі	211	Молодняк тварин на вирощуванні
		212	Тварини на відгодівлі
		213	Птиця
		214	Звірі
		215	Кролі
		216	Сім'ї бджіл
		217	Доросла худоба, що вибракувана з основного стада
		218	Худоба, прийнята від населення для реалізації
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети	221	Малоцінні та швидкозношувані предмети, що знаходяться на складі і в експлуатації
		222	Малоцінні та швидкозношувані предмети спеціального призначення
23	Матеріали і продукти харчування	231	Матеріали для навчальних, наукових та інших цілей
		232	Продукти харчування
		233	Медикаменти і перев'язувальні засоби
		234	Господарські матеріали і канцелярське обладнання
		235	Паливо, горючі і мастильні матеріали
		236	Тара
		237	Матеріали в дорозі
		238	Запасні частини до машин і обладнання
		239	Інші матеріали
24	Брак у виробництві	241	Вироби виробничих (навчальних) майстерень
25	Напівфабрикати	251	Продукція підсобних (навчальних) сільських господарств
Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи			
30	Каса	301	Каса в національній валюті
		302	Каса в іноземній валюті
31	Рахунки в банках	310	Рахунки в установах банків сільських, селищних та міських (міст районного підпорядкування) бюджетів для обліку коштів загального фонду
		311	Поточні рахунки на видатки установи
		312	Поточні рахунки для переведення підвідомчим установам
		313	Поточні рахунки для обліку коштів, отриманих як плата за послуги
		314	Поточні рахунки для обліку коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень
		315	Поточні рахунки для обліку депозитних сум
		316	Поточні рахунки для обліку інших надходжень спеціального фонду
		317	Рахунки в установах банків сільських, селищних та міських (міст районного підпорядкування) бюджетів для обліку коштів спеціального фонду
		318	Поточні рахунки в іноземній валюті
		319	Інші поточні рахунки

1	2	3	4
32	Рахунки в казначействі	320	Рахунки в казначействі сільських, селищних та міських (міст районного підпорядкування) бюджетів для обліку коштів загального фонду
		321	Реєстраційні рахунки
		322	Особові рахунки
		323	Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих як плата за послуги
		324	Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень
		325	Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку депозитних сум
		326	Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку інших надходжень спеціального фонду
		327	Рахунки в казначействі сільських, селищних та міських (міст районного підпорядкування) бюджетів для обліку коштів спеціального фонду
		328	Інші рахунки в казначействі
33	Інші кошти	331	Грошові документи в національній валюті
		332	Грошові документи в іноземній валюті
		333	Кошти в дорозі в національній валюті
		334	Кошти в дорозі в іноземній валюті
34	Короткострокові векселі одержані	341	Векселі, одержані в національній валюті
		342	Векселі, одержані в іноземній валюті
35	Розрахунки з покупцями та замовниками	351	Розрахунки із замовниками з авансів на науково-дослідні роботи
36	Розрахунки з різними дебіторами	361	Розрахунки в порядку планових платежів
		362	Розрахунки з підзвітними особами
		363	Розрахунки з відшкодування завданих збитків
		364	Розрахунки з іншими дебіторами
Клас 4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань			
40	Фонд у необоротних активах	401	Фонд у необоротних активах за їх видами
41	Фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах	411	Фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах за їх видами
42	Результати виконання бюджетів	421	Результати виконання бюджетів
43	Результати виконання кошторисів	431	Результат виконання кошторису за загальним фондом
		432	Результат виконання кошторису за спеціальним фондом
44	Результати переоцінок	441	Переоцінка матеріальних активів
		442	Інша переоцінка
Клас 5. Довгострокові зобов'язання			
50	Довгострокові позики	501	Довгострокові кредити банків
		502	Відстрочені довгострокові кредити банків
		503	Інші довгострокові позики

1	2	3	4
51	Довгострокові векселі видані	511	Видані довгострокові векселі
52	Інші довгострокові зобов'язання	521	Інші довгострокові фінансові зобов'язання
Клас 6. Поточні зобов'язання			
60	Короткострокові позики	601	Короткострокові кредити банків
		602	Відстрочені короткострокові кредити банків
		603	Інші короткострокові позики
		604	Прострочені позики
		605	Короткострокові позики бюджету
61	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	611	Поточна заборгованість за довгостроковими позиками
		612	Поточна заборгованість за довгостроковими векселями
		613	Поточна заборгованість за іншими довгостроковими зобов'язаннями
62	Короткострокові векселі видані	621	Видані короткострокові векселі
63	Розрахунки за виконані роботи	631	Розрахунки з постачальниками та підрядниками
		632	Розрахунки з часткової оплати замовлень на дослідно-конструкторські розробки з бюджетної тематики
		633	Розрахунки із замовниками за виконані роботи і надані послуги з власних надходжень
		634	Розрахунки із замовниками за науково-дослідні роботи, що підлягають оплаті
		635	Розрахунки із залученими співвиконавцями для виконання робіт за господарськими договорами
64	Розрахунки із податків та платежів	641	Розрахунки за платежами і податками в бюджет
		642	Інші розрахунки з бюджетом
65	Розрахунки за страхуванням	651	Розрахунки з пенсійного забезпечення
		652	Розрахунки із соціального страхування
		653	Розрахунки із страхування на випадок безробіття
		654	Розрахунки з інших видів страхування
66	Розрахунки з оплати праці	661	Розрахунки за заробітною платою
		662	Розрахунки зі стипендіатами
		663	Розрахунки з працівниками за товари, продані в кредит
		664	Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунках з вкладів у банках
		665	Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за договорами добровільного страхування
		666	Розрахунки з членами профспілки безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків
		667	Розрахунки з працівниками за позиками банків
		668	Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання
		669	Інші розрахунки за виконані роботи
1	2	3	4

67	Розрахунки за іншими операціями	671	Розрахунки з депонентами
		672	Розрахунки за депозитними сумами
		673	Розрахунки за коштами, отриманими за іншими джерелами власних надходжень
		674	Розрахунки за спеціальними видами платежів
		675	Розрахунки з іншими кредиторами
68	Внутрішні розрахунки	681	Внутрішні розрахунки за загальним фондом
		682	Внутрішні розрахунки за спеціальним фондом
		683	Внутрішні розрахунки за операціями з централізованого постачання за загальним фондом
		684	Внутрішні розрахунки за операціями з централізованого постачання за спеціальним фондом
69	Кошти бюджетів	691	Кошти, передані й отримані
Клас 7. Доходи			
70	Доходи загального фонду	701	Асигнування з Державного бюджету на видатки установи та інші заходи
		702	Асигнування з місцевого бюджету на видатки установи та інші заходи
71	Доходи спеціального фонду	711	Доходи за коштами, отриманими як плата за послуги
		712	Доходи за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ
		713	Доходи за іншими надходженнями спеціального фонду
		714	Кошти батьків за надані послуги
		715	Доходи, спрямовані на покриття дефіциту загального фонду
		716	Доходи за витратами майбутніх періодів
72	Доходи від реалізації продукції, виробів і виконаних робіт	721	Реалізація виробів виробничих (навчальних) майстерень
		722	Реалізація продукції підсобних (навчальних) сільських господарств
		723	Реалізація науково-дослідних робіт за договорами
73	Доходи бюджетів	731	Доходи сільських, селищних та міських (міст районного підпорядкування) бюджетів за загальним фондом
		732	Доходи сільських, селищних та міських (міст районного підпорядкування) бюджетів за спеціальним фондом
74	Інші доходи	741	Інші доходи бюджетних установ
Клас 8. Витрати			
80	Видатки загального фонду	801	Видатки з Державного бюджету на утримання установи та інші заходи
		802	Видатки з місцевого бюджету на утримання установи та інші заходи
		803	Видатки сільських, селищних та міських (міст районного підпорядкування) бюджетів за загальним фондом

1	2	3	4
---	---	---	---

81	Видатки спеціального фонду	811	Видатки за коштами, отриманими як плата за послуги
		812	Видатки за іншими джерелами власних надходжень
		813	Видатки за іншими надходженнями спеціального фонду
		814	Видатки сільських, селищних та міських (міст районного підпорядкування) бюджетів за спеціальним фондом
82	Виробничі витрати	821	Витрати виробничих (навчальних) майстерень
		822	Витрати підсобних (навчальних) сільських господарств
		823	Витрати на науково-дослідні роботи за договорами
		824	Витрати на виготовлення експериментальних пристроїв
		825	Витрати на заготівлю і переробку матеріалів
		826	Видатки до розподілу
РОЗДІЛ II. Позабалансові рахунки			
Клас 0. Позабалансові рахунки			
01	Орендовані необоротні активи		
02	Активи на відповідальному зберіганні		
04	Непередбачені активи й зобов'язання		
05	Гарантії та забезпечення		
06	Матеріальні цінності, закуплені шляхом централізованого постачання		
07	Списані активи та зобов'язання		
08	Бланки суворого обліку		
09	Призначення та зобов'язання		

5.4 Форми бухгалтерського обліку бюджетних установ

Бухгалтерський облік у бюджетних установах ведеться за певною формою, що охоплює систему реєстрів обліку, порядок і спосіб реєстрації та узагальнення інформації. Згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. (далі – Закон про бухгалтерський облік) установа сама обирає форму бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей своєї діяльності та технології оброблення облікових даних.

Основною формою бухгалтерського обліку в бюджетних установах є **меморіально-ордерна форма**. Ця форма застосовується в централізованих бухгалтеріях, які обслуговують установи освіти, охорони здоров'я, культури, у вузах, профтехучилищах, органах законодавчої та виконавчої влади, дослідних інститутах тощо. Схему побудови обліку за меморіально-ордерною формою наведено на рисунку 5.2.

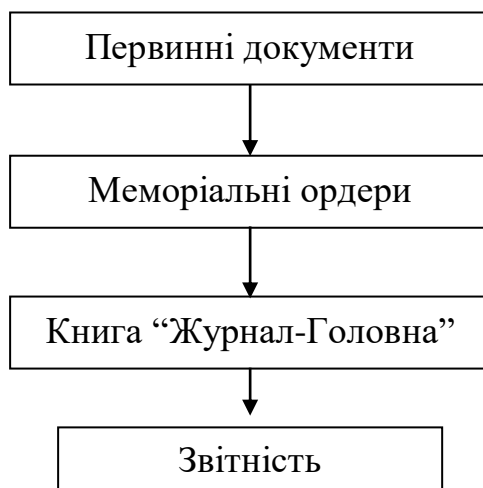


Рисунок 5.2 – Схема побудови меморіально-ордерної форми обліку

Форма ґрунтується на застосуванні системи місячних накопичувальних відомостей – меморіальних ордерів. Інструкцією про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання, затвердженою Наказом Державного казначейства України від 27.07.00 р. № 68 (далі – Інструкція № 68), передбачено 15 меморіальних ордерів, зміст і порядок ведення яких розглядатиметься у відповідних темах.

Кожний меморіальний ордер (МО) має постійний номер і призначений для відображення певних операцій з одним чи групою взаємозв'язаних рахунків/субрахунків (таблиця 5.1).

Таблиця 5.1 – Перелік і призначення меморіальних ордерів

Номер МО	Накопичувальні відомості, зведення		Номер рахунка, субрахунка
	Назва	Номер форми	
1	Накопичувальна відомість за касовими операціями	380 (бюджет)	301,302
2	Накопичувальна відомість руху коштів загального фонду в органах Державного казначейства України (установах банків)	381 (бюджет)	311,312, 321, 322 та інші
3	Накопичувальна відомість руху коштів спеціального фонду в органах Державного казначейства України (установах банків)	382 (бюджет)	313,323, 324-329
4	Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими дебіторами	408 (бюджет)	364
5	Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій	408 (бюджет)	66
6	Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими кредиторами	409 (бюджет)	675
7	Накопичувальна відомість за розрахунками в порядку планових платежів	410 (бюджет)	361
8	Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами	386 (бюджет)	362
9	Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів	438 (бюджет)	10, 11,12
10	Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних і швидкозношуваних предметів	439 (бюджет)	22
11	Зведення накопичувальних відомостей про надходження продуктів харчування	398 (бюджет)	232
12	Зведення накопичувальних відомостей про витрачання продуктів харчування	411 (бюджет)	232
13	Накопичувальна відомість витрачання матеріалів	396 (бюджет)	231, 233-239
14	Накопичувальна відомість нарахування доходів спеціального фонду бюджетних установ	409 (бюджет)	711,712
15	Зведення відомостей за розрахунками з батьками на утримання дітей	406 (бюджет)	714

Застосування меморіальних ордерів за групою взаємозв'язаних субрахунків робить записи більш наочними, сприяє скороченню облікової роботи. Завдяки цьому загальна кількість меморіальних ордерів значно менша за кількість синтетичних рахунків, передбачених Планом рахунків. Як виняток до рахунка 232 «Продукти харчування» передбачено два меморіальні ордери.

Записи в меморіальні ордери (основні реєстри) здійснюються безпосередньо на підставі належним чином оформлених виправдальних первинних документів у міру їх надходження та опрацювання.

Сформовані щомісяця меморіальні ордери повинні бути зареєстровані у головній книзі бюджетної установи, яка має назву «Журнал-Головна». Облік у книзі «Журнал-Головна» ведеться, як правило, за субрахунками. За рішенням головного бухгалтера вона може вестись за синтетичними рахунками.

ТЕМА 6 Власні надходження бюджетних установ, порядок їх формування та використання

6.1 Джерела формування власних коштів бюджетних установ.

6.2 Напрями використання власних коштів бюджетних установ.

6.1 Джерела формування власних коштів бюджетних установ

Згідно зі ст. 13 Бюджетного кодексу України Державний бюджет України формується з двох складових, а саме коштів загального фонду бюджету та коштів спеціального фонду бюджету. Кошти загального фонду бюджету – це кошти, які бюджетні установи отримують від головних розпорядників бюджетних коштів з Державного або місцевого бюджету у вигляді фінансування для здійснення видатків. Кошти спеціального фонду бюджету бюджетні установи отримують від здійснення позабюджетної діяльності. Головною метою отримання та використання коштів спеціального фонду бюджету є покриття недостатньо профінансованих видатків загального

фонду бюджету. Формування та використання коштів спеціального фонду бюджету контролюється державними органами. Бюджетні установи мають право використовувати кошти спеціального фонду тільки в межах та згідно з затвердженим кошторисом доходів та видатків спеціального фонду бюджету. Складовою частиною спеціального фонду бюджету є власні надходження бюджетних установ.

Перелік груп власних надходжень бюджетних установ, вимоги щодо їх утворення та напрями використання регламентуються Постановою КМУ №659 від 17.05.2002 р. Перелік груп власних надходжень бюджетних установ, вимоги щодо їх утворення та напрями використання підготовлено виходячи з необхідності забезпечення належного складання Державного та місцевих бюджетів, їх виконання і спрямовано на визначення єдиних підходів до утворення та використання власних надходжень бюджетних установ з урахуванням ст. 29 і 69 Бюджетного кодексу України в частині зарахування до доходів Державного бюджету плати за послуги, що надаються бюджетними установами, які утримуються за рахунок Державного бюджету, до доходів місцевих бюджетів власних надходжень бюджетних установ, які утримуються за рахунок відповідних бюджетів, та ст. 13 цього Кодексу в частині включення до спеціального фонду бюджету призначень на видатки за рахунок конкретно визначених джерел надходжень.

Власні надходження бюджетних установ поділяються на дві групи:

перша – плата за послуги, що надаються бюджетними установами.

Цю групу утворюють надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законами та нормативно-правовими актами. Такі надходження мають постійний характер і обов'язково плануються у бюджеті.

Перша група поділяється на такі підгрупи:

1) плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх функціональними повноваженнями, тобто це кошти, які надійшли бюджетним установам як плата за послуги, надання яких пов'язане з виконанням основних функцій та завдань бюджетних установ;

2) надходження бюджетних установ від господарської та/або виробничої діяльності.

До цієї підгрупи належать кошти, які отримують бюджетні установи від господарсько-виробничої діяльності допоміжних, навчально-допоміжних підприємств, господарств, майстерень тощо; квартирна плата та плата за гуртожиток; від працевикористання спецконтингенту; відрахування від заробітку або іншого доходу спецконтингенту за харчування, речове майно, комунально-побутові та інші надані йому послуги тощо.

У разі створення для провадження господарської діяльності госпрозрахункових підрозділів, які мають статус юридичної особи, їх доходи та видатки не є власними надходженнями бюджетної установи і не включаються до спеціального фонду бюджету;

3) плата за оренду майна бюджетних установ.

Бюджетні установи отримують у повному обсязі плату за оренду майна, що їм належить, якщо інше не передбачено законом;

4) надходження бюджетних установ від реалізації майна.

До цієї підгрупи належать кошти, які отримують бюджетні установи від реалізації необоротних активів (крім будівель і споруд) та інших матеріальних цінностей, у тому числі списаних, за здані як брухт і відходи чорні, кольорові, дорогоцінні метали, дорогоцінне каміння у розмірах, що згідно із законодавством залишаються у розпорядженні установи, а також кошти, отримані Національною академією наук та бюджетними установами, що належать до її відання, від реалізації нерухомого майна. Надходження перших двох підгруп формуються за видами, визначеними переліками послуг, що можуть надаватися бюджетними установами за плату, затверджуваними Кабінетом Міністрів України для відповідної галузі. Такі переліки складаються відповідно до груп власних надходжень із зазначенням конкретних напрямів використання коштів, які отримують бюджетні установи за надання цих послуг. Відповідальними за складання переліків визначаються центральні органи виконавчої влади, що є провідними у відповідній галузі;

друга група – інші джерела власних надходжень бюджетних установ.

Цю групу утворюють кошти, перераховані бюджетним установам для виконання окремих доручень, а також благодійні внески, гранти та дарунки. Такі кошти не мають постійного характеру і плануються лише у випадках, що попередньо визначені рішеннями Кабінету Міністрів України, укладеними угодами, в тому числі міжнародними, календарними планами проведення централізованих заходів тощо.

Друга група поділяється на такі підгрупи:

1) благодійні внески, гранти та дарунки.

До цієї підгрупи належать всі види добровільної безповоротної та безоплатної допомоги як передача будь-яких видів майна, благодійні внески, гранти та дарунки, у тому числі внески від спонсорів та меценатів.

Гранти надаються на безповоротній основі та спрямовуються на реалізацію цілей, визначених програмою їх надання, проектом міжнародної технічної допомоги тощо;

2) кошти, які отримують бюджетні установи для виконання окремих конкретних доручень від підприємств, організацій чи фізичних осіб, від інших бюджетних установ.

До цієї підгрупи належать також інвестиції, які згідно із законодавством надходять до бюджетних установ, у тому числі на спорудження житлових будинків.

6.2 Напрями використання власних коштів бюджетних установ

Власні надходження бюджетних установ використовуються відповідно до закону про Державний бюджет чи рішення про місцевий бюджет за такими напрямками:

а) перша група:

підгрупа 1 – на покриття витрат, пов'язаних з організацією та наданням зазначених у підгрупі послуг;

підгрупа 2 – на організацію зазначених у підгрупі видів діяльності, а також на господарські видатки бюджетних установ;

підгрупа 3 – на утримання, обладнання, ремонт майна бюджетних установ;

підгрупа 4 – на ремонт, модернізацію чи придбання нових необоротних активів (крім будівель і споруд) та матеріальних цінностей, на покриття витрат, пов'язаних з організацією

збирання і транспортування відходів і брухту на приймальні пункти, на преміювання осіб, які безпосередньо зайняті збиранням відходів і брухту, а також на господарські потреби бюджетних установ;

б) підгрупа 2 другої групи – за спеціально визначеними напрямами у разі надходження таких коштів.

ТЕМА 7 Кошторис доходів та видатків бюджетної установи

7.1 Поняття кошторису доходів та видатків бюджетної установи. Види кошторисів.

7.2 Структура кошторису. Економічна класифікація видатків бюджету.

7.3 Порядок формування проекту кошторису загального та спеціального фонду бюджету.

7.1 Поняття кошторису доходів та видатків бюджетної установи. Види кошторисів

У наш час основним документом, який регламентує питання щодо складання та виконання кошторису бюджетних установ, є Порядок складання, розглядання, затвердження та основні вимоги відносно виконання кошторису доходів та видатків бюджетних установ і організацій, затверджений постановою КМУ від 28.02.2002 р. № 228 зі змінами та доповненнями.

Згідно з Порядком №228 кошторис бюджетної установи є основним плановим документом, який підтверджує повноваження відносно отримання доходів та здійснення видатків, визначає обсяг і напрямки видатків, визначених на рік, згідно з бюджетними призначеннями, встановленими Законом України про Державний бюджет України. Таким чином, для бюджетної установи кошторис є основним документом, який визначає обсяг, цільове надходження та використання коштів, виділених з бюджету на утримання установ протягом року.

Невід'ємною частиною кошторису є план асигнувань, який являє собою помісячне розподілення видатків, затверджених у кошторисі.

Кошториси поділяються на:

- *індивідуальні* – складає кожна бюджетна установа й представляє безпосередньо у вищу організацію;

- *зведені кошториси та плани асигнувань* – являють собою звід показників, приведених в індивідуальних кошторисах і планах асигнувань розпорядників бюджетних коштів, передбачених для отримувачів згідно з функціональною класифікацією. Такі кошториси складаються головними розпорядниками бюджетних коштів, розпорядниками коштів вищого рівня для подання їх у Мінфін України;

- *кошторис на централізовані заходи* – складається міністерством, відомством, органом виконавчої влади або місцевого самоврядування для фінансування видатків на разові заходи (наради, конференції та інші). При цьому асигнування до кошторису на централізовані заходи включаються тільки в тому випадку, коли проведення таких заходів за рахунок коштів відповідного бюджету дозволено законодавством України.

Кожна бюджетна установа складає два кошториси:

1 Кошторис *загального фонду бюджету* – включає в себе надходження з загального фонду бюджету й розподілення видатків, яке складається згідно з повною економічною класифікацією видатків для виконання бюджетною установою основних функцій.

2 Кошторис *спеціального фонду бюджету* – включає надходження зі спеціального фонду бюджету й розподілення видатків, яке складається згідно з повною економічною класифікацією на здійснення видатків спеціального призначення, а також на реалізацію пріоритетних заходів, пов'язаних з виконанням цією установою основних функцій.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
28.01.2002 №57

Затверджений у сумі два мільйони дев'ятсот двадцять сім тисяч
п'ятсот грн
(сума літерами)

_____ (посада)

_____ (підпис) _____ (ініціали
та прізвище)

_____ М.П.

_____ (число, місяць, рік)

КОШТОРИС на 2002 рік

Управління освіти

_____ (код та назва бюджетної установи)

_____ (найменування міста, району, області)

вид бюджету

міський

код та назва відомчої класифікації видатків

головного розпорядника коштів

125

код та назва програмної класифікації видатків Державного
бюджету

(код та назва тимчасової класифікації видатків місцевих
бюджетів)

070000

Показник	Код	Разом на рік
1	2	3
ДОХОДИ	X	2680,0
Надходження коштів із загального фонду бюджету	X	
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету	X	X
У тому числі:		
- плата за послуги, що надаються бюджетними установами	24121000	X
- інші джерела власних надходжень	24122000	X
- інші надходження (розписати за видами)		X
ВИДАТКИ	X	2680,0
Поточні видатки	1000	2126,4
Оплата праці працівників бюджетних установ	1110	966,0
Заробітна плата	1111	939,2
Грошове утримання військовослужбовців	1112	
Виплати у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю	1113	26,8
Нарахування на заробітну плату	1120	359,4
Придбання предметів постачання і матеріалів, оплата послуг та інші видатки	1130	546,9
Предмети, матеріали, обладнання, інвентар	1131	58,0
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	1132	
Продукти харчування	1133	332,0
М'який інвентар та обмундирування	1134	71,9
Оплата транспортних послуг та утримання транспортних засобів	1135	4,8
Оренда та експлуатаційні послуги	1136	1,5
Поточний ремонт обладнання, інвентарю та будівель; технічне обслуговування обладнання	1137	55,2
Послуги зв'язку	1138	5,0
Оплата інших послуг та інші видатки	1139	18,5
Видатки на відрядження	1140	4,0
Матеріали, інвентар, будівництво, капітальний ремонт та заходи спеціального призначення, що мають загальнодержавне значення	1150	
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	1160	230,1
Оплата теплопостачання	1161	138,3
Оплата водопостачання і водовідведення	1162	41,5
Оплата електроенергії	1163	45,3
Оплата природного газу	1164	

1	2	3
Оплата інших комунальних послуг	1165	5,0
Оплата інших енергоносіїв	1166	
Дослідження і розробки, державні програми	1170	
Виплата процентів (доходу) за зобов'язаннями	1200	
Субсидії і поточні трансферти	1300	20,0
Субсидії і поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	1310	
Поточні трансферти органам державного управління	1320	
Поточні трансферти населенню	1340	20,0
Виплата пенсій і допомоги	1341	
Стипендії	1342	
Інші поточні трансферти населенню	1343	
Поточні трансферти за кордон	1350	
Капітальні видатки	2000	553,6
Придбання основного капіталу	2100	553,6
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	2110	140,0
Капітальне будівництво (придбання)	2120	0,0
Будівництво (придбання) житла	2121	
Будівництво (придбання) адміністративних об'єктів	2122	
Інше будівництво (придбання)	2123	
Капітальний ремонт, реконструкція та реставрація	2130	413,6
Капітальний ремонт, реконструкція та реставрація	2131	
Капітальний ремонт, реконструкція та реставрація адміністративних об'єктів	2132	
Капітальний ремонт та реконструкція інших об'єктів	2133	413,6
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	2134	
Створення державних запасів і резервів	2200	
Придбання землі і нематеріальних активів	2300	
Капітальні трансферти	2400	0,0
Капітальні трансферти підприємствам	2410	
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	2420	
Капітальні трансферти населенню	2430	
Капітальні трансферти за кордон	2440	
Нерозподілені видатки	3000	
Кредитування з вирахуванням погашення	4000	

Керівник
Головний бухгалтер
(начальник планово-фінансового відділу)
М.П.

І.І. Щербенко

Т.В. Карпенко
20.01.2002

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
28.01.2002 №57

Затверджений у сумі два мільйони шістсот вісімдесят тисяч грн
(сума літерами)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (число, місяць, рік)

_____ М.П.

ПЛАН АСИГНУВАНЬ ІЗ ЗАГАЛЬНОГО ФОНДУ БЮДЖЕТУ
НА 2002 РІК

125

Управління освіти

_____ (код та назва бюджетної установи)

_____ (найменування міста, району, області)

вид бюджету

_____ міський _____

код та назва відомчої класифікації видатків

головного розпорядника коштів

_____ 125 _____

_____ Управління освіти _____

код та назва програмної класифікації видатків

Державного бюджету

_____ (код та назва тимчасової

класифікації видатків місцевих

бюджетів)

_____ 7000 _____

_____ Освіта _____

(тис. грн)

Показники	КЕКВ	січ.	лютий	берез.	квітень	трав.	черв.	липень	серп.	верес	жовт.	лист	груд.	Разом
Оплата праці працівників бюджетних установ	1110	68.5	68.5	68,5	77,5	77,5	77,5	85,0	99.5	85.0	85.0	85,0	88,5	966,0
Нарахування на заробітну плату	1120	25,5	25,5	25,5	28,8	28,8	28,8	31,6	37,1	31,6	31,6	31,7	32,9	359.4
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	1160	33,0	27.8	23,9	20,8	10,5	6.6	8,3	9,8	12,5	19.4	26,12	31,3	230,1
Поточні трансферти населенню	1340					3,5	10,0	5,0	1,5					20,0
Інші видатки, у тому числі	5000 *	85,0	84,2	79,5	100,7	106,3	102.2	104.4	97,6	91.5	75,0	84,4	93,7	1104,5
придбання предметів постачання, матеріалів, оплата послуг та ін.	1130	42,0	40,2	37,0	50,4	53,1	51,1	52,2	47,0	45,0	35,0	42,2	51,7	546,9
видатки на відрядження	1140	1,0	1,0	2,0										4,0
придбання основного капіталу	2100	42,0	43,0	40,5	50,3	53,2	51,1	52,2	50,6	46.5	40,0	42.2	42,0	553,6
Разом		212,0	206,0	197,4	227,8	226,6	225,1	234,3	245,5	220,6	211,0	227,3	246,4	2680,0
*Це технічний код, який включає в себе всі види економічної класифікації видатків бюджету, крім тих, що виділені окремо														

Керівник

І.І. Щербенко

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(начальник планово-фінансового відділу)

Т.В. Карпенко

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М.П.

20.01.2002

(число, місяць, рік)

(тис. грн)

Показники	КЕКВ	січ.	лютий	берез.	квітень	трав.	черв.	липень	серп.	верес	жовт	лист	груд.	разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Оплата праці працівників бюджетних установ	1110	68,5	68,5	68,5	77,5	77,5	77,5	85,0	99,5	85,0	85,0	85,0	88,5	966,0
Нарахування на заробітну плату	1120	25,5	25,5	25,5	28,8	28,8	28,8	31,6	37,1	31,6	31,6	31,7	32,9	359,4
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	1160	33,0	27,8	23,9	20,8	10,5	6,6	8,3	9,8	12,5	19,4	26,12	31,3	230,1
Поточні трансферти населенню	1340					3,5	10,0	5,0	1,5					20,0
Інші видатки у тому числі	5000 *	85,0	84,2	79,5	100,7	106,3	102,2	104,4	97,6	91,5	75,0	84,4	93,7	1104,5
придбання предметів постачання, матеріалів, оплата послуг та ін.	1130	42,0	40,2	37,0	50,4	53,1	51,1	52,2	47,0	45,0	35,0	42,2	51,7	546,9
видатки на відрядження	1140	1,0	1,0	2,0										4,0
придбання основного капіталу	2100	42,0	43,0	40,5	50,3	53,2	51,1	52,2	50,6	46,5	40,0	42,2	42,0	553,6
Разом		212,0	206,0	197,4	227,8	226,6	225,1	234,3	245,5	220,6	211,0	227,3	246,4	2680,0

*Це технічний код, який включає в себе всі види економічної класифікації видатків бюджету, крім тих, що виділені окремо

Керівник

І.І. Щербинко

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(начальник планово-фінансового відділу)

Т.В. Карпенко

(підпис)

(ініціали, прізвище)

20.01.2002

(число, місяць, рік)

М.П.

7.2 Структура кошторису. Економічна класифікація видатків бюджету

Кошторис бюджетної установи складається з двох взаємопов'язаних частин: дохідної та видаткової. У дохідній частині кошторису вказуються планові обсяги надходження коштів, які передбачається направити на покриття видатків установи. У видатковій частині кошторису вказується загальна сума видатків, які заплановано здійснити протягом року цією бюджетною установою, з розподіленням їх по кодах економічної класифікації видатків. Доходи кошторису загального фонду – це кошти, які планується одержати від надання платних послуг, здачі в оренду приміщень та обладнання. Доходи кошторису загального фонду – це кошти, які планується одержати від головних розпорядників коштів у вигляді фінансування з Державного або місцевого бюджету.

Роз'яснення

щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету

Особливістю бюджетної класифікації є чітке розмежування видатків за економічними ознаками з детальним розподілом коштів за їх предметними ознаками (заробітна плата, нарахування, всі види господарської діяльності, виплати населенню, що іменуються як трансферти населенню, та інші категорії). Такий розподіл дає можливість виділити захищені статті бюджету та забезпечує єдиний підхід до всіх отримувачів з точки зору виконання бюджету.

Під видатками розуміють державні платежі, які не підлягають поверненню. Видатки поділяються на поточні та капітальні. Кожна стаття (напряму) видатків має свій чотиризначний код.

Поточні видатки

Видатки на товари і послуги (код 1100)

Оплата праці працівників бюджетних установ (код 1110)

Ця категорія включає оплату праці всіх працівників бюджетних установ (організацій) та/або залучених за трудовими угодами за встановленими посадовими окладами, ставками або розцінками. Величина оплати праці відображається без

нарахувань на фонд оплати праці, які обліковуються за кодами 1121 – 1123.

Ця категорія включає в себе:

- код 1111 – основну заробітну плату за встановленими окладами, ставками або розцінками всіх штатних працівників; оплату праці по трудових угодах; надбавку за вислугу років; доплату за ранг, надбавки та доплати обов'язкового характеру (оплати нічних змін, позаурочних годин, за науковий ступінь, за використання в роботі знання іноземних мов тощо); надбавки, що носять стимулюючий характер; премії (всі види преміальних виплат); матеріальну допомогу, у тому числі на випадок нещасного випадку, хвороби, оздоровлення та в інших випадках за рішенням адміністрації відповідно до чинного законодавства;

- код 1112 – грошове утримання військовослужбовців, у тому числі основні та додаткові види грошового утримання військовослужбовців.

Нарахування на заробітну плату (код 1120)

Ця категорія включає в себе нарахування бюджетних установ (організацій) на фонд оплати праці бюджетних установ:

- код 1121 – збір на обов'язкове державне пенсійне страхування, розмір і порядок сплати якого визначено Законом України “Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування” від 26.06.97 р. № 400 ;

- код 1122 – збір на обов'язкове соціальне страхування, включаючи збір на обов'язкове медичне страхування та на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття, який здійснюється у порядку та розмірах, визначених Законом України “Про збір на обов'язкове соціальне страхування” від 26.06.97 р. № 402.

Придбання предметів постачання і матеріалів, утримання бюджетних установ (код 1130)

До цієї категорії належить придбання всіх предметів і матеріалів, які передбачаються на поточні видатки, оплата послуг тощо. Ця категорія включає закупівлю матеріалів, канцелярського приладдя, предметів для поточних господарських потреб та потреб, безпосередньо пов'язаних з профілем діяльності установи чи організації, обладнання з терміном служби до 1 року, продуктів харчування, медикаментів та

перев'язувальних матеріалів, довідкових, офіційних та періодичних видань. Сюди також включаються витрати на товари, що надаються працівникам безкоштовно або за зниженими цінами, включаючи державні закупівлі продовольства та обмундирування для Збройних Сил. Сюди ж належать видатки на придбання товарів та послуг, що надаються безкоштовно або за зниженими цінами як у звичайному порядку, так і при особливих обставинах, наприклад після стихійного лиха. Видатки, пов'язані з оплатою тари, доставкою зазначених матеріалів тощо, враховуються за кодом придбання цього матеріалу, у разі коли це обумовлено угодою про поставку.

До цієї категорії належать:

- код 1131 – предмети, матеріали, обладнання та інвентар, включаючи канцелярське приладдя, креслярське, письмове приладдя і матеріали; виготовлення і придбання бухгалтерських, статистичних бланків, відомостей, а також класних журналів, бланків дипломів, свідоцтв, медалей, нагрудних значків, грамот, іншої документації для навчальних закладів; придбання або передплата періодичних, довідкових, інформаційних видань, підручників.

До цієї ж категорії належать видатки на придбання матеріалів та інвентарю для господарських цілей: щіток, мастики, мийних засобів, електричних лампочок тощо, видатки на прання і санітарно-гігієнічне обслуговування контингентів, що обслуговуються медичними, соціально-реабілітаційними закладами, військовослужбовців строкової служби. Сюди ж належать аптечки та їх поповнення, якщо в цій установі немає медичного кабінету чи пункту. Сюди ж включаються предмети з терміном служби менше року або однорідні малоцінні предмети (наприклад, калькулятори, посуд, іграшки для дитячих установ, фізкультурний інвентар), а також матеріали і предмети для науково-дослідних та навчальних робіт: реактиви, хімікалії, спеціальний посуд, тканини, насіння для дослідних робіт та випробовувань. Сюди ж належать видатки на виготовлення карт, схем, макетів, що носять тимчасовий характер, наприклад, для організацій виставок; інші матеріали і предмети, у тому числі тварини та корми для них, для станцій переливання крові та науково-дослідних установ.

- код 1132 – медикаменти та перев'язувальні матеріали - медикаменти, медиковідновлювальні засоби, бактеріологічні препарати, ендопротези, діагностичні тести та перев'язувальні матеріали для лікувально-профілактичних і лікувально-ветеринарних закладів, а також для будинків-інтернатів, санаторіїв, профілакторіїв тощо. Сюди ж належать вітаміни, вакцини, сироватки, дезинфікаційні засоби, плівка для рентгенівських знімків, матеріали для проведення аналізів, оплата донорів, кров для переливання, дрібний медичний інвентар (термометри, ланцети, пінцети, голки тощо). Також належать витрати на придбання безкоштовних ліків;

- код 1133 – продукти харчування, а саме: видатки на продукти харчування (включаючи оплату продукції, одержану від підсобних господарств) у лікувально-профілактичних закладах, будинках-інтернатах, загальноосвітніх навчальних закладах, дитячих будинках, дитячих дошкільних установах, профтехучилищах, вищих закладах освіти та інших установах та організаціях згідно з чинним законодавством, а також видатки на безкоштовне дитяче харчування дітей першого року життя. Сюди також належать видатки на спецхарчування осіб, які працюють у шкідливих умовах, продовольчі пайки та компенсація за продовольчі пайки;

- код 1134 – м'який інвентар та обмундирування. Це постільна білизна та білизна, спецівки, одяг, всі види обмундирування, спортивна форма, захисний одяг, захисне та спеціальне взуття, штори та занавіски. Сюди також належить компенсація за речове забезпечення відповідно до затверджених нормативів;

- код 1135 – утримання транспортних засобів та оплата транспортних послуг (у тому числі видатки на утримання транспорту, придбання паливо-мастильних матеріалів, капітальний і поточний ремонт автомобілів та транспортних засобів, планово-технічне обслуговування, придбання запчастин), а також видатки на страхування автомобіля, дорожний збір, проїзд по платних дорогах (тунелях), оформлення прав водія, технічний огляд транспортного засобу тощо. Видатки з найму транспорту для будівельних робіт і капітального ремонту

будівель належать до капітального будівництва та капітального ремонту;

- код 1136 – оренда (плата за оренду приміщень, оренду обладнання тощо);

- код 1137 – поточний ремонт обладнання, інвентарю та будівель, споруд, приміщень та інвентарю, що орендуються або знаходяться на балансі, а також видатки, пов'язані з технічним обслуговуванням комп'ютерної, розмножувальної та медичної техніки. До цієї категорії належать видатки, пов'язані з придбанням будівельних матеріалів для поточного ремонту приміщень або оплати послуг сторонніх організацій з ведення цих робіт;

- код 1138 – послуги зв'язку, а саме: абонентна плата за телефон та міжміські й міжнародні розмови, факсимільний зв'язок, електронну пошту, оплата поштових відправлень, включаючи телеграми, листи, бандеролі тощо. Сюди ж належать видатки на обслуговування та утримання внутрішньої телефонної станції;

- код 1139 – оплата інших послуг та інші видатки, включають оплату професійних послуг: з бухгалтерського аудиту, юридичних, інформаційно-лічильних, консультативних послуг, зі страхування власних та орендованих приміщень відповідно до діючих законодавчих та нормативних актів, медичного страхування; видатки на позавідомчу та протипожежну охорону; утримання в чистоті будівель, дворів, дезинфекцію, технічне обслуговування обладнання, заходи з охорони праці та техніки безпеки, на палітурні та поліграфічні роботи (рекламні буклети, візитки, запрошення, посвідчення, інформаційні бюлетні, видання книг, довідників тощо).

Представницькі видатки визначаються Наказом Міністерства фінансів України від 12.11.93 р. № 88. Визначено, що до представницьких видатків належать видатки, пов'язані з проведенням офіційного прийому представників інших установ, їх транспортним забезпеченням, культурною програмою, буфетним обслуговуванням під час переговорів, оплатою послуг перекладача, який не знаходиться в штаті установи. Ці видатки здійснюються відповідно до угод, укладених з організацією-

надавачем послуг. Аналогічно оплачуються послуги експертів під час слідства.

За цим же кодом передбачаються витрати на проїзд та проживання свідків і потерпілих під час судового розгляду. Сюди ж належить придбання послуг лікувальних, оздоровчих, побутових установ, закладів харчування тощо. До цього коду належить також збір на обов'язкове пенсійне страхування, що стягується у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.98 р. "Про затвердження Порядку сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування з окремих видів господарських операцій" у випадку купівлі валюти для відряджень або утримання бюджетних установ і т. п. Крім того, сюди належать обов'язкові платежі в бюджет, які відповідно до законодавства здійснюють бюджетні організації за рахунок коштів загального фонду бюджету, та оплата внесків громадським організаціям, якщо це обумовлено законодавством України.

Видатки на відрядження (код 1140)

До цієї категорії належать видатки на оплату проїзду, добових, квартирних під час службових відряджень; оплату підйомних, проїзду, добових при переміщенні працівників; сесійних виїздів народних суддів; відряджень на курси і в навчальні заклади, на сесії, семінари, наради і конференції, тобто всі видатки на відрядження, що сплачуються за рахунок бюджетних коштів у випадках, передбачених законодавством України. За цим кодом обліковуються видатки на придбання службових проїзних квитків та оплату проїзду за маршрутними листами. Також до цієї категорії належать надбавки до заробітної плати, що виплачуються в передбачених рішеннями Уряду випадках окремим категоріям працівників замість компенсації видатків на відрядження (добових, квартирних). До цього ж коду належать видатки на відрядження працівників бюджетних установ (організацій) на сесії, наради, з'їзди наукового характеру, а також різного роду поїздки з науковою метою, відрядження викладачів тощо, тобто ті виплати на відрядження, що раніше класифікувалися за статтею 18.

Матеріали, інвентар, будівництво, капітальний ремонт та заходи спеціального призначення (код 1150)

Ця категорія включає придбання товарів військового призначення, військової техніки, інвентарю як короткотривалого, так і довготривалого використання; військове будівництво (крім житла для військовослужбовців, будівництва об'єктів соціально-культурного та побутового призначення; придбання довгострокового обладнання для дитячих установ, соціально-культурних закладів тощо, що не належать до заходів спеціального призначення). Також включає видатки на мобілізаційну підготовку народного господарства та інші видатки спеціального призначення:

- інженерне обладнання – придбання в межах штатів і належних норм, утримання і ремонт інженерного обладнання;

- озброєння – придбання згідно з установленими нормами озброєння, боєприпасів, військово-хімічного майна, оптичних та навчальних стрілецьких приладів, утримання і зберігання всіх видів озброєння тощо;

- автобронетанкова техніка – придбання в межах штатів і установлених норм автомобілів різного призначення, автобусів, мотоциклів, моторолерів, тракторів, тягачів, танків, бронетранспортерів, бойових машин піхоти, інших видів бойових, спеціальних машин тощо, придбання і виготовлення спецкузовів, утримання авторемонтних баз тощо;

- авіаційна техніка – придбання літаків, гелікоптерів, їх силових установок, обладнання, видатки на утримання, експлуатацію і ремонт авіаційної техніки, монтаж, утримання і поточний ремонт паркового та іншого обладнання, видатки на маскування авіаційної техніки;

- кораблі і морська техніка – придбання (будування, виготовлення) кораблів, катерів, суден, плавпричалів, плавказарм, корабельних артцитів та інших плавзасобів, озброєння, морської техніки, військово-технічного майна, мостіння, асфальтування, бетонування смуг, доріг, розвантажувальних майданчиків на території причалів, обладнання заїздів до причалів від основних доріг тощо;

- засоби зв'язку та спеціальна техніка – придбання засобів та майна зв'язку, спеціальної електронно-обчислювальної техніки та

іншого обладнання й апаратури, які використовуються для потреб зв'язку; будівництво, реконструкція і капітальний ремонт ліній зв'язку і технічних споруд об'єктів зв'язку, плата стороннім організаціям за ремонт і перевірку вимірювальних приладів і засобів зв'язку, установка телевізійних антен тощо;

- службові тварини – придбання коней, собак та інших службових тварин, передбачених штатами, придбання й утримання інвентарю для заготівлі і зберігання кормів, утримання і ремонт обозу та обозного майна тощо;

- придбання устаткування – видатки на придбання меблів і устаткування за встановленими нормами для казармених і службових військових будинків, придбання лічильно-обчислювальних машин, копіювально-розмножувальних і комп'ютерних апаратів, друкарських машин тощо;

- видатки на бойову підготовку – видатки на тактичну, стрілецьку і спеціальну підготовку військовослужбовців, обладнання, утримання і ремонт навчальних об'єктів, ремонт й утримання ґрунтових доріг і низьководних мостів на території навчальних центрів полігонів, обладнання й утримання навчальних класів, проведення військових тактичних і тактично-спеціальних навчань тощо;

- видатки на фізичну підготовку і спорт — видатки на проведення спортивних змагань і навчально-тренувальних зборів за планами, що затверджуються у встановленому порядку, оформлення місць змагань тощо;

- капітальне будівництво, капітальний ремонт будівель і споруд військових частин, установ, підприємств і організацій.

Оплата комунальних послуг та енергоносіїв (1160)

Належать платежі з оплати бюджетними установами (організаціями) комунальних послуг та енергоносіїв, включаючи оплату енергоносіїв для виробничих потреб:

- код 1161 – оплата теплопостачання;
- код 1162 – оплата водопостачання і водовідведення;
- код 1163 – оплата електроенергії;
- код 1164 – оплата природного газу;
- код 1165 – оплата інших комунальних послуг та енергоносіїв.

Дослідження і розробки, державні програми (1170)

До цієї категорії належать витрати на геологорозвідувальні та топографогеодезичні роботи, а також витрати, пов'язані з виконанням робіт з типового й експериментального проектування та послуг науково-дослідних організацій, інших установ як державних, так і госпрозрахункових, з реалізації державних багатоцільових та інших програм. Видатки, передбачені на реалізацію програм, передбачають оплату різноманітних послуг, в ціну яких входять витрати установи – надавача послуг, у тому числі заробітна плата, але не вимагається розмежування цих витрат. Сюди ж включається оплата послуг підприємств, організацій з виконання багатоцільових програм (проектів). До цієї категорії належать витрати з виконання Національних (державних) багатоцільових програм, що носять комплексний характер, оплата яких здійснюється на підставі укладених угод з виконавцями проектів програм (наприклад, Національна космічна програма, організація Антарктичної експедиції, Національна програма оздоровлення р. Дніпро тощо). До цього ж коду належить збір на обов'язкове пенсійне страхування, що стягується у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.98 р. "Про затвердження Порядку сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування з окремих видів господарських операцій" у випадку закупівлі валютних коштів з метою обслуговування державного боргу та виконання функцій держави з міжнародної діяльності. Також належать витрати, пов'язані з прийомом офіційних іноземних делегацій в Україні. До цього коду належить оплата послуг з типового проектування. Це витрати, пов'язані з виконанням робіт з типового й експериментального проектування, зі складання загальнодержавних норм, технічних умов і технічних інструкцій по дослідженнях, проектуванню і будівництву, а також з розроблення схем генеральних планів промислових вузлів, схем захисту територій від небезпечних геологічних процесів, проектів забудов міст і сіл та інших проектних робіт, що проводяться за рахунок бюджетних коштів. Сюди ж включається оплата науково-дослідних послуг. Це оплата послуг бюджетним, госпрозрахунковим, будь-яким іншим установам та організаціям за надані науково-дослідні послуги. До цього ж коду належить

оплата за виконання інших державних програм. До цієї категорії належать видатки на виконання робіт відповідно до укладених угод з підприємствами (організаціями). Наприклад, такі програми, як молодіжні програми і заходи державних органів у справах сім'ї і жінок; проведення навчально-тренувальних зборів і змагань; підготовка й участь національних збірних команд України в Олімпійських та Параолімпійських іграх, програми та заходи в галузі культури та мистецтва. До цього коду включається оплата робіт з докорінного поліпшення земель; проведення земельної реформи; хімічна паспортизація земель; заходи з боротьби зі шкідниками і хворобами сільськогосподарських рослин; протиепізоотичні заходи. Сюди ж входять дослідження і прикладні розробки в галузі сільського господарства; охорона і раціональне використання водних ресурсів, земель, мінеральних ресурсів. До цього коду належать проведення виборів та референдумів; оплата згідно з чинним законодавством підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації кадрів за договорами.

Виплата відсотків (доходу) за зобов'язаннями (1200)

Під відсотками розуміють платежі за користування грошовими позиками. Ці платежі відрізняються від виплати (погашення) основної суми боргу, яка класифікується як фінансування, а також від комісійних зборів, що виплачуються за сприяння в розміщенні боргових зобов'язань. Не дивлячись на те, що сума відсотків може накопичуватися постійно, її величина повинна показуватися на момент платежу. У випадку дисконтних цінних паперів, коли сума відсотка вираховується раніше, відсоток обчислюється як різниця між ціною емісії і ціною погашення цінного паперу, а реєстрація провадиться на момент фактичного погашення боргу банківським установам, у тому числі виплата відсотків за позичками Національного банку України; виплата відсотків комерційним банкам; за іншими внутрішніми позичками; виплати відсотків за зовнішнім державним боргом.

Субсидії і поточні трансферти (1300)

До цієї категорії належать всі невідплатні державні платежі, які не підлягають поверненню і передбачаються на поточні цілі. Таким чином, виключаються капітальні трансферти, що

надаються з метою фінансування видатків на придбання капітальних активів або збільшення фінансового капіталу отримувача. Видатки, що належать до цієї категорії, не передбачають сплати рахунків і кошти можуть бути перераховані безпосередньо на рахунок отримувача.

Під субсидіями розуміють всі невідплатні поточні виплати підприємствам, які не передбачають компенсації у вигляді спеціально обумовлених виплат або товарів і послуг в обмін на проведені платежі, а також видатки, пов'язані з відшкодуванням збитків державних підприємств.

Трансфертні платежі є невідплатними і безповоротними і не являють собою придбання товарів чи послуг, надання кредиту або виплату непогашеного боргу:

- код 1310 – субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям) включають субсидії державним підприємствам, фінансовим установам, підприємствам і організаціям сільського господарства, на покриття збитків підприємств, державну підтримку підприємств, приріст обігових коштів, інші субсидії;

- код 1320 – поточні трансферти органам державного управління інших рівнів, кошти, що передаються іншим бюджетам (включаючи дотації бюджетам інших рівнів); інші поточні трансферти органам державного управління;

- код 1340 – поточні трансферти населенню.

Трансферти населенню – це поточні платежі фізичним особам, які передбачені для збільшення їх доходу. Подібні платежі можуть бути окремою добавкою до бюджету певної сім'ї чи особи або компенсуванням певних видів витрат, наприклад на харчування, комунальні послуги, оплату проїзду. До цієї категорії також включаються допомоги інвалідам, багатодітним сім'ям, стипендії, пенсії, путівки на оздоровлення тощо:

- код 1341 – виплата пенсій і допомоги;

- код 1342 – стипендії;

- код 1343 – оплата безплатно наданих квартир і комунальних послуг, включаючи додаткові виплати населенню на покриття витрат з оплати житлово-комунальних послуг;

- код 1344 – інші поточні трансферти населенню, включаючи одноразову грошову допомогу громадянам, які

постраждали від стихійного лиха, а також за шкоду, заподіяну здоров'ю, моральні збитки, премії та стипендії, що призначаються Президентом, Кабінетом Міністрів України, інші виплати громадянам відповідно до законодавства України та рішень місцевих органів самоврядування тощо;

- код 1350 – поточні трансферти за кордон.

Трансферти за кордон включають у себе невідплатні, безповоротні платежі іншим країнам, міжнародним організаціям, наднаціональним органам, некомерційним зарубіжним закладам.

Капітальні видатки (2000)

Під капітальними видатками розуміють платежі з метою придбання предметів, обладнання тощо з терміном служби більше року, стратегічних і надзвичайних запасів товарів, землі, нематеріальних активів або невідплатні платежі, що передаються отримувачам з метою придбання ними подібних активів, компенсації втрат, пов'язаних з руйнуванням чи ушкодженням основних фондів. Придбання основного капіталу (2100) передбачає витрати на нові або існуючі товари тривалого користування, які купують або створюються власними силами. Ця категорія охоплює лише витрати на товари, термін служби яких перевищує один рік. До цієї категорії належать такі види товарів тривалого користування, як нерухомі основні фонди, у тому числі житлові споруди, меблі, обладнання, прилади, а також рухомі основні фонди, такі як транспортні засоби, устаткування. Ця категорія охоплює також платежі, направлені на модернізацію, продовження термінів служби основного капіталу, підвищення його продуктивності, покращення віддачі основних фондів.

- код 2110 – придбання обладнання і предметів довгострокового користування, у тому числі:

- код 2111 – придбання виробничого обладнання і предметів довгострокового користування для підприємств (установ) і для реалізації багатоцільових проектів (програм). До цієї категорії належить придбання бюджетними установами й організаціями виробничого обладнання, транспортних засобів, спецавтомобілів, приладів, машин, верстатів, бурового устаткування, геодезичних інструментів, науково-дослідних приладів, спеціальних

креслярських столів та іншого виробничого обладнання довгострокового користування. Сюди також включається придбання виробничого обладнання і предметів довгострокового користування в межах виділених обсягів капітальних вкладень по багатоцільових програмах (проектах). За цим кодом обліковуються також видатки на придбання племінної худоби, інших тварин, зокрема службових собак;

- код 2112 – придбання невиробничого обладнання і предметів довгострокового користування для підприємств (установ) і для реалізації багатоцільових проектів (програм). До цієї категорії належать видатки бюджетних установ на придбання столів, стільців, інших канцелярських меблів, меблів для дитячих та навчальних закладів, меблів для медичних та лікувально-профілактичних закладів, бібліотечних та музейних фондів, а також спеціальних меблів для закладів культури, комп'ютерної та розмножувальної техніки, спортивного обладнання, протипожежного приладдя, обладнання для їдалень, буфетів тощо, включаючи автомобілі, що використовуються на невиробничі цілі. Сюди також включається придбання предметів довгострокового користування в межах виділених обсягів капітальних вкладень по багатоцільових програмах (проектах);

- код 2120 – капітальне будівництво (придбання), у тому числі:

- код 2121 – будівництво (придбання) житла, у тому числі для військовослужбовців, а також державний житловий фонд;

- код 2122 – будівництво виробничих об'єктів (крім об'єктів військового призначення);

- код 2123 – будівництво об'єктів соціально-культурного та побутового призначення, включаючи школи, лікувально-профілактичні заклади, музеї, театри тощо;

- код 2124 – будівництво адміністративних об'єктів;

- код 2125 – інше будівництво, що не включене в позиції 2121-2124.

Слід зазначити, що, враховуючи сучасні умови, капітальні видатки на придбання будівель (виробничого і невиробничого призначення) бюджетними організаціями та установами обліковуються за тими ж кодами, що й капітальне будівництво таких об'єктів.

За кодами 2121 – 2125 враховуються будівельні матеріали, які купують за рахунок коштів, що передбачаються на капітальне будівництво і використовуються в процесі будівельних робіт.

- код 2130 – капітальний ремонт, реконструкція і реставрація,

у тому числі:

- код 2131 – капітальний ремонт та реконструкція житлового фонду;

- код 2132 – капітальний ремонт та реконструкція виробничих об'єктів, обладнання;

- код 2133 – капітальний ремонт та реконструкція об'єктів соціально-культурного та побутового призначення;

- код 2134 – капітальний ремонт та реконструкція адміністративних об'єктів;

- код 2135 – реставрація пам'яток архітектури;

- код 2136 – інший капітальний ремонт.

За кодами 2131 – 2136 враховуються будівельні матеріали, які купують за рахунок коштів, що передбачаються на капітальний ремонт та реконструкцію і використовуються в процесі ремонтних робіт.

Коди 2131 – 2136 включають у себе також обладнання до установки, а саме: готові до встановлення будівельні конструкції і деталі. До них належать металеві, залізобетонні і дерев'яні конструкції, збірні елементи, обладнання для опалювальної, вентиляційної, санітарно-технічної системи, а також обладнання та меблі, що потребують монтажу і передбачаються до встановлення (тобто те, що існує тільки вмонтованим, вбудованим, а також комплекти запасних частин такого обладнання). Необхідно мати на увазі, що по кодах 2110 – 2130 належать лише витрати бюджетних установ та організацій. Видатки з бюджету на придбання основного капіталу для госпрозрахункових або інших підприємств (організацій) належать до категорії “Капітальні трансферти”.

Створення державних запасів і резервів (2200)

Сюди включаються витрати на закупівлі товарів для створення стратегічних та надзвичайних запасів, запасів зерна та інших товарів, що мають особливо важливе значення для країни, зокрема державні фонди дорогоцінних металів та каміння, а

також державний матеріальний резерв. Не включаються звичайні запаси або оборотні матеріальні кошти, а також резервні фонди.

Придбання землі і нематеріальних активів (2300)

Ця категорія охоплює видатки з придбання землі, лісів, внутрішніх вод, родовищ корисних копалин, але не будівельних об'єктів і споруд, розміщених на них. Коли вартість землі неможливо відділити від вартості споруди, сплачена сума повинна відображатися повністю на придбання того компоненту, який є переважаючим. Також сюди включаються оплата права на використання надр і належить придбання нематеріальних активів. Поняття “нематеріальні активи” включає в себе:

- права користування природними ресурсами (право користування надрами, геологічною та іншою інформацією);
- права користування майном (земельною ділянкою, будівлею), права на знаки для товарів і послуг (товарні знаки, торгові марки, фірмові назви тощо);
- права на об'єкти промислової власності (право на винаходи, промислові зразки, сорти рослини, породи тварин, ноу-хау, захист від недобросовісної конкуренції тощо);
- авторські та суміжні права (літературні та музичні твори, програми для ЕОМ, бази даних тощо);
- інші нематеріальні активи (право на провадження діяльності, використання економічних та інших привілеїв тощо);
- гудвіл.

До цієї ж категорії належить сплата роялті, тобто періодичні відрахування, які за ліцензійною угодою сплачує ліцензіат за право користування предметом ліцензійної угоди – винаходом, патентом, виданням книги, прокатом кінофільму, постановкою п'єси, виконанням авторської музики.

Капітальні трансферти (2400)

Капітальні трансферти – це невідплатні односторонні платежі органів управління, які не ведуть до виникнення або погашення фінансових вимог. Вони передбачені на придбання капітальних активів, компенсації втрат, пов'язаних з пошкодженням основного капіталу, або збільшення капіталу отримувачів. У цю категорію включаються також трансфертні платежі підприємствам для покриття збитків, акумульованих ними протягом ряду років, або таких, які виникли в результаті

надзвичайних обставин. Капітальними трансфертами вважаються і невідплатні, безповоротні платежі, які носять одноразовий і нерегулярний характер як для донора, так і для їх отримувача (бенефіціара). Платежі органів державного управління, що являють собою інвестиції в акціонерний капітал підприємств або підлягають поверненню в майбутньому, належать не до даної категорії, а до кредитування.

- код 2410 – капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям);

- код 2420 – капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів;

- код 2430 – капітальні трансферти населенню;

- код 2440 – капітальні трансферти за кордон включають невідплатні, безповоротні платежі органів державного управління, призначені для здійснення капітальних витрат, що передаються іншим країнам, міжнародним організаціям, наднаціональним органам, некомерційним установам та іншим економічним одиницям, що не є резидентами даної економіки.

Нерозподілені видатки (3000)

До цієї категорії належать видатки з резервних фондів Кабінету Міністрів України та фондів непередбачених видатків Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних та місцевих адміністрацій, виконкомів місцевих рад.

Кредитування з вирахуванням погашення (4000)

До цієї категорії належать платежі бюджетів усіх рівнів, у результаті яких у них з'являються фінансові вимоги до інших економічних одиниць, які передбачають обов'язкове повернення коштів. Метою таких платежів є проведення економічної політики, а не управління ліквідністю або отримання прибутків. Виходячи з цього, до цієї категорії належить надання кредитів та їх повернення за такою деталізацією:

1 Код 4100 – надання внутрішніх кредитів з вирахуванням погашення передбачає кредитування (мінус погашення) органів державного управління інших рівнів, державних підприємств, фінансових установ. Окремо виділено надання кредитів та повернення кредитів.

Надання внутрішніх кредитів (код 4110) подається в такій розшифровці:

- код 4111 – кредити органам державного управління інших рівнів, включаючи державні позабюджетні фонди;
- код 4112 – кредити нефінансовим підприємствам;
- код 4114 – інші внутрішні кредити.

Повернення внутрішніх кредитів (код 4120) включає в себе кредити, повернені:

- код 4121 – органами державного управління інших рівнів, включаючи державні позабюджетні фонди;
- код 4122 – нефінансовими підприємствами (установами);
- код 4123 – фінансовими установами;
- код 4124 – інші внутрішні кредити, надані резидентами.

2 Код 4200 – надання зовнішніх кредитів з вирахуванням погашення включає в себе кредитування і платежі в рахунок його погашення, які надаються зарубіжним країнам, міжнародним організаціям, підприємствам, приватним особам та іншим економічним одиницям за такою деталізацією:

- код 4210 – надання зовнішніх кредитів;
- код 4220 – повернення зовнішніх кредитів.

Платежі до бюджету (7000)

Ця категорія застосовується в частині здійснення видатків бюджетних установ за рахунок коштів спеціального фонду бюджету:

- код 7100 – податки та обов'язкові платежі (крім податку на прибуток та податку на додану вартість);
- код 7200 – податок на прибуток;
- код 7300 – податок на додану вартість.

7.3 Порядок формування проекту кошторису загального та спеціального фонду бюджету

Процес складання кошторису бюджетними установами починається з того, що Мінфін України, міські фінансові органи повідомляють головним розпорядникам бюджетних коштів дані про **граничні обсяги видатків загального фонду** проекту відповідного бюджету на наступний рік. Ці дані формуються виходячи з планованих доходів Державного та місцевих бюджетів на наступний рік. Разом з цими даними головним

розпорядникам коштів бюджету надаються необхідні інструктивні матеріали для формування бюджетних запитів.

Після цього головні розпорядники:

- встановлюють для підвідомчих установ граничні обсяги видатків за рахунок коштів загального фонду бюджету, строк подання проектів кошторисів;

- забезпечують підвідомчі установи вказівками зі складання проектів кошторисів;

- проводять наради з керівниками підвідомчих установ з питань складання проектів кошторисів, дотримання вимог дійсного законодавства, а також суворого режиму економії коштів та матеріальних цінностей;

- розробляють та повідомляють підвідомчі установи про відповідні показники, яких вони повинні дотримуватися при складанні проектів кошторису й які необхідні для правильного визначення видатків.

Згідно з Порядком № 228 планування прибуткової та видаткової частини кошторису здійснюється з урахуванням наступних вимог.

У **дохідній частині** проекту кошторису вказуються планові обсяги надходжень з загального фонду бюджету й обсяги надходжень зі спеціального фонду, які передбачається направити на покриття відповідних видатків бюджетної установи. Формування дохідної частини загального фонду здійснюється виходячи з планових обсягів бюджетних асигнувань, які виділяються на утримання цієї установи. Дані про планові обсяги бюджетних асигнувань повідомляються установі безпосередньо вищої організації. Планування дохідної частини спеціального фонду утворюється на підставі розрахунків доходів, які очікують отримати в наступному році. До таких надходжень належать кошти, які отримуються бюджетною установою від надання послуг, виконання робіт й реалізації продукції або іншої діяльності. При цьому Порядком № 228 передбачено, що формування прибуткової частини спеціального фонду здійснюється на підставі розрахунків, які складаються за кожним джерелом прибутків, запланованим на наступний рік. При складанні цих розрахунків враховуються такі показники:

- обсяг наданих тих чи інших платних послуг;

- розмір плати в розрахунку на одиницю показника, який повинен встановлюватися згідно з законодавством;
- інші розрахункові показники (площа приміщень й вартість обладнання, іншого майна, яке здано в оренду, кількість місць у гуртожитку, кількість відвідувань музеїв, виставок та інше);
- прогнози надходження зборів (обов'язкових платежів) до спеціального фонду бюджету.

На підставі вказаних показників визначається сума доходів на наступний рік за кожним джерелом надходження з урахуванням конкретних умов праці установ. Загальна сума планованих надходжень зі спеціального фонду приводиться у зведенні показників спеціального фонду кошторису, який додається до кошторису. В основу складання кошторису покладені одні й ті самі принципи, а саме:

- мають дохідну та видаткову частину;
- видатки наведені в розрізі кодів економічної класифікації.

У **видатковій частині** проекту кошторису планується загальна сума видатків бюджетної установи в розрізі кодів економічної класифікації. При визначенні обсягів видатків бюджетні установи мають враховувати об'єктивну потребу в коштах, виходячи зі своїх основних виробничих показників й контингентів, які встановлюються для установи (кількість класів, учнів у школах, ліжок у лікарнях та інше), обсягів виконаної роботи, штатної чисельності, необхідності реалізації окремих програм й запланованих заходів зі скорочення видатків у планованому періоді. При цьому обов'язковим є виконання вимог відносно першочергового забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці, а також на господарські потреби установ. При визначенні видатків має бути забезпечений суворий режим економії коштів й матеріальних цінностей. До кошторису можуть бути включені тільки ті видатки, необхідність яких обумовлена характером діяльності цієї установи. Видатки на придбання обладнання, капітальний ремонт приміщень та інші, які не є першочерговими, можуть передбачатися тільки за умови забезпечення коштами невідкладних видатків й відсутності заборгованості. Тому при визначенні потребності в асигнуваннях на ці цілі необхідно враховувати наявність обладнання, інвентарю й в кошторисах планувати видатки на придбання

тільки тих матеріальних цінностей, яких установа дійсно потребує. Тобто при формуванні видатків бюджетної установи враховуються такі показники:

- мережа й обслуговані нею контингенти, тобто оперативно-виробничі показники діяльності установи (кількість шкіл, чисельність учнів у них, кількість лікарень і ліжок у них);

- норми бюджетних видатків на розрахункову одиницю (на клас у школі, ліжко або ліжко-день у лікарні, на дитину або дитино-день у дошкільному закладі).

При цьому норми бюджетних видатків являють собою обсяг витрат (у натуральному або вартісному вираженні), встановлений у розрахунку виходячи з основних показників діяльності установи. Розглядаючи застосування бюджетними установами норм видатків, зазначимо, що їх можна поділити також на обов'язкові та розрахункові. Обов'язкові норми встановлюються законодавчо-нормативними документами, їх застосування обов'язково для всіх бюджетних установ. До числа обов'язкових норм можна віднести: ставки заробітної плати, штатні нормативи, норми добових, норми витрат на харчування та інші. Розрахункові норми – це середні витрати, які припадають на розрахункову одиницю з урахуванням конкретних умов праці установ.

Використовуючи встановлені для цієї установи норми витрат й основні виробничі показники, бюджетною установою визначаються витрати на її утримання й виконання основних функцій.

Список літератури

1 Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 40. – ст. 365.

2 Про бюджетну систему України: Закон України // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 26. – ст. 195.

3 Про державну податкову службу в Україні: Закон України // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1991. – № 6. – ст. 37; // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 39. – ст. 575; 1994. – № 15. – ст. 84; 1995. – № 1. – ст. 3; № 30. – ст. 229; 1996. – № 31. – ст. 148.

4 Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні: Закон України // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 29. – ст. 308.

5 Про Рахункову палату Верховної Ради України: Закон України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 43. – ст. 212 (з урахуванням рішень Конституційного суду України, грудень 1997 р.).

6 Павлова Л.Н. Бюджетные потоки и проблемы бюджетного регулирования // Финансы. – 1996. – № 4. – С. 45-48.

7 Пасічник Ю.В. Бюджетна система : Навч. посібник. – Черкаси: Відлуння, 1999. – 375 с.

8 Матвеева В. Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение. – Харьков: Фактор, 2004. – 666 с.

9 Джога Р.Т., Свірко С.В., Сінельник Л.М. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Підручник. – Київ, 2004. – 483 с.

10 Галушка Є.О., Охрімовський О.В., Хижняк Й.С. Казначейська справа. – Чернівці, 2004. - 247 с.

11 Баланс бюджет. [www. BALANS. UA](http://www.BALANS.UA)

В.Ф. Мінка

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

Конспект лекцій

Частина 1

Відповідальний за випуск Мінка В.Ф.

Редактор Ібрагімова Н.В.

Підписано до друку 23.04.07 р.
Формат паперу 60x84 1/16 . Папір писальний.
Умовн.-друк.арк. 4,5. Обл.-вид.арк. 4,75.
Замовлення № Тираж 100. Ціна

Видавництво УкрДАЗТу, свідоцтво ДК 2874 від 12.06.2007 р.
Друкарня УкрДАЗТу,
61050, Харків - 50, пл. Фейєрбаха, 7