

**Міністерство освіти і науки України**  
**Тернопільський національний економічний університет**  
**Навчально-науковий інститут інноваційних освітніх технологій**  
Кафедра обліку і оподаткування

**СУХА Юлія Миколаївна**

**Видатки бюджетних установ як об'єкт обліку, аналізу та контролю/  
Expenditures of the public sector institutions as an object of accounting,  
analysis and control**

спеціальність: 071 – Облік і оподаткування  
освітньо-професійна програма – Інформаційні технології обліку, оподаткування та  
контролю в державному секторі економіки

Випускна кваліфікаційна робота

Виконала студентка групи

ОДСзм-21

Ю. М. Суха

---

Науковий керівник  
к. е. н., доцент В. М. Рожелюк

---

Дипломну роботу допущено до

Захисту

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ р.

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ Н. В. Починок

**Тернопіль – 2019**

## ЗМІСТ

Вступ.....	3
Розділ 1 Нормативно-правове регулювання обліку видатків бюджетних установ в Україні.....	6
1.1. Законодавча база та джерела обліку видатків бюджетних установ.....	6
1.2. Класифікація видатків бюджетних установ .....	7
1.3. Структура рахунків бухгалтерського обліку.....	22
Висновки до розділу 1 .....	27
Розділ 2 Облік видатків на прикладі управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області.....	28
2.1. Загальна характеристика управління .....	28
2.2. Здійснення синтетичного та аналітичного обліку видатків.....	34
2.3.Формування та подання звітності бюджетної установи.....	39
Висновки до розділу 2 .....	44
Розділ 3 Аналіз видатків управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області.....	45
3.1. Аналіз здійснення видатків загального та спеціального фондів державного бюджету.....	45
3.2. Аналіз структури видатків бюджетної установи.....	51
Висновки до розділу 3 .....	54
Розділ 4 Контроль обліку доходів та видатків бюджетних установ .....	55
4.1. Здійснення контролю за виконанням кошторису доходів та видатків бюджетною установою.....	55
4.2. Ревізія грошових коштів та розрахунково-кредитних операцій.....	58
4.3. Перевірка здійснення розрахунків з оплати праці.....	61
Висновки до розділу 4 .....	63
Висновки.....	64
Список використаних джерел.....	67
Додатки.....	74

## ВСТУП

Сьогодні в Україні функціонують близько ста тисяч організацій та установ різного профілю, що частково або повністю утримуються за рахунок коштів місцевого або державного бюджетів, які надаються їм на ті чи інші потреби, в залежності від цілей їх використання. До таких організацій та установ належать заклади освіти, культури, охорони здоров'я, наукові установи, організації та установи органів законодавчої та виконавчої влади, судів, прокуратури, оборони та інші.

У бюджетній сфері основний фінансовий документ - це кошторис видатків і доходів, що являє собою право на здійснення видатків та отримання доходів. У бюджетних установах бухгалтерський облік здійснює свої певні завдання, ведеться за окремим планом рахунків на балансі, який відрізняється від балансу госпрозрахункових підприємств та організацій, має специфічні об'єкти.

На даний час ми маємо великі досягнення в організації обліку в бюджетних організаціях та установах невиробничої сфери, адже, саме цьому посприяла діяльність Державної казначейської служби України, зокрема, та Міністерства фінансів України в цілому, що затверджує та розробляє інструктивні та методологічні матеріали, пов'язані з обліком бюджетної сфери. Однак, незважаючи на досягнення, є кілька організаційних, теоретичних та методологічних проблем, які наполягають на термінове їх вирішення, а саме: наявністю змін у самих принципах ведення бухгалтерського обліку, наближенням їх до міжнародних стандартів, повільне адаптування бухгалтерсько-економічних служб бюджетних установ до сучасних облікових вимог, пов'язане з реформуванням бухгалтерського обліку у бюджетних сферах, відсутність інформації про законодавчі акти, які регулюють ведення бухгалтерського обліку в бюджетній сфері, та налагодженого механізму спілкування між розпорядниками грошових коштів та контролюючими органами. Але, все ж таки залишається ще безліч питань з приводу обліку у бюджетній сфері, тому все це приводить до необхідності професійної

підготовки фахівців у даній сфері, які були би спеціалістами обліку в бюджетних установах за новими стандартами.

На сучасному етапі роль УДКСУ є достатньо великою. Адже, це не просто банк, а саме державний орган, завдяки якому здійснюється поточний та попередній контроль на стадії реєстрації зобов'язань і оплаті рахунків розпорядників бюджетних коштів, також здійснюється перевірка звітів всіх форм розпорядників коштів і формується зведений.

*Актуальність випускної кваліфікаційної роботи* обумовлена необхідністю підвищення дієвості та ефективності контролю за видатками бюджетних установ, які є важливим елементом бухгалтерського обліку, забезпечення цільового використання бюджетних коштів та зміцнення фінансової дисципліни.

Організацію обліку видатків в бюджетних організаціях та установах вивчало чимало науковців. Найбільш відомими вченими, що працювали над проблемами організації обліку видатків у бюджетних установах виділяють таких: Ткаченко І.Т., який видав посібник «Звітність бюджетних організацій», присвячений характеристиці звітності бюджетних установ і порядку її подання та складання; Джога Р.Т., котрий став автором посібника «Бухгалтерський облік у бюджетних установах», де він вказав на особливості організації та методики бухгалтерського обліку в бюджетних установах різного профілю, виділивши такі специфічні об'єкти обліку як видатки, фінансування, медикаменти та витрати на науково-дослідні роботи; Свірко С.В., автор посібника «Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах»; О.Ф. Вербило і Т.П. Кондрацька, узагальнивши свої дослідження в навчальному посібнику «Бухгалтерський облік у бюджетних установах», займалися дослідженням проблем методики бухгалтерського обліку у бюджетній сфері.

*Предмет дослідження* - фінансово-господарська діяльність управління Державної казначейської служби України.

*Мета дослідження* - особливості системи бухгалтерського обліку і економічного аналізу видатків та діяльності бюджетної установи, її структура та показники роботи, форми ведення бухгалтерського обліку у бюджетній сфері

*Об'єкт дослідження* - організація та методика бухгалтерського обліку, контроль і аналіз видатків в бюджетній організації чи установі.

При виконанні випускної кваліфікаційної роботи потрібно вирішити ряд *завдань*: ознайомитися з методологією обліку та аналізу видатків; вивчити систему фінансового обліку видатків в установі; провести аналіз ефективності обліку видатків; надати пропозиції, щодо покращення стану обліку і аналізу видатків в установі; провести аналіз динаміки та руху бюджетних коштів, виконання кошторису доходів і видатків.

*Самостійні розробки і пропозиції*. Мною досліджено організацію та ведення бухгалтерського обліку, здійснення контролю за виконанням кошторису доходів та видатків, проведено аналіз здійснених видатків установи за останні роки, надано пропозиції щодо можливості економії бюджетних коштів за рахунок зменшення видатків на придбання паперу та розхідних матеріалів до принтерів за рахунок обслуговування клієнтів за допомогою системи дистанційного обслуговування.

За результатами дослідження опубліковано тези:

- 1) «Видатки в системі обліку бюджетних установ» (IV Міжнародна студентська інтернет-конференція «Стан та перспективи розвитку обліку, аналізу, контролю і оподаткування в умовах поглиблення євроінтеграційних процесів»);
- 2) «Доходи та видатки бюджетних установ в системі фінансової звітності» (V Міжнародна науково-практична Інтернет-конференція «Облік, оподаткування і контроль: теорія та методологія»).

Випускна кваліфікаційна робота складається зі вступу, чотирьох розділів, висновків, додатків та списку використаної літератури. Основний зміст викладено на 59 сторінках друкованого тексту, у тому числі 9 таблиць та 8 рисунків. Робота містить 13 додатків, список використаних джерел нараховує 69 найменувань.

## РОЗДІЛ 1

### НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОБЛІКУ ВИДАТКІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

#### 1.1. Законодавча база та джерела обліку видатків бюджетних установ

В бюджетних установах облік видатків регулюється цілим рядом законодавчо-нормативних документів, серед яких є Бюджетний кодекс України, Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», який встановлює мету, основні принципи, порядок організації і ведення бухгалтерського обліку в Україні, Закон України про Державний бюджет України.

Облік видатків в бюджетній сфері регулюється також наступними порядками, положеннями та наказами: Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку, що регламентує правила документування бухгалтерських операцій, Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, Порядок подання фінансової звітності, який встановлює основні вимоги до порядку подання фінансової звітності бюджетними установами та рядом інших документів [21].

Окрім нормативних актів, методологію ведення обліку видатків в бюджетних організаціях визначають ряд інструкцій: Інструкція про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання, яка визначає форми і порядок застосування меморіальних ордерів; Інструкція про порядок відображення в обліку бюджетних установ операцій із централізованого постачання матеріальних цінностей, що встановлює порядок обліку операцій із централізованого постачання матеріалів; Типова інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу, що визначає загальні вимоги і порядок проведення інвентаризації, а також її принципи в бюджетних організаціях чи установах.

## 1.2. Класифікація видатків бюджетних установ

Фінансування державних організацій та установ, починаючи з 1997 року (в 1996 році створені перші органи управління Державної казначейської служби України) здійснюється через органи ДКСУ за такими формами:

- 1) за відомчою структурою;
- 2) за економічною класифікацією видатків та кредитування.

За відомчою структурою фінансуються установи, які утримуються за рахунок місцевих бюджетів, та інші розпорядники коштів перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням Міністерства фінансів України.

Державна казначейська служба України перераховує бюджетні кошти з казначейського рахунка на рахунки головних розпорядників бюджетних коштів, які в свою чергу перераховують частину коштів розпорядникам нижчого рівня.

За рахунок коштів Державного бюджету фінансуються бюджетні установи через органи ДКСУ.

Основним плановим фінансовим документом, що визначає обсяги, поквартальний розподіл коштів і їх цільові напрямки, які виділяються з бюджету на утримання установи чи організації – це кошторис доходів та видатків [34. ст. 174].

Порядок складання кошторису регламентується Постановою Кабінету Міністрів України № 228 від 28.02.2002 р. «Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ» (зі змінами). Отож, формування кошторису доходів та видатків установи здійснюється на основі показників лімітної довідки про бюджетні асигнування на майбутній рік, яку вищестояща організація надсилає всім підпорядкованим їй установам у термін два тижні після затвердження бюджету, з якого проводиться фінансування організації чи установи [24].

Отже, кошторис доходів і видатків складається всіма установами на наступний календарний рік та затверджується керівниками вищестоящих

організацій не пізніше місячного терміну після затвердження розпису відповідного бюджету. Він складається з двох розділів - доходів і видатків.

Доходна частина складається з позабюджетних коштів і бюджетних асигнувань. Видаткова частина поділяється на видатки, що покриваються за рахунок позабюджетних надходжень, із виділенням видатків, які провадяться установою за рахунок прибутку, що залишається в її розпорядженні та на видатки, що провадяться за рахунок бюджетних асигнувань.

Спецфонд кошторису доходів і видатків державної установи - це кошти, які надходять на певну мету і витрачаються на конкретні видатки за рахунок цих самих надходжень. Спеціальний фонд поділяється на власні надходження бюджетних установ та інші кошти спецфонду. Власні надходження – це плата за послуги, яка надається бюджетними організаціям та установам, та інші джерела власних надходжень.

Спеціальний реєстраційний рахунок відкривається для зберігання спецкоштів в умовах казначейського обслуговування .

Зачислення спецкоштів на поточні реєстраційні рахунки здійснюється шляхом внесення платежів готівкою, яку не дозволяється використовувати без попереднього зарахування на реєстраційний рахунок або шляхом безготівкових розрахунків.

Видатки бюджетної сфери здійснюються в процесі надання нематеріальних послуг. Видатки - це державні платежі, що не підлягають поверненню, інакше кажучи - платежі, що не компенсують та не створюють фінансові вимоги. Під видатками розуміють один з найбільш важливих показників фінансово-господарської діяльності установ. Також вони є основою для визначення результатів виконання кошторису, його аналізу для виявлення внутрішніх резервів.

Побудова бухгалтерського обліку видатків здійснюється залежно від чинної класифікації (рис.1.1).

Видатки загального фонду - видатки, які здійснюються за рахунок бюджетних коштів, а видатки спецфонду - за рахунок позабюджетних коштів.





Рис. 1.1. Класифікація видатків бюджетної установи [58]

Але, в більшості видатки бюджету не збігаються з видатками на утримання установи, оскільки величина грошових коштів, які були перераховані постачальниками матеріалів, являє суму видатків бюджету, та для установи - це зміна складу активів, тобто грошові кошти на рахунках - це матеріали на складі без реальних видатків коштів [36. ст. 155].

За економічною класифікацією видатки бюджету поділяються на капітальні видатки та поточні видатки.

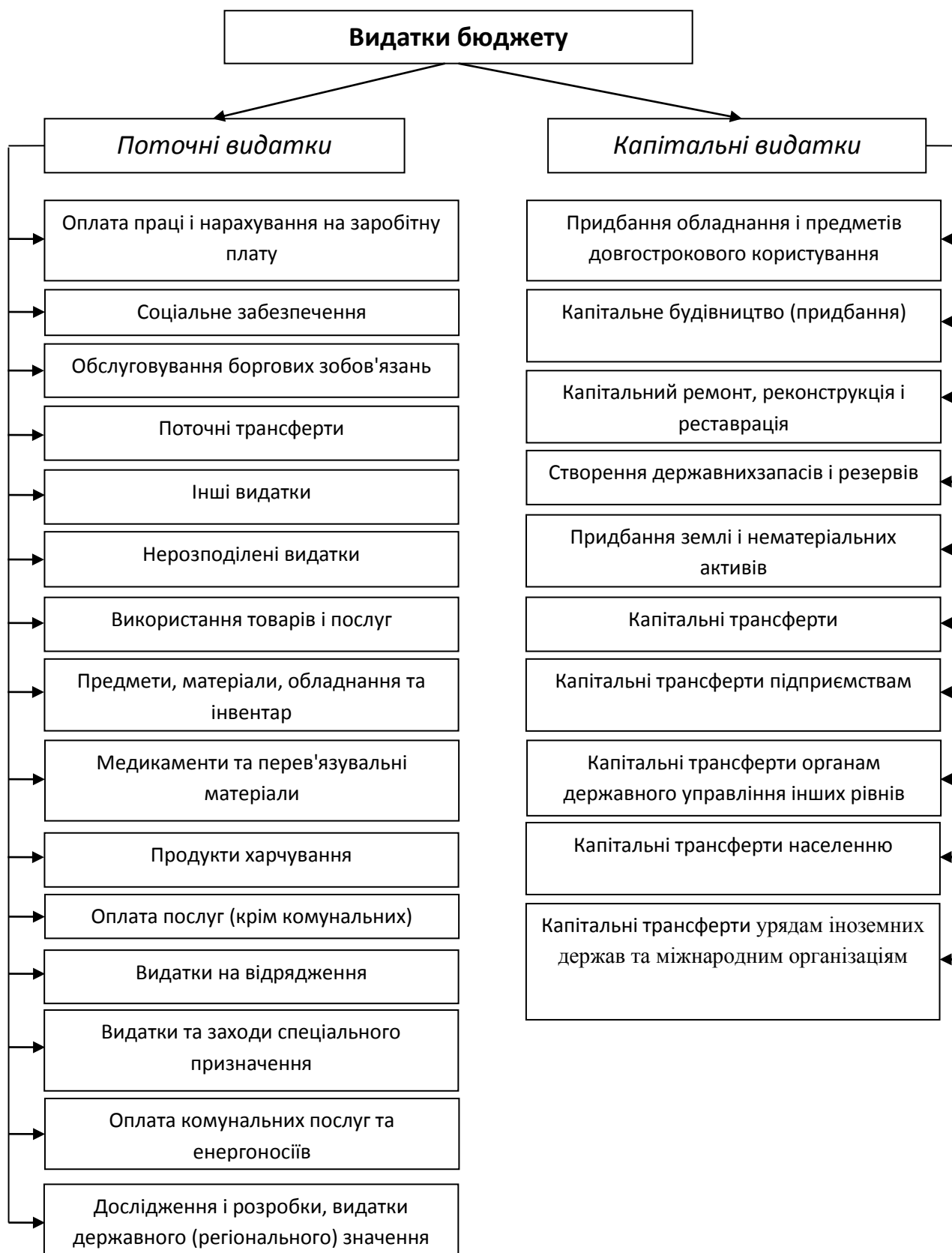


Рис. 1.2. Економічна класифікація видатків бюджету [64]

Економічна класифікація видатків частково призначена для одержувачів бюджетних коштів за економічними характеристиками операцій, які здійснюються за допомогою функцій держави та місцевого самоврядування і чіткого розмежування видатків бюджетних установ. Така класифікація видатків забезпечує єдиний підхід до всіх учасників бюджетного процесу з точки зору виконання бюджету [41. ст. 256].

Сплата податку на додану вартість, який включений до ціни товарів, робіт та послуг, здійснюється за тим кодом економічної класифікації видатків бюджету, який здійснює основний платіж. Сплата або перерахування податку на доходи фізичних осіб проводиться за тим кодом економічної класифікації, який здійснює виплату доходу фізичної особи. Крім штрафів і пені, сплата донарахованих платежів, які визначені контрольними органами, і відсотків річних від простроченої суми договору здійснюється за кодом, яким має бути проведений основний платіж.

Видатки одержувачів бюджетних коштів здійснюються за такими кодами економічної класифікації:

1) поточні видатки:

2281 «Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм»;

2282 «Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку»;

2610 «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)»;

2) капітальні видатки:

3210 «Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)».

Капітальні видатки - це видатки, які спрямовуються на придбання необоротних активів (у т.ч. нематеріальних активів), основного капіталу (предметів та обладнання довгострокового користування); на ремонт, придбання (будівництво), реставрацію і реконструкцію (у т.ч. приміщень або житла, інших об'єктів); на створення державних резервів та запасів; на

компенсацію втрат, пов'язаних з пошкодженням основного капіталу; на придбання капітальних активів.

Капітальні трансферти являть собою невідплатні односторонні платежі органів державного управління, що не призводять до виникнення чи погашення фінансових вимог. Вони передбачені на компенсацію втрат, які пов'язані з пошкодженням основного капіталу, а також на придбання капітальних активів. До них також відносять трансфертні платежі підприємствам задля покриття збитків, що виникли у результаті певних обставин.

Поточними видатками називають видатки, що спрямовуються на забезпечення функціонування бюджетних установ та виконання бюджетних програм, проведення розробок, досліджень, заходів і надання поточних трансфертів населенню та підприємствам, організаціям чи установам.

Субсидії в свою чергу - це видатки, які пов'язані з відшкодуванням збитків державних установ та підприємства, також невідплатні поточні виплати підприємствам, що не передбачають компенсації у вигляді спеціально обумовлених виплат або послуг та товарів в обмін на проведені платежі.

Трансферти населенню являються поточними платежами, які призначені для фізичних осіб та надають їм матеріальну допомогу у натуральному вигляді, які автоматично збільшують їх дохід. Трансферти населенню можуть надаватись як шляхом сплати рахунків, так і у готівковій формі.

Невідплатними та безповоротними платежами, які не є придбанням послуг чи товарів, виплатою непогашеного боргу чи наданням кредиту є трансфертні платежі [44. ст. 30].

КЕКВ (код економічної класифікації видатків) 2100 «Оплата праці і нарахування на заробітну плату» являє собою видатки, які спрямовуються на оплату праці всіх працівників бюджетних організацій чи установ, також фінансове забезпечення військовослужбовців, осіб начальницького та рядового складу згідно з їх посадовими окладами, розцінками чи ставками, матеріальну допомогу, у т.ч. видатки на премії, інші види винагород або заохочень відповідно до законодавства (КЕКВ 2111,2112) та сплата єдиного внеску на

загальнообов'язкове державне соціальне страхування, відповідно до законодавства (КЕКВ 2120).

За кодом 2200 «Використання товарів і послуг» здійснюється оплата послуг, поточних видатків та придбання предметів і матеріалів, що не йдуть на облік як основні засоби. До них відносяться :

КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар» включає в себе:

- 1) придбання креслярського, канцелярського, письмового приладдя, паперу, пакувального матеріалу, вітальних листівок, картону, марок, конвертів для відправки службової кореспонденції тощо;
- 2) виготовлення і придбання бланків дипломів, посвідчень, свідоцтв, грамот, класних журналів, статистичних, бухгалтерських і інших бланків, візитних карток, рекламних буклетів, мап, запрошень, макетів, схем, плакатів, медалей, печаток та штампів, нагрудних знаків, стендів тощо;
- 3) передплата чи придбання періодичних, інформаційних, довідкових видань, виготовлення і придбання підручників і книг;
- 4) поповнення і придбання аптечок (включаючи дорожніх), видатки на придбання виробів медичного призначення, лікарських засобів, що використовуються у медичних навчальних закладах;
- 5) придбання матеріалів, будівельних матеріалів, обладнання, інвентарю та інструментів для господарської діяльності, а також для благоустрою території;
- 6) придбання малоцінних предметів;
- 7) виготовлення і придбання меблів, ролетів, жалюзі, віконних і дверних блоків, металевих ґрат тощо;
- 8) придбання комплектувальних виробів та деталей для ремонту виробничого і невиробничого обладнання;
- 9) придбання прісної та мінеральної води, цигарок;
- 10) придбання хімікатів, реактивів, біопрепаратів, добрив, насіння;
- 11) придбання квіткової продукції, саджанців для багаторічних насаджень, ґрунту для клумб тощо;

- 12) придбання подарунків і сувенірів;
- 13) виготовлення і придбання білизни, рушників, спортивної форми та взуття, захисного одягу, спеціального і захисного взуття, спецодягу, одягу та м'якого інвентарю дітям, позбавленим батьківського піклування і дітям-сиротам, виплата компенсацій за взуття і одяг, придбання тканин та фурнітури тощо;
- 15) придбання паливо-мастильних матеріалів, талонів;
- 16) придбання чохлів для автомобілів, а також запчастин до транспортних засобів, вогнегасників, державних номерних знаків, придбання охоронної сигналізації;
- 17) придбання термосів, посуду, шоломів, фляг, наручників, засобів індивідуального захисту тощо;
- 18) придбання зброї і боєприпасів для організацій та установ, звичайно якщо вони мають право на їх придбання, відповідно до законодавства.

КЕКВ 2220 «Медикаменти та перев'язувальні матеріали» включає в себе:

- 1) придбання лікарських та косметичних засобів;
- 2) придбання виробів медичного призначення;
- 3) виготовлення та придбання допоміжних засобів руху, слуху, зору, засобів протезування, протезів тощо;
- 4) видатки на лікування і оплата послуг за лікування у медичних закладах осіб, які мають на це право;
- 5) придбання ветеринарних препаратів.

КЕКВ 2230 «Продукти харчування» включає в себе:

- 1) придбання продуктів харчування, оплата за харчування для будинків-інтернатів, лікувально-профілактичних закладів, дитячих будинків, загальноосвітніх навчальних закладів, дитячих дошкільних установ, вищих закладів освіти тощо;
- 2) придбання продуктів харчування, оплата за харчування для військовослужбовців, осіб начальницького та рядового складу;
- 3) придбання продуктів харчування, оплата за безкоштовне харчування для дітей до 2-х років з малозабезпечених сімей;

- 4) придбання продуктів харчування, оплата за харчування для осіб, що працюють в шкідливих умовах;
- 5) компенсаційні виплати за всі види харчування, які передбачені законодавством.

КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» включає в себе:

- 1) оплату послуг суб'єктів господарювання і юридичних осіб: з обробки інформації; з аудиту, з охорони, установки та монтажу пожежної і охоронної сигналізації; з ветеринарно-санітарного обслуговування тварин, послуг, які надаються у сфері управління місцевим чи державним боргом, послуг, які надаються у разі придбання житла;
- 2) оплату послуг медичних та лікувальних закладів;
- 3) оплату послуг за харчування на період проведення певного заходу;
- 4) оплату послуг з страхування орендованих і власних приміщень, авіаційної техніки та транспортних засобів, а також страхування водіїв;
- 5) оплату транспортних послуг;
- 6) плату за оренду приміщень;
- 7) оплату послуг з установки лічильників води, природного газу, теплової енергії, підключення газових котлів та плит;
- 8) оплату послуг за поточний ремонт і технічне обслуговування транспортних засобів, техніки, обладнання тощо;
- 9) оплату послуг з розробки паспортів і надання дозволів на водокористування, на відведення земельних ділянок, виготовлення технічної документації, а також експертних висновків та рекомендацій;
- 10) оплату послуг із благоустрою населених пунктів;
- 11) оплату послуг з технічного обслуговування обладнання і адміністрування програмного забезпечення, а також їх встановлення;
- 12) оплату послуг з створення, побудови та впровадження локальних мереж, охоронної сигналізації, систем відеоспостереження, пожежогасіння, кондиціонування робочих чи технологічних приміщень;
- 13) оплату послуг із вивезення відходів та їх знешкодження і утилізації;

- 14) оплати послуг з перезарядки картриджів, вогнегасників, тонерів, надання оголошень у засобах масової інформації;
- 15) оплати банківських послуг і комісійної винагороди;
- 16) оплати послуг з бронювання квитків;
- 17) оплати участі в короткотермінових нарадах, семінарах, нарадах-навчаннях, послуг з організації семінарів, конференцій та нарад;
- 18) оплати ритуальних послуг відповідно до законодавства;
- 19) оплати проживання і проїзду свідків та потерпілих для участі в судовому засіданні чи розгляді;
- 20) видатки, які пов'язані із висланням чи депортацією за межі України – іноземців, які порушили закон;
- 21) оплати добових, проїзду, проживання та інших передбачених витрат;
- 22) оплати послуг за підключення мобільних телефонів і послуг мобільного зв'язку;
- 23) підключення до мережі Інтернет, придбання «скретч-карт» для поповнення мобільного рахунку, стартових пакетів, карток Інтернет, плата за користування мережею Інтернет; оплата послуг кабельного і цифрового телебачення та їх обслуговування;
- 24) оплати експлуатаційних послуг, що пов'язані з утриманням будинків та споруд та їх територій.

КЕКВ 2250 «Видатки на відрядження» включає в себе:

- 1) видатки на оплату добових, проїзду, вартості проживання на службових відрядженнях;
- 2) оплату відряджень в навчальні заклади та на курси;
- 3) оплату проїзду за маршрутними листами та придбання проїзних квитків;
- 4) виплату надбавок до заробітної плати, які виплачують у випадках, окремим категоріям працівників замість компенсації видатків на відрядження;
- 5) видатки на відрядження викладачам, працівникам бюджетних організацій чи установ на семінари, сесії, наради, конференції, поїздки з науковою ціллю, з'їзди наукового характеру, проїзд на виробничу практику учнів або студентів;



- б) видатки на відшкодування витрат у іноземній валюті працівникам, які направлені в довготермінове відрядження;
- 7) оплату інших витрат, які пов'язані із відрядженням працівників.

КЕКВ 2260 «Видатки та заходи спеціального призначення» включає в себе:

- 1) придбання боєприпасів, озброєння, військового майна, стрілецьких приладів, а також зберігання та утримання всіх видів озброєння;
- 2) утримання, придбання і ремонт автомобілів спеціального призначення, моторолерів, мотоциклів, тягачів, тракторів, бронетранспортерів, танків, бойових машин піхоти, інших спеціальних машин;
- 3) придбання, утримання, експлуатацію, ремонт та монтаж гелікоптерів, літаків, їх силових установок;
- 4) придбання, будування, виготовлення, ремонт та утримання кораблів, катерів, плавпричалів, суден, і інших плавзасобів, морської техніки;
- 5) придбання ремонт і утримання засобів та майна зв'язку спеціального призначення, апаратури спеціального призначення, спеціальної електронно-обчислювальної техніки, що використовується для потреб зв'язку спеціального призначення;
- б) видатки на спеціальну, стрілецьку та тактичну підготовку військовослужбовців, утримання і ремонт ґрунтових доріг і низьководних мостів на території полігонів, навчальних центрів;
- 7) видатки на капітальне будівництво, поточний і капітальний ремонт, реконструкцію споруд та будов спеціального призначення військових частин або установ;
- 8) придбання, ремонті утримання транспортних засобів спеціального призначення, оплату транспортних послуг;
- 9) утилізацію виробів військового призначення.

КЕКВ 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» передбачає: оплату тепlopостачання, водопостачання і водовідведення, електроенергії, природного та скрапленого газу. Оплату інших енергоносіїв, що

використовуються в процесі виробництва теплоенергії або іншого виду енергії: нафтопродуктів і дров. Також за цим кодом здійснюються видатки, що пов'язані з їхнім перевезенням і завантаженням.

КЕКВ 2280 «Дослідження і розробки, видатки державного (регіонального) значення» включає в себе видатки, які передбачені на розробки та дослідження. Даний код включає 2 коди 2281 «Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм» і 2282 «Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку».

Код 2400 «Обслуговування боргових зобов'язань» передбачає:

КЕКВ 2410 «Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань» - плата за користування кредитами, комісійна винагорода банку при здійсненні платежів за державним чи місцевим внутрішнім боргом, сплата комісійних зборів за внутрішніми борговими зобов'язаннями.

КЕКВ 2420 «Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань» - плата за користування позиками, дохід або відсотки за зовнішніми борговими зобов'язаннями, сплата комісійних зборів за зовнішніми борговими зобов'язаннями.

КЕКВ 2600 «Поточні трансферти» включає в себе видатки на надання поточних трансфертів юридичним особам, дотацій, субсидій - іншим бюджетам.

КЕКВ 2700 «Соціальне забезпечення» включає в себе виплату усіх видів соціальної допомоги, субсидій, пільг, пенсій, стипендій, путівок на оздоровлення.

КЕКВ 2800 «Інші видатки» передбачає видатки, що ніяк не пов'язані із придбанням послуг і товарів організаціями чи установами, це сплата податків і зборів, обов'язкових платежів до бюджетів, сплата завдатку чи застави, збір на пенсійне страхування, який є обов'язковим, сплата пені та штрафів, сплата за акредитацію і ліцензії, матеріальна допомога громадянам України.

КЕКВ 2900 «Нерозподілені видатки» передбачає кошти резервного фонду бюджету, передбачені у Державному бюджеті України.

КЕКВ 3000 «Капітальні видатки». Він включає:

КЕКВ 3100 «Придбання основного капіталу», за ним передбачаються видатки на створення чи придбання власними силами активів;

КЕКВ 3110 «Придбання обладнання і предметів довгострокового користування» включає придбання виробничого обладнання та предметів довгострокового користування для організацій чи установ, придбання транспортних засобів, приладів, автомобілів, машин, верстатів, механізмів, виробничого обладнання, бурового устаткування тощо.

КЕКВ 3120 «Капітальне будівництво (придбання)» До нього відносять видатки на придбання приміщень, будівель, об'єктів та їх будівництво.

КЕКВ 3121 «Капітальне будівництво (придбання) житла» - видатки на капітальне будівництво житлових приміщень і будівель, придбання об'єктів і житлових приміщень, казарм, гуртожитків, придбання будівельних матеріалів за рахунок коштів, які передбачаються на капітальне будівництво та виконання супровідних робіт тощо.

КЕКВ3122 «Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів» передбачає придбання об'єктів виробничого та невиробничого призначення, будівельних матеріалів за рахунок коштів, що передбачаються на капітальне будівництво та використовуються в процесі будівельних робіт.

КЕКВ 3130 «Капітальний ремонт» - видатки здійснюються на основі договорів і складених кошторисів на капітальний ремонт. Містить в собі КЕКВ 3131 «Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)» та КЕКВ 3132 «Капітальний ремонт інших об'єктів».

КЕКВ 3140 «Реконструкція і реставрація» де включаються видатки на реконструкцію приміщень та житла, реставрацію пам'яток культури, історії і архітектури. До нього відносять КЕКВ 3141 «Реконструкція житлового фонду (приміщень)», КЕКВ 3142 «Реконструкція та реставрація інших об'єктів», КЕКВ 3143 «Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури».

КЕКВ 3150 «Створення державних запасів та резервів» включає видатки на закупівлю товарів задля створення надзвичайних і стратегічних запасів, запасів зерна та інших товарів, які мають особливо важливе значення для країни, для прикладу - державні фонди дорогоцінного каміння і металів. За даним кодом не здійснюються видатки на звичайні запаси.

КЕКВ 3160 «Придбання землі та нематеріальних активів» передбачає придбання лісів, землі, родовищ корисних копалин, внутрішніх вод, та небудівельних споруд та об'єктів, які знаходяться на них.

КЕКВ 3200 «Капітальні трансферти» - видатки на капітальні трансферти організаціям, установам чи підприємствам. Складаються вони із КЕКВ 3210 «Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)», КЕКВ 3220 «Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів», КЕКВ 3230 «Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям», КЕКВ 3240 «Капітальні трансферти населенню».

Виходячи з класифікації видатків бюджетних установ, вони поділяються на касові та фактичні.

Касові видатки - це виплати, які здійснені із реєстраційних або поточних рахунків як готівковим чи безготівковим шляхом. Повернення коштів на рахунки приводить до зменшення касових видатків. Основна мета касових видатків це забезпечити контроль за цільовим витрачанням бюджетних коштів відповідно до кошторисних асигнувань.

До таких видатків відносять також суми грошових коштів, що були переведені з реєстраційних або поточних рахунків задля подальших розрахунків із постачальниками акредитивами чи з лімітованих чекових книжок. Синтетичний облік руху грошових коштів ведеться в тих самих регістрах, що й синтетичний облік касових видатків на поточних рахунках.

Фактичними видатками називають дійсні, кінцеві видатки організації або установи, які оформлені документами, включаючи видатки за неоплаченими рахунками кредиторів, та за нарахованою, але не виплаченою заробітною платою та стипендією. Такі видатки показують фактичне виконання норм, що

затверджені кошторисом, тобто вони є показником кінцевого виконання кошторису організації [38. ст. 20].

Касові видатки, зазвичай, не збігаються з фактичними ні в сумі, ні в часі. Фактичні та касові видатки установи є окремими об'єктами бухгалтерського обліку і етапами руху бюджетних коштів.

Взаємозв'язок касових і фактичних видатків показує рис. 1.3.

Бюджетна класифікація видатків є важливим документом, яка лежить в основі планування видатків, їх аналітичного і синтетичного обліку, а також суттєво впливає на організацію бухгалтерського обліку і звітності бюджетних організацій.

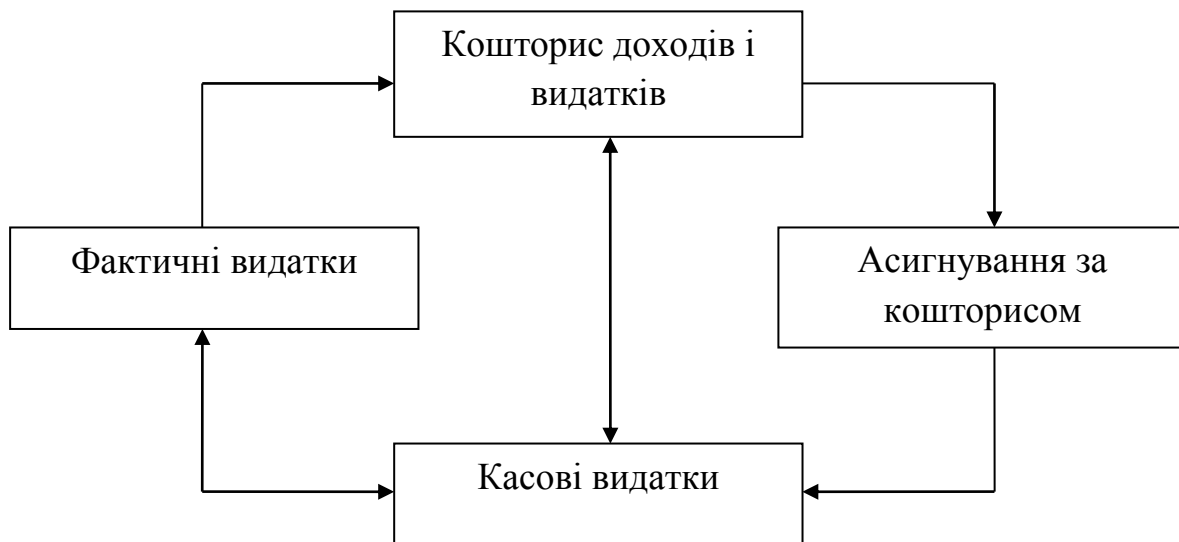


Рис. 1.3. Взаємозв'язок касових і фактичних видатків

Примітка. Сформовано на основі джерела 34

Відомча класифікація видатків бюджету визначає перелік розпорядників бюджетних коштів. На її основі місцеві фінансові органи і Державна казначейська служба України ведуть реєстр усіх розпорядників бюджетних коштів.

Отож, економічна класифікація видатків бюджету багаторівнева та представляє собою розмежування видатків за економічними ознаками. Видатки можуть використовуватись на поточні потреби, або задля здійснення капітальних витрат.

### 1.3. Структура рахунків бухгалтерського обліку

Бухгалтерські рахунки є важливим джерелом різнобічної економічної інформації для контролю та оперативного управління діяльністю підприємств, установ та організацій. Дана інформація необхідна і для керівних органів господарського управління, кредитних установ, фіскальних органів, постачальників товарів, підрядників тощо. Для забезпечення бухгалтерським обліком відображення з вичерпною повнотою необхідних показників, потрібно чітко визначити систему рахунків для відображення об'єктів обліку. З даною метою розроблено план рахунків бухгалтерського обліку.

Наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2015 року №1219 затверджено план рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі який складається з двох розділів, кожен із яких в свою чергу ділиться на класи:

Розділ 1. Балансові рахунки (Клас 1. Нефінансові активи, Клас 2. Фінансові активи, Клас 3. Кошти бюджетів та розпорядників бюджетних коштів, Клас 4. Розрахунки, Клас 5. Капітал та фінансовий результат, Клас 6. Зобов'язання, Клас 7. Доходи, Клас 8. Витрати.)

Розділ 2. Позабалансові рахунки (Клас 9. Позабалансові та управлінські рахунки бюджетів та державних цільових фондів, Клас 10. Позабалансові рахунки розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів).

План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ розроблений з врахуванням міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та передбачає відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій бюджетних установ та операцій з виконання сільських, селищних і міських (міст районного підпорядкування) бюджетів [17].

Для обліку фактичних видатків і витрат бюджетних установ, касових видатків сільських, селищних, міських (міст районного підпорядкування) бюджетів Планом рахунків бухгалтерського обліку передбачено рахунки 8 класу «Витрати». Рахунки даного класу призначені для відображення інформації щодо витрат за обмінними і необмінними операціями. Склад витрат

і порядок їх визнання визначаються відповідними національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі.

Рахунок 80 «Витрати на виконання бюджетних програм» передбачено для обліку та узагальнення усієї інформації щодо витрат, що пов'язані із виконанням суб'єктом державного сектору своїх повноважень, визначених законодавством. По дебету рахунку відображаються суми визнаних витрат, пов'язаних з виконанням бюджетних програм, витрат на утримання державних цільових фондів та суми касових видатків розпорядників бюджетних коштів, по кредиту - суми коштів, що надійшли на відновлення касових видатків, списання їх у порядку закриття на фінансовий результат виконання кошторису.

Рахунок 81 «Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)» призначено для обліку й узагальнення інформації щодо витрат, пов'язаних з виготовленням продукції, виконанням робіт, та наданням послуг. По дебету даного рахунку відображаються суми визнаних витрат, які пов'язані із виготовленням продукції, виконанням робіт та наданням послуг, по кредиту - списання на суму витрат, що пов'язані з виготовленням продукції, виконанням робіт та наданням послуг, які відносяться на рахунок 16 «Виробництво», а також суми коштів, що надійшли на відновлення витрат та списання у порядку закриття на фінансовий результат виконання кошторису.

Рахунок 82 «Витрати з продажу активів» передбачений для обліку та узагальнення інформації щодо собівартості проданої продукції (виконаних робіт, наданих послуг), а також витрат, пов'язаних з реалізацією майна. По дебету рахунку показується собівартість проданої продукції (виконаних робіт, наданих послуг), по кредиту - списання у порядку закриття на фінансовий результат.

Рахунок 83 «Фінансові витрати» передбачено для обліку й узагальнення інформації щодо витрат суб'єктів державного сектору, що пов'язані із запозиченнями відповідно до законодавства: відсотки за користування кредитами, витрати на обслуговування боргу, премії за цінними паперами, тощо. По дебету даного рахунку обліковуються суми визнаних фінансових

витрат і суми касових видатків державного (місцевих) бюджетів, по кредиту - суми коштів, що надійшли на відновлення витрат та списання їх у порядку закриття на фінансовий результат виконання кошторису.

Рахунок 84 «Інші витрати за обмінними операціями» призначений для обліку й узагальнення інформації щодо витрат, що не відображені на рахунках 80-83. По дебету показується визнання суми інших витрат за обмінними операціями, за кредитом - суми коштів, які надійшли на відновлення витрат та їх списання в порядку закриття на фінансовий результат виконання кошторису.

Рахунок 85 «Витрати за необмінними операціями» передбачено для обліку й узагальнення інформації про трансферти (субсидії, соціальні виплати, гранти тощо) та витрати, які пов'язані із передачею активів, що передаються суб'єктами державного сектору іншим суб'єктам державного сектору, суб'єктам господарювання та фізичним особам для виконання цільових заходів, неповернення депозитів тощо. По дебету даного рахунку обліковуються суми визнаних витрат за необмінними операціями, суми касових видатків державного бюджету, суми трансфертів, наданих з місцевого бюджету, по кредиту - суми коштів, що надійшли на відновлення витрат та списання їх в порядку закриття на фінансовий результат виконання кошторису.

Рахунок 86 «Умовні витрати» призначений для обліку та узагальнення інформації щодо витрат державного та місцевих бюджетів за операціями, пов'язаними із фінансуванням та наданням кредитів. По дебету рахунку показуються суми кредитів, наданих із державного бюджету або місцевих бюджетів в поточному році, та операції з фінансування, по кредиту - повернення коштів, помилково (або надміру) перерахованих з державного чи місцевих бюджетів, списання в порядку закриття на результат виконання бюджету звітного періоду.

Рахунок 32 «Кошти бюджету» передбачено для обліку та узагальнення інформації органами Державної казначейської служби України про накопичення усіх надходжень державного та місцевих бюджетів. По кредиту даного рахунку відображаються дані щодо зарахування сум доходів



державного, місцевих бюджетів в кореспонденції із рахунками 3131-3134 (3141-3144). По дебету рахунку обліковуються суми перерахування коштів вищестоящим органам Державної казначейської служби України для акумуляції в кореспонденції із рахунком 2451.

Рахунок 54 «Цільове фінансування» передбачений для ведення обліку надходжень коштів цільового фінансування, які виділяються з відповідного бюджету на проведення заходів цільового характеру, а також витрачання таких коштів із врахуванням цільового призначення.

Рахунок 62 «Розрахунки за товари, роботи, послуги» передбачено для обліку й узагальнення інформації про розрахунки із постачальниками, підрядниками за отримані товарно-матеріальні цінності, надані послуги, виконані роботи, а також із замовниками за реалізовану продукцію, надані послуги, виконані роботи. По кредиту рахунку відображається утворення заборгованості, за дебетом - її погашення, списання тощо.

Рахунок 13 «Капітальні інвестиції» призначено для обліку витрат на придбання або створення матеріальних і нематеріальних необоротних активів, довгострокових біологічних активів. По дебету даного рахунку показуються суми збільшення витрат суб'єкта державного сектору на придбання необоротних активів або їх створення, в тому числі суми, сплачені за придбання товаро-матеріальних цінностей, виконання будівельно-монтажних робіт, державне мито, реєстраційні збори, інші аналогічні платежі, суми непрямих податків (якщо вони не відшкодовуються суб'єктові державного сектору), витрати на транспортування, установку, монтаж та налагодження, витрати зі страхування ризиків, витрати на поліпшення об'єкта основних засобів (його реконструкцію чи реставрацію), дообладнання, добудову, модернізацію, та суми витрат, що пов'язані з удосконаленням нематеріальних активів, продовженням строку використання. По кредиту обліковуються суми зменшення витрат на створення або придбання необоротних активів (введення в експлуатацію створених або придбаних необоротних активів тощо).

Рахунок 63 «Розрахунки за податками і зборами» призначений для обліку й узагальнення інформації щодо розрахунків по податках і зборах (обов'язкових платежах) відповідно до законодавства. По кредиту рахунку обліковуються нараховані платежі до бюджету із сплати податків, зборів, інших платежів до бюджету, нараховані суми зобов'язань за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та отримані кошти від органів страхування, по дебету відображається їх сплата, погашення заборгованості, списання тощо.

Рахунок 65 «Розрахунки з оплати праці» передбачений для обліку й узагальнення інформації щодо розрахунків за виплатами працівникам із заробітної плати, допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, аспірантам, студентам, учням із стипендій та інших аналогічних виплат. По кредиту даного рахунку обліковуються суми нарахованої заробітної плати, премій, матеріальної допомоги, допомог у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю тощо, суми утримань із заробітної плати за дорученнями-зобов'язаннями працівників, суми пенсій, стипендій, допомоги, інших трансфертів населенню, суми, що утримуються із заробітної плати працівників, пенсій, стипендій, допомог на виконання виконавчих листів та інших документів, складених органами стягнення, суми нарахованих гонорарів, що виплачуються позаштатному особовому складу, по дебету - їх виплата, утримання із них, перерахування за призначенням утримань із заробітної плати, а також суми, що не отримані в строк та віднесені на субрахунки «Розрахунки з депонентами».

## ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 1

Отже, в бюджетних установах облік видатків регулюється цілим рядом законодавчо-нормативних документів, серед яких є Бюджетний кодекс України, Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», який встановлює мету, основні принципи, порядок організації і ведення бухгалтерського обліку в Україні, Закон України про Державний бюджет України.

Облік видатків в бюджетній сфері регулюється також наступними порядками, положеннями та наказами: Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку, що регламентує правила документування бухгалтерських операцій, Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, Порядок подання фінансової звітності, який встановлює основні вимоги до порядку подання фінансової звітності бюджетними установами та рядом інших документів.

Державна казначейська служба України перераховує бюджетні кошти з єдиного казначейського рахунка на рахунки головних розпорядників бюджетних коштів, які в свою чергу перераховують частину коштів розпорядникам нижчого рівня.

За рахунок коштів Державного бюджету фінансуються бюджетні установи через органи УДКСУ. Таким організаціям та установам у Національному банку України та інших уповноважених установах комерційних банків відкриваються так звані єдині казначейські рахунки.

Основним плановим фінансовим документом, що визначає обсяги, поквартальний розподіл коштів і їх цільові напрямки, які виділяються з бюджету на утримання установи чи організації – це кошторис видатків та доходів.

**РОЗДІЛ 2**  
**ОБЛІК ВИДАТКІВ В УПРАВЛІННІ ДЕРЖАВНОЇ**  
**КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ У**  
**БІЛОГІРСЬКОМУ РАЙОНІ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**2.1. Загальна характеристика управління**

Історія УДКСУ у Білогірському районі Хмельницької області бере свій початок з 1996 року-з часу створення відділення Державної казначейства у Білогірському районі.

Для здійснення контролю за надходженням, рухом і використанням державних коштів відповідно до Наказу Президента України «Про Державне казначейство України» від 27.04.1995 року №335/95 наказом управління Державного казначейства у Хмельницькій області від 03.01.1996 №1 «Про утворення відділень Державного казначейства у районах і містах» створено відділення Державного казначейства у Білогірському районі. Свою діяльність відділення розпочало з 01 квітня 1996 року із призначенням на посаду начальника відділення Прокопчук Катерини Василівни. Першими «казначейами» було призначено: Колісецьку Вікторію Аполлінаріївну – заступником начальника-головним бухгалтером, Бартосевич Антоніну Трохимівну – головним економістом по прогнозуванню та регулюванню доходів Державного бюджету, Булківську Ганну Василівну – головним економістом по виконанню платежів Державного бюджету.

Основними завданнями ДКСУ являються :

- 1) здійснення виконання відповідних показників державного бюджету та контроль за надходженням, рухом і використанням державних позабюджетних фондів у частині, що визначається Головним управлінням Державної казначейської служби України;
- 2) забезпечення цільового фінансування видатків державного бюджету;
- 3) ведення обліку розпорядників коштів;
- 4) здійснення прогнозування та касового планування коштів державного бюджету;

- 5) розподіл між державним бюджетом та місцевими бюджетами відрахування від загальнодержавних податків, зборів і обов'язкових платежів за нормативами, затвердженими Верховною Радою України, а також перераховує місцевим бюджетам належні їм суми коштів від зазначених відрахувань;
- 6) здійснення за поданням державних податкових інспекцій повернення за рахунок державного бюджету зайво оплачених або стягнених податків, зборів та обов'язкових платежів;
- 7) ведення бухгалтерського обліку руху коштів державного бюджету за рахунками УДКСУ;
- 8) здійснення збирання, контролю, зведення та подання вищестоящим органам ДКСУ фінансової звітності про стан виконання показників державного бюджету відповідним регіоном;
- 9) проведення роботи, пов'язаної із здійсненням контролю за дотриманням чинного законодавства України з питань виконання державного бюджету, надходженням та використанням коштів державних позабюджетних фондів у регіоні;
- 10) передача відповідним державним податковим інспекціям документів про стягнення у безспірному порядку до державного бюджету штрафів за порушення установами банків та підприємствами зв'язку встановленого порядку проходження і виконання платіжних доручень по доходах і видатках державного бюджету [47, ст. 23].

В зв'язку з виконанням ст.72-14 Закону України «Про Державний бюджет на 2004 рік» щодо переведення на казначейське обслуговування місцевих бюджетів областей з січня 2004 року на казначейське обслуговування за видатками переведено 26 місцевих бюджетів, з них - 1 районний, 2 - селищних та 23 - сільських.

Значно збільшилось навантаження на працівників відділення.

В зв'язку з цим штатним розписом на 2004 рік передбачено 15 одиниць.

Відповідно до вимог наказу Державного казначейства України від 12.07.2006 року №343-к «Про реорганізацію територіальних органів Державного казначейства України» від 01.08.2006 року №191 «Про внесення змін та доповнень до наказу Державного казначейства України від 12.07.2006 року» утворено управління Державного казначейства у Білогірському районі у Хмельницькій області, без статусу юридичної особи.

Начальником управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області з 23.12.2011 року призначено Колісецьку Вікторію Аполлінаріївну, гранична чисельність працівників становить 12 державних службовців.

В даний час УДКСУ у Білогірському районі Хмельницької області обслуговується 9 розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, інших клієнтів державного бюджету та 46 – місцевих бюджетів, яким відкрито 29 рахунків по державному бюджету та 572 – по місцевих бюджетах.

Структура управління станом на 07.05.2019 наступна:

начальник управління - Колісецька Вікторія Аполлінаріївна;

заступник начальника управління- Суха Надія Іванівна;

**відділ надходжень та видатків**, начальник - Дрогайцева Яніна Дмитрівна;

головний спеціаліст – Качколя Наталія Віталіївна;

головний спеціаліст – Прус Наталія Василівна;

головний спеціаліст –Пилипчук Олена Олександрівна;

провідний спеціаліст – Юрчук Тетяна Павлівна;

**відділ звітності та бухгалтерського обліку**, начальник відділу – головний бухгалтер – Коберник Наталія Віталіївна;

головний спеціаліст – Поручник Тамара Антонівна;

провідний спеціаліст – Орлюк Віта Іванівна;

головний спеціаліст з інформаційних технологій та захисту інформації – Начичко Катерина Ігорівна. Всі спеціалісти з вищою освітою, фахівці своєї справи.

Відповідно у кожного відділу є свій план роботи. (Додаток А)

Бухгалтерський облік в бюджетних установах ведеться методом подвійного запису за певною формою. Це означає, що кожна господарська операція реєструється в облікових регістрах на дебеті одного і на кредиті другого рахунку в однакових розмірах.

Під формою бухгалтерського обліку розуміють порядок узгодження різних видів облікових регістрів, техніки обробки облікових даних, послідовності і способів здійснення облікових записів, технічних засобів ведення обліку.

Основними, найбільш поширеними формами бухгалтерського обліку в УДКСУ на сучасному етапі є журнал-головна (Додаток Б), картка аналітичного обліку касових видатків (Додаток В), картка аналітичного обліку фактичних видатків (Додаток Г), картка аналітичного обліку отриманих асигнувань (Додаток Д), книга обліку асигнувань та прийнятих зобов'язань (Додаток Е) [55, ст. 180].

Журнал-головна форма обліку рекомендована для застосування в бюджетних установах наказом ДКУ № 68 від 27.07.2000 р., яким затверджено «Інструкцію про форми меморіальних ордерів бюджетних установ і порядок їх складання» (зі змінами і доповненнями). Нова інструкція про форми меморіальних ордерів передбачає використання у бюджетних установах 16 основних меморіальних ордерів у формі накопичувальних відомостей, кожна з яких має спеціальне призначення і специфічну будову, та одного меморіального ордера типової форми, призначеного для оформлення інших операцій, які не охоплені основними меморіальними ордерами. Меморіально-ордерну форму обліку можна подати у вигляді схеми (рис.2.1).

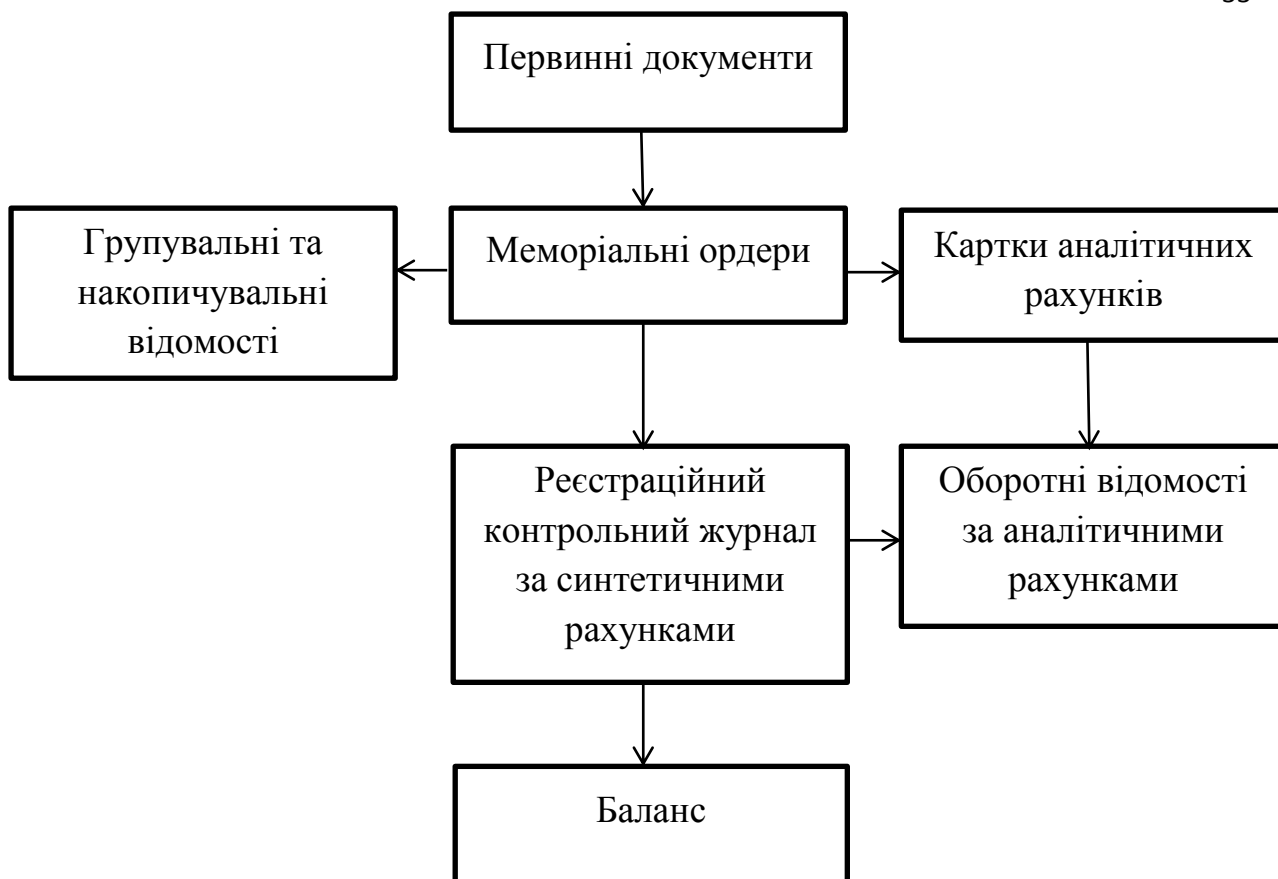


Рис. 2.1. Меморіально-ордерна форма обліку [41]

Ведення бухгалтерського обліку в казначействі здійснюється в програмному забезпеченні «Парус – Бюджет» відповідно до Робочого Плану рахунків УДКСУ та Робочої кореспонденції рахунків.

Для деталізації обліку грошових коштів, матеріальних цінностей, грошових документів, розрахунків використовують наступну кодифікацію аналітичних рахунків:

**1-4 цифри** – балансовий субрахунок відповідно до Плану рахунків №1203;

**5-6 цифри (10)** – інформація по відношенню до коду програмної класифікації 3504010;

**7 цифра** – фонд (1- загальний, 2- спеціальний);

**8 цифра** – інформація стосовно джерела по відношенню до кодів доходів (для доходних рахунків Казначейства);

**9 цифра** - інформація стосовно джерела по відношенню до кодів доходів (для доходних рахунків Казначейства);



**10 цифра** – додатковий код.

Оскільки Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» поширюється на всіх юридичних осіб, що створені відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, то і для бюджетних установ обов'язково повинна розроблятися облікова політика.

Проте, бюджетні установи, як специфічні суб'єкти господарювання, є неприбутковими організаціями мають інше направлення облікової політики.

Тим не менше, бюджетні установи повинні розробляти свою облікову політику та належним чином організувати і вести бухгалтерський облік. Необхідність її розробки зумовлена основним бухгалтерським Законом № 996, а також практичною доцільністю. Адже, побудова бухгалтерського обліку в бюджетних установах характеризується наявністю централізованих бухгалтерій, підпорядкованістю бюджетних установ вищим розпорядникам, в межах якого організується облік та складається звітність.

## 2.2. Здійснення синтетичного та аналітичного обліку видатків

Управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області фінансується за рахунок коштів Державного бюджету, головним розпорядником якого є Головне управління Державної казначейської служби України у Хмельницькій області.

В відділі бухгалтерського обліку облік касових видатків ведеться на субрахунку 2313 «Реєстраційні рахунки». За кредитом цього субрахунку відображаються здійснені касові видатки та одночасно робиться запис у дебет різних субрахунків залежно від напрямку видатків. Основні бухгалтерські проводки з обліку касових видатків установи наведено в таблиці 2.1

Таблиця 2.1

### Кореспонденція рахунків з обліку касових видатків

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
1.	Отримано в касу готівку чеками з поточних, реєстраційних рахунків	2211	2313
2.	Перераховано з поточних, реєстраційних, рахунків суму утримань із заробітної плати за дорученням працівників	6518	2313
3.	Перераховано в дохід бюджету ПДФО, військовий збір утриманий із зарплати працівників	6311	2313
4.	Перераховано внески Єдиного соціального внеску	6313	2313
5.	Перераховано суми постачальникам згідно з пред'явленими рахунками за придбані матеріальні цінності: - шляхом попередньої оплати - шляхом надходження матеріальних цінностей	2111 6211	2313 2313
6.	Перераховано суми оплати за комунальні послуги та енергоносії	6211	2313

Примітка. Сформовано за даними джерела 45

З таблиці видно, що в обліку касових видатків управління по кредиту задіяно субрахунок 2313 «Реєстраційні рахунки» по якому ведеться облік грошових коштів, що знаходяться на рахунках в органах УДКСУ, які можуть бути використані для поточних операцій, а по дебету рахунок в залежності від сутності видатків. Так по першій операції це субрахунок 2211 «Готівка у національній валюті», де ведеться облік готівки в національній валюті, що знаходиться в касі суб'єкта державного сектору; по другій операції - 6518 «Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання» де за дебетом є перерахування за призначенням утриманих із заробітної плати сум; в третій операції субрахунок 6311 «Розрахунки з бюджетом за податками і зборами» де ведеться облік розрахунків суб'єкта державного сектору з бюджетом за податками і зборами, які нараховуються та сплачуються відповідно до законодавства і за дебетом відбувається сплата податків і зборів, погашення заборгованості, списання; в четвертій операції субрахунок 6313 «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування» де ведеться облік розрахунків із єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування і за дебетом відбувається сплата внесків; в п'ятій і шостій операції задіяний рахунок 6211 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» де за дебетом відбувається погашення, списання; в п'ятій операції субрахунок 2111 «Поточна дебіторська заборгованість за розрахунками за товари, роботи, послуги», де за кредитом відбувається погашення чи списання поточної дебіторської заборгованості, а вона може бути при попередній оплаті.

Аналітичний облік касових видатків ведеться по кожному реєстраційному рахунку в розрізі кодів функціональної та економічної класифікації. Регістрами аналітичного обліку є картки аналітичного обліку касових видатків затверджені наказом міністерства фінансів України №604 від 29 червня 2017 року.

Облік фактичних видатків в установі ведеться на активному синтетичному рахунку 80 «Витрати на виконання бюджетних програм», він призначений для обліку та узагальнення інформації про витрати, які пов'язані із виконанням

суб'єктом державного сектору своїх повноважень, визначених законодавством. За дебетом рахунку відображаються суми визнаних витрат, пов'язаних із виконанням бюджетних програм та витрат на утримання державних цільових фондів, суми касових видатків розпорядників коштів державного (місцевого) бюджету, за кредитом - суми коштів, які надійшли на відновлення витрат, і списання їх в порядку закриття на фінансовий результат виконання бюджету (кошторису).

Щоквартально за дебетом субрахунків рахунку 80 накопичуються видатки нарастаючим підсумком. В кінці кварталу всі здійснені видатки списуються з кредиту субрахунків 80 на дебет субрахунку 5511 «Фінансові результати виконання кошторису звітного періоду».

Аналітичний облік видатків за субрахунками рахунку 80 ведеться в картках аналітичного обліку касових видатків затверджених наказом МФУ №604 від 29 червня 2017 року за кодами програмної класифікації видатків та кодами економічної класифікації видатків бюджету. Основні бухгалтерські проводки з обліку видатків наведено в таблиці 2.2

Таблиця 2.2

## Кореспонденція рахунків з обліку видатків

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1.	Нарахована заробітна плата працівникам бюджетних установ	8011	6511
2.	Нарахований Єдиний соціальний внесок	8012	6313
3.	Затверджені авансові звіти підзвітних сум	8013	2116
4.	Нарахована амортизація основних засобів	8014	1411
5.	Списані матеріали на утримання установи	8013	1812

Примітка. Сформовано на основі джерела 56

Як видно з таблиці під час обліку видатків в управлінні по дебету задіюється рахунок 80 «Витрати на виконання бюджетних програм» восьмого класу «Витрати» та субрахунки: 8011 «Витрати на оплату праці»; 8012 «Відрахування на соціальні заходи»; 8013 «Матеріальні витрати»; 8014 «Амортизація». Кредитом даних операцій є рахунки залежно від видатків. Так в першій операції нарахована заробітна плата працівникам, тому й використовуємо субрахунок 6511 «Розрахунки із заробітної плати»; в другій операції - 6313 «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування» оскільки по ньому ведеться облік розрахунків із єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування; в третій 2116 – «Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами» – так як підзвітна особа заклала свої гроші; в четвертій операції -1411 «Знос основних засобів», тому що по факту є знос основних засобів; в п'ятій задіяний рахунок 18 «Інші нефінансові активи», а саме субрахунок: 1812 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» та списано матеріали на утримання установи [60, ст. 328].

Управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області в результаті діяльності одержує в своє розпорядження кошти не лише з бюджету, а й з інших джерел. Зокрема в 2018 році управлінням була отримана субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів. Дана субвенція була зарахована на спеціальний реєстраційний рахунок спеціального фонду суми за дорученням, та за її кошти закупили комп'ютерну техніку у повній комплектації. Фактично були здійснені такі господарські операції: отримали субвенцію для придбання основних засобів, отримали основні засоби, ввели в експлуатацію основні засоби і перерахували постачальникам за отримані основні засоби. В таблиці 2.3 наведено кореспонденцію рахунків основних господарських операцій з обліку спеціальних коштів.

Таблиця 2.3

## Основні господарські операції з обліку спеціальних коштів

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1.	Отримали субвенцію для придбання основних засобів	2313	5411
2.	Отримали основні засоби	1311	6211
3.	Ввели в експлуатацію основні засоби	1014 5411	1311 5111
4.	Перерахували постачальникам за отримані основні засоби	6211	2313

Примітка. Сформовано на основі джерела 56

Таким чином ми бачимо, що: в першій операції задіяний субрахунок 2313 «Реєстраційні рахунки» на якому ведеться облік грошових коштів, що знаходяться на рахунках в органах Казначейства, які можуть бути використані для поточних операцій по дебету і по кредиту субрахунок 5411 «Цільове фінансування розпорядників бюджетних коштів», де ведеться облік надходження коштів цільового фінансування, які виділяються з відповідного бюджету на проведення заходів цільового характеру, а також витрачання таких коштів із визнанням; в другій операції по дебету субрахунок 1311 «Капітальні інвестиції в основні засоби» по якому ведеться облік витрат на придбання основних засобів, кредит субрахунок 6211 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» ведеться облік розрахунків з постачальниками та підрядниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи і надані послуги; в третій операції по дебету задіяно субрахунок 1014 «Машини та обладнання», де ведеться облік машин та обладнання, 5411 «Цільове фінансування розпорядників бюджетних коштів», а кредит - 1311 «Капітальні інвестиції в основні засоби», 5111 «Внесений капітал розпорядникам бюджетних коштів»; четвертою операцією за рахуноком 6211 по дебету та 2313 по кредиту розраховались з постачальниками.

### 2.3. Формування та подання звітності бюджетної установи

Фінансова звітність бюджетних установ – це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів установ за звітний період, яка складається для користувачів з метою прийняття відповідних рішень.

Звітність бюджетних установ – це система узагальнюючих і взаємопов'язаних показників стану їх діяльності. Методологічно та організаційно звітність є невід'ємним елементом всієї системи бухгалтерського обліку та виступає завершальним етапом облікового процесу, що і обумовлює єдність показників, які в ній відображаються, з первинною документацією та обліковими регістрами [52, ст. 37].

Звіти складаються за формами та порядком, установленими МФУ та ДКСУ.

Склад та види звітності бюджетних установ наведено на рис. 2.2.

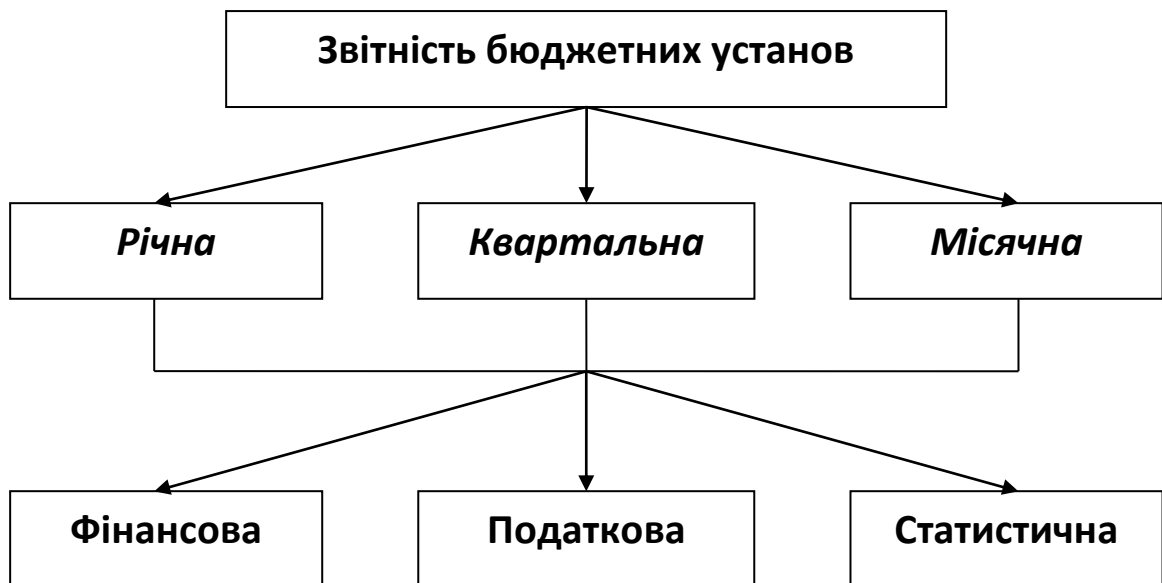


Рис.2.2. Звітність бюджетних установ [49]

Правові засади складання фінансової звітності в бюджетних установах та в Україні загалом, визначено Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року за №996-XIV, який введено в дію з 1 січня 2000 року.

Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Проміжна звітність складається щоквартально наростаючим підсумком з початку звітного року в складі балансу та звіту про фінансові результати.

Так, на сьогодні в Україні складається місячна, квартальна і річна фінансова звітність.

Також звітність можна поділити на бюджетну і фінансову. Як бюджетна так і фінансова звітність формується та подається управлінню Державної казначейської служби України.

Порядок складання бюджетної звітності затверджений Наказом Міністерства фінансів України №44 від 24.01.2012 року. Цим Порядком визначаються склад і порядок складання місячної, квартальної та річної бюджетної звітності, вимоги до розкриття її елементів. Бюджетна звітність має містити інформацію про виконання кошторисів та планів використання бюджетних коштів. При складанні звітів за формою N 2 - про надходження і використання коштів загального фонду, за відповідними формами N 4 - про надходження і використання коштів спеціального фонду, за формою N 7 - про заборгованість за бюджетними коштами у формі потрібно підкреслити її номер, вид бюджету, за яким складено звіт (державний або місцевий бюджет), указати коди класифікації видатків та кредитування бюджету, їх назви. Дані бюджетної звітності розпорядників і одержувачів бюджетних коштів, а також зведеної бюджетної звітності, перевіряються органами Казначейства в частині відповідності аналогічним даним, відображеним у бухгалтерському обліку органів ДКСУ, у терміни, встановлені Державною казначейською службою України та її органами у межах термінів, визначених Бюджетним кодексом України для подання звітності про виконання Державного бюджету України. Дані бухгалтерського обліку органів УДКСУ за операціями з обслуговування кошторисів (планів використання бюджетних коштів), що формуються в інформаційній системі Державної казначейської служби України, вважаються остаточними. Усі примірники бюджетної звітності розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, а також зведена бюджетна звітність головних



розпорядників бюджетних коштів (далі - головні розпорядники) та розпорядників нижчого рівня, до мережі яких включені розпорядники бюджетних коштів, у тому числі в інших областях, до подачі розпорядникам вищого рівня або іншим користувачам перевіряються і візуються відповідним органом ДКСУ (засвідчуються підписом, печаткою або штампом на кожній сторінці всіх форм бюджетної звітності і форм щодо розкриття елементів бюджетної звітності).

Склад бюджетної звітності розпорядників бюджетних коштів:

Звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма N 2д, N 2м) (Додаток Ж);

Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги (форма N 4-1д, N 4-1м) (Додаток И);

Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень (форма N 4-2д, N 4-2м);

Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (форма N 4-3д, N 4-3м);

Звіт про надходження і використання коштів, отриманих на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів (форма N 4-4д) (Додаток К);

Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (позики міжнародних фінансових організацій) (форма N 4-3д.1, N 4-3м.1);

Звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма N 7д, N 7м) (Додаток Л);

Звіт про заборгованість за окремими програмами (форма N 7д.1, N 7м.1).

Розкриття елементів бюджетної звітності здійснюється у Пояснювальній записці (Додаток М) та формах щодо розкриття елементів бюджетної звітності. Елементи бюджетної звітності додатково розкриваються у формах-додатках до вищезазначеного наказу.

Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі затверджений Наказом Міністерства фінансів України №307 від 28.02.2017р.

Цим Порядком визначається порядок розкриття інформації за статтями фінансової звітності розпорядниками бюджетних коштів. Форма і склад статей фінансової звітності визначаються Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року N 1541 [8].

Порядок заповнення форм фінансової звітності, а саме заповнення форми N 1-дс «Баланс» здійснюється у такому порядку: Актив: Нефінансові активи, Фінансові активи, Витрати майбутніх періодів. Пасив: Власний капітал та фінансовий результат, Зобов'язання, Забезпечення, Доходи майбутніх періодів. Розділ Фінансовий результат діяльності: Доходи, Витрати. Розділ Видатки бюджету (кошторису) за функціональною класифікацією видатків та кредитування бюджету. Розділ Виконання бюджету (кошторису). Розділ Елементи витрат за обмінними операціями.

Остаточним процесом у формуванні звітності є зведення балансу з усіма формами звітів та пояснюючою запискою, приклад балансу на 1 січня 2019 року по УДКСУ у Білогірському районі наведений в додатку Н.

Касові видатки по виконанню кошторису установи по загальному фонду на звітну дату склали 1 693 960,66 грн. З них по КЕКВ 2111 складають 1 277 614,00 грн., і мають наступну структуру:

- по посадових окладах	- 545282,55грн.;
- надбавка за ранг	- 187889,32грн.;
- надбавка за вислугу років	- 322421,89грн.;
- доплата до МЗП	- 426,59грн.;
- надбавка за інтенсивність праці	- 4579,16грн.;
- премія	- 80488,32грн.;
- відпускні	- 76433,48грн.;
- матеріальна допомога на оздоровлення	- 42621,49грн.;
- індексація	- 1055,86грн.;

- лікарняні - 14459,20грн.;
- за договором ЦПХ - 1956,14грн.

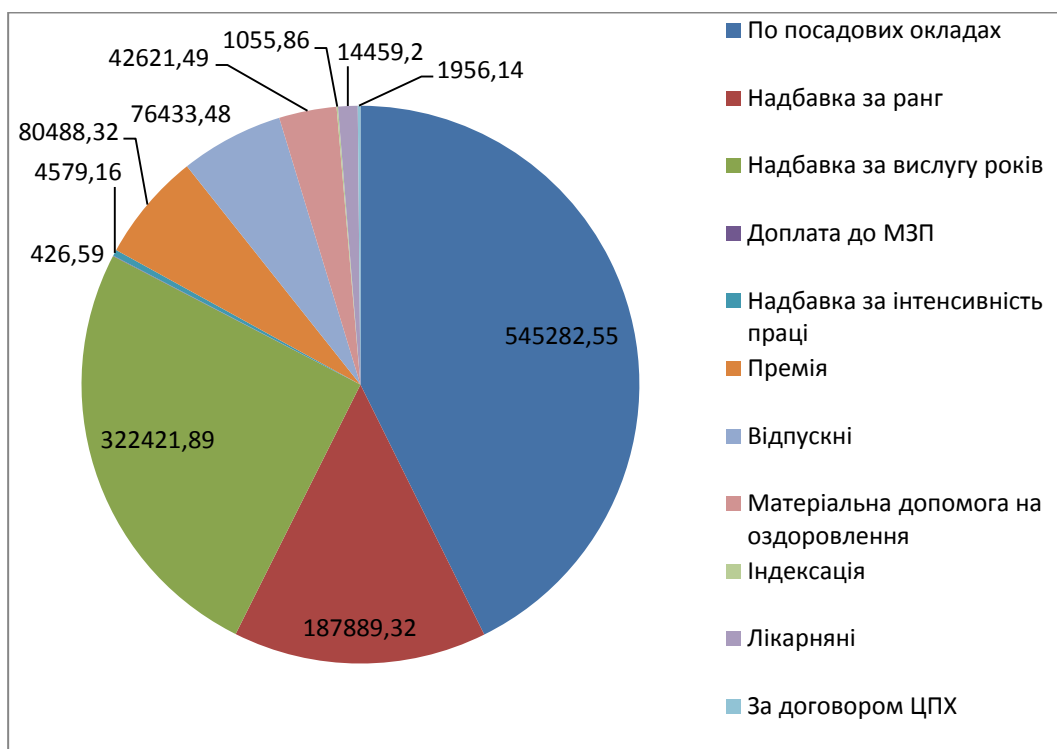


Рис.2.3. Структура видатків по КЕКВ 2111 «Заробітна плата» станом на 01.01.2019 року

Примітка. Розроблено автором самостійно на основі даних УДКСУ у Білогірському районі

Таким чином, з вищезазначеного прослідковується, що касові видатки по заробітній платі є найбільшими по посадових окладах, надбавках за вислугу років та ранг, а найменшими – доплата до МЗП, індексація та за договором ЦПХ.

## ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 2

Отож, з вище сказаного можна виділити такі основні завдання управління Державної казначейської служби України:

- 1) здійснення виконання відповідних показників державного бюджету та контроль за надходженням, рухом і використанням державних позабюджетних фондів;
- 2) забезпечення цільового фінансування видатків державного бюджету;
- 3) ведення обліку розпорядників коштів;
- 4) здійснення прогнозування та касового планування коштів державного бюджету;
- 5) розподіл між державним бюджетом та місцевими бюджетами, відрахування від загальнодержавних податків, зборів і обов'язкових платежів за нормативами, а також перерахування місцевим бюджетам належні їм суми коштів від зазначених відрахувань;
- 6) здійснення за поданням державних податкових інспекцій повернення за рахунок державного бюджету зайво оплачених або стягнених податків, зборів та обов'язкових платежів;
- 7) ведення бухгалтерського обліку руху коштів державного бюджету за рахунками ДКСУ;
- 8) здійснення збирання, контролю, зведення та подання вищестоящим органам ДКСУ фінансової звітності про стан виконання показників державного бюджету відповідним регіоном;
- 9) проведення роботи, пов'язаної із здійсненням контролю за дотриманням чинного законодавства України з питань виконання державного бюджету;
- 10) передача відповідним державним податковим інспекціям документів про стягнення у безспірному порядку до державного бюджету штрафів за порушення установами банків та підприємствами зв'язку встановленого порядку проходження і виконання платіжних доручень по доходах і видатках державного бюджету.

## **РОЗДІЛ 3 АНАЛІЗ І КОНТРОЛЬ ВИДАТКІВ НА ПРИКЛАДІ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ У БІЛОГІРСЬКОМУ РАЙОНІ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

### **3.1. Аналіз здійснення видатків загального та спеціального фондів державного бюджету**

Сучасні умови господарювання примушують бюджетні установи швидко адаптуватись до змін ринкового середовища і приймати ефективні управлінські рішення щодо використання всіх наявних ресурсів.

Важливу роль у забезпеченні реальності і достовірності аналізу видатків бюджетних установ мають зміст і якість інформаційної бази аналітичних досліджень. Для розв'язання поставлених завдань планова, облікова та нормативно-довідкова інформація. Таким чином, джерелами інформації для аналізу видатків управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області є бухгалтерські баланси, звіти про виконання загального фонду кошторису установи та звіти про надходження і використання коштів, отриманих як суми за дорученням, що надаються бюджетними установами.

Результати аналізу дозволяють контролювати правильність, раціональність та економність витрачання коштів загального і спеціального фонду відповідно до їх цільового призначення за кошторисом і бюджетом.

Управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області покриває свої витрати за рахунок бюджетних коштів, оскільки є бюджетною установою.

Найважливішим принципом бюджетного фінансування є обґрунтованість кошторису видатків за видами і напрямками бюджетних асигнувань, а також економічна доцільність і раціональність використання бюджетних коштів [59, ст. 32].

Важливою частиною аналізу видатків УДКСУ у Білогірському районі Хмельницької області є аналіз коштів загального фонду та коштів спеціального фонду.(Додаток П)

Проаналізувавши кошти загального фонду УДКСУ у Білогірському районі Хмельницької області за 2017 рік (табл. 3.1) слід зазначити, що фактичні видатки по деяких статтях видатків менші ніж затверджені кошторисні призначення. Так прослідковується, що фактичні видатки на 974,97 грн. менші ніж передбачено кошторисом, це пояснюється виплатою лікарняних працівникам за рахунок фонду соціального страхування на випадок безробіття, чим спричинено економію КЕКВ 2120. Абсолютне відхилення фактичних видатків по видатках на відрядження складає 18,03%, така ситуація виникла за рахунок здешевлення вартості відрядження. По комунальних послугах фактичні видатки менші ніж кошторисні призначення, але по даних напрямках видатків відсутня кредиторська заборгованість, проплату за комунальні послуги здійснено повністю, тому незначне відхилення пояснюється дещо меншим об'ємом споживання комунальних послуг ніж передбачено кошторисом. А от щодо видатків на придбання предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю то тут відхилення 32 грн., тобто недовиконання кошторису управління.

Таблиця 3.1

Аналіз видатків загального фонду управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області за 2017 рік

Код	Поточні видатки	Видатки		Відхилення	
		Затверджено кошторисом	Фактичні	Абсолютні	у %
2111	Заробітна плата	988273,00	988273,00	0,00	0,00
2120	Нарахування на оплату праці	177918,00	176943,03	-974,97	0,55
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	16550,00	16518,00	-32,00	0,19
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	26800,00	26800,00	0,00	0,00
2250	Видатки на відрядження	1792,00	1468,75	-323,25	18,03
2271	Оплата теплопостачання	96100,00	78513,48	-17586,52	18,30
2272	Оплата водопостачання та водовідведення	2228,00	2228,00	0,00	0,03
2273	Оплата електроенергії	17150,00	17149,55	-0,45	0,00
	<b>Усього видатків</b>	<b>1694333,00</b>	<b>1693928,66</b>	<b>-18917,19</b>	<b>37,1</b>

Примітка. Розроблено автором самостійно на основі даних УДКСУ у Білогірському районі

Аналізуючи касові і фактичні видатки управління за 2017 рік згідно таблиці 3.2. видно, що по всіх позиціях видатків передбачених кошторисом управління казначейства касові відповідають фактичним видаткам, але фактичні видатки по оплаті предметів матеріалів та інвентарю відрізняються від касових на 0,19%. Така ситуація виникла через здійснення попередньої оплати на періодичні видання яка не входить в фактичні видатки, а віднесена до витрат майбутніх періодів.

Таблиця 3.2

Аналіз касових та фактичних видатків загального фонду управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області за 2017 рік

Код	Поточні видатки	Затверджено кошторисом	Видатки		Відхилення у % (касових від фактичних)
			Касові	Фактичні	
2111	Заробітна плата	988273,00	988273,00	988273,00	0,00
2120	Нарахування на оплату праці	177918,00	176943,03	176943,03	0,00
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	16550,00	16550,00	16518,00	0,19
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	26800,00	26800,00	26800,00	0,00
2250	Видатки на відрядження	1792,00	1468,75	1468,75	0,00
2271	Оплата теплопостачання	96100,00	78513,48	78513,48	0,00
2272	Оплата водопостачання та водовідведення	2228,00	2228,00	2228,00	0,00
2273	Оплата електроенергії	17150,00	17149,55	17149,55	0,00
	<b>Усього видатків</b>	1694333,00	1693960,66	1693928,66	0,19

Примітка. Розроблено автором самостійно на основі даних УДКСУ у Білогірському районі

Отже, касові і фактичні видатки в 2017 році по управлінню Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області збігаються, крім видатків на придбання предметів і матеріалів і це пояснюється здійсненням попередньої оплати на періодичні видання, яка не входить в фактичні видатки, а віднесена до витрат майбутніх періодів.

Основним показником в видатках бюджетної установи є касові видатки. Тому проаналізуємо касові видатки та їх динаміку в 2017-2018 роках, що наведено в таблиці 3.3, в таблиці 3.4 та на рисунку 3.1.

Таблиця 3.3

Аналіз видатків загального фонду управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області за 2018 рік

Код	Поточні видатки	Видатки		Відхилення	
		Затверджено кошторисом	Касові	Абсолютні	у %
2111	Заробітна плата	1277614,00	1277614,00	0,00	0
2120	Нарахування на оплату праці	236630,00	236258,64	-371,36	0,15
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	18415,00	18415,00	0,00	0
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	26243,00	26243,00	0,00	0
2250	Видатки на відрядження	2525,00	2524,42	0,58	0,02
2271	Оплата теплопостачання	89600,00	89600,00	0,00	0
2272	Оплата водопостачання та водовідведення	2230,00	2230,00	0,00	0
2273	Оплата електроенергії	17193,00	17192,60	0,40	0,002
3110	Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	23883,00	23883,00	0,00	0
	<b>Усього видатків</b>	<b>1694333,00</b>	<b>1693960,66</b>	<b>-372,34</b>	<b>0,02</b>

Примітка. Розроблено автором самостійно на основі даних УДКСУ у Білогірському районі

З таблиці 3.3 видно, що ситуація дещо подібна до 2017 року тому що знову ж таки відхилення є в видатках по нарахуванню на оплату праці, видатках на відрядження, оплаті електроенергії. Так прослідковується, що касові видатки на 372,34 грн. менші ніж передбачено кошторисом. Це пояснюється виплатою лікарняних працівникам за рахунок фонду соціального страхування на випадок безробіття, чим спричинено економію КЕКВ 2120. По видатках на відрядження касові видатки менші ніж кошторисні призначення, за рахунок здешевлення вартості відрядження, проплату за комунальні послуги здійснено повністю, тому незначне відхилення пояснюється дещо меншим об'ємом споживання електроенергії ніж передбачено кошторисом. По решті позицій касові видатки повністю відповідають кошторисним призначенням.



Таблиця 3.4

Динаміка видатків загального фонду управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області за 2017-2018 роки

	<b>Видатки</b>	<b>Касові видатки 2017 року, грн</b>	<b>Касові видатки 2018 року, грн</b>	<b>Динаміка у %</b>
2111	Заробітна плата	988273,00	1277614,00	129,28
2120	Нарахування на оплату праці	176943,03	236258,64	133,52
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	16550,00	18415,00	111,27
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	26800,00	26243,00	97,92
2250	Видатки на відрядження	1468,75	2524,42	171,88
2271	Оплата теплопостачання	78513,48	89600,00	114,12
2272	Оплата водопостачання та водовідведення	2228,00	2230,00	100,09
2273	Оплата електроенергії	17149,55	17192,60	100,25
	<b>Усього видатків</b>	<b>1307925,81</b>	<b>1670007,66</b>	<b>127,69</b>

Примітка. Розроблено автором самостійно на основі даних УДКСУ у Білогірському районі

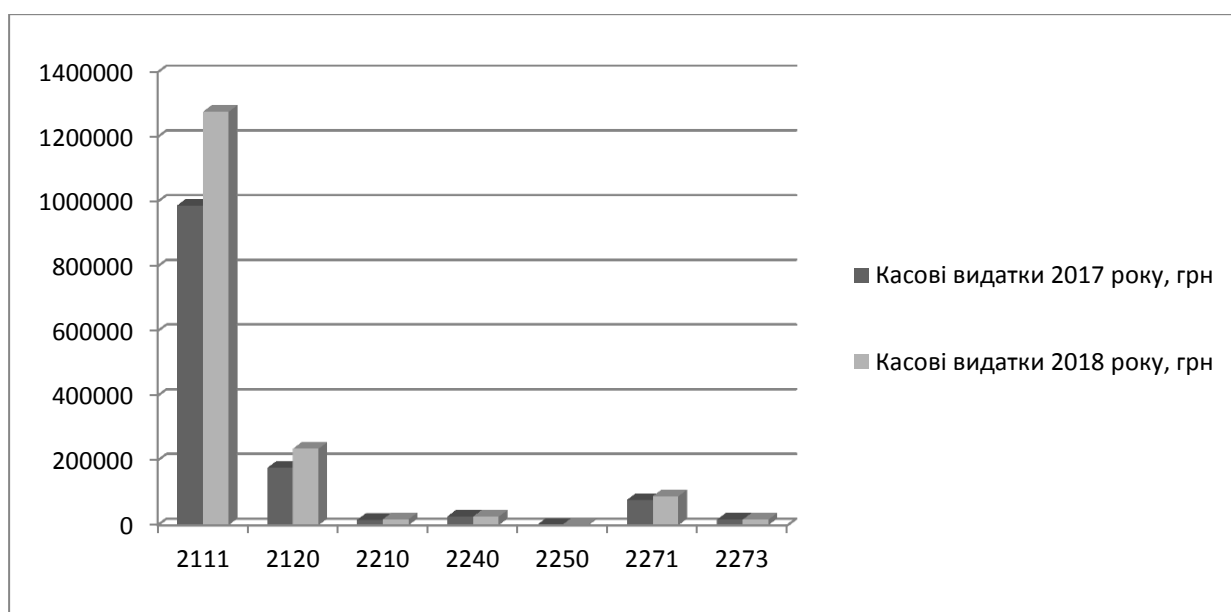


Рис.3.1. Динаміка касових видатків УДКСУ у Білогірському районі в 2017-2018 роках

Примітка. Розроблено автором самостійно на основі даних УДКСУ у Білогірському районі

З рисунка 3.1 та таблиці 3.4 видно, що в 2018 році значно зросли обсяги касових видатків з оплати праці та нарахування на оплату праці, це пояснюється змінами в бюджетному законодавстві щодо оплати праці держслужбовців і зростанням посадових окладів, тобто змінами в штатному розписі. Також помітно збільшилися обсяги касових видатків на оплату теплопостачання. Незначні зміни спостерігаються по КЕКВ 2210, 2240, 2250, 2273.

Таким чином у 2018 році спостерігається збільшення обсягу касових видатків за всіма статтями видатків передбачених в кошторисі управління, та загалом це 127,69%, що є досить позитивним явищем.

### 3.2. Аналіз структури видатків бюджетної установи

Основним напрямком видатків УДКСУ у Білогірському районі є видатки на заробітну плату працівників установи.

Структура заробітної плати — це співвідношення окремих складових заробітної плати в загальному її обсязі. В стабільних розвинених економічних системах основна заробітна плата складає 85—90 % в структурі заробітної плати.

Структура видатків за 2017-2018 роки управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області наведено в таблиці 3.5 та 3.6

Таблиця 3.5

Структура видатків по загальному фонду управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області за 2017 рік

КЕКВ	Видатки	Касові видатки 2017 року, грн	Питома вага, %
2111	Заробітна плата	988273,00	75,5603
2120	Нарахування на оплату праці	176943,03	13,5285
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	16550,00	1,2653
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	26800,00	2,0490
2250	Видатки на відрядження	1468,75	0,1122
2271	Оплата тепlopостачання	78513,48	6,0029
2272	Оплата водopостачання та водовідведення	2228,00	0,1703
2273	Оплата електроенергії	17149,55	1,3112
	<b>Усього видатків</b>	<b>1307925,81</b>	

Примітка. Розроблено автором самостійно на основі даних УДКСУ у Білогірському районі

Таблиця 3.6 Структура видатків по загальному фонду управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області за 2018 рік

КЕКВ	Видатки	Касові видатки 2018 року, грн	Питома вага, %
2111	Заробітна плата	1277614,00	76,5002
2120	Нарахування на оплату праці	236258,64	14,1465
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	18415,00	1,1026
2240	Оплата послуг (крім комунальних)	26243,00	1,5713
2250	Видатки на відрядження	2524,42	0,1511
2271	Оплата теплопостачання	89600,00	5,3650
2272	Оплата водопостачання та водовідведення	2230,00	0,1335
2273	Оплата електроенергії	17192,60	1,0294
	<b>Усього видатків</b>	<b>1693960,66</b>	

Примітка. Розроблено автором самостійно на основі даних УДКСУ у Білогірському районі

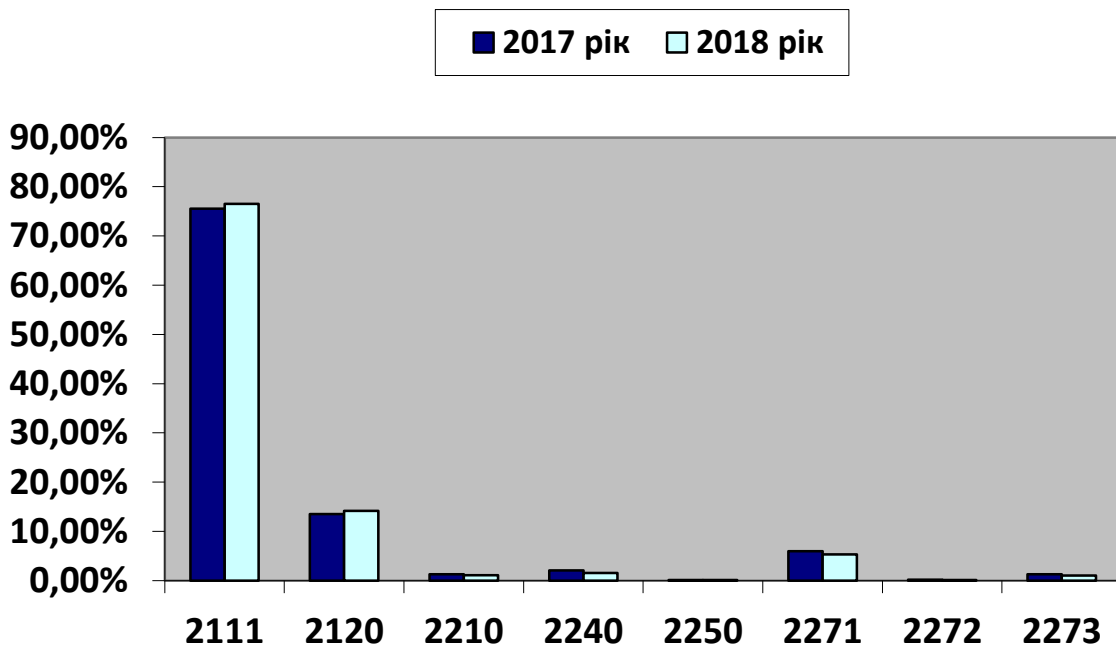


Рис.3.2. Структура видатків по загальному фонду УДКСУ у Білогірському районі в 2017 та 2018 році

Примітка. Розроблено автором самостійно на основі даних УДКСУ у Білогірському районі

У 2018 році по спеціальному фонду видатки були передбачені лише за КЕКВ 3110 на придбання основних засобів, а саме комп'ютерної техніки та склали 23883,00 грн., що становить 100% виконання кошторисних призначень.

Основним джерелом фінансування – є державний бюджет. Граничні розміри фінансування із бюджету на рік з розбивкою по кварталах передбачаються в річному розписі доходів і видатків, в кошторисі видатків бюджетної установи.

### ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 3

Таким чином, основним напрямком видатків УДКСУ у Білогірському районі є видатки на заробітну плату працівників установи, відсоток яких в загальній структурі становить 76,50%. Проаналізувавши структуру видатків управління за 2018 р. (табл. 3.6, рис.3.2.) можна зробити висновки, що найбільшу питому вагу у видатках установи становлять поточні видатки установи на заробітну плату сума яких складає 1277614,00 грн. Це є захищена бюджетом стаття видатків оплата праці в грошовій формі всіх працівників за встановленими посадовими окладами. Нарахування на заробітну плату складають 236258,64 грн., що становить 14,14% в загальній структурі видатків. В загальній структурі видатків від 0,02% до 5,36% по кожному коду економічної класифікації видатків становлять предмети, матеріали, обладнання та інвентар, оплата послуг (крім комунальних), видатки на відрядження, оплата теплопостачання, оплата водопостачання та водовідведення, оплата електроенергії.

Отже, основним напрямком видатків у Білогірському районі є видатки на заробітну плату працівників установи, відсоток яких в загальній структурі домінуючий.

## **РОЗДІЛ 4 КОНТРОЛЬ ОБЛІКУ ДОХОДІВ ТА ВИДАТКІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ**

### **4.1. Здійснення контролю за виконанням кошторису доходів та видатків бюджетною установою**

Кошторис бюджетної установи – це основний плановий документ, який уповноважує бюджетну установу щодо отримання доходів та здійснення видатків, визначає обсяг та спрямування коштів задля виконання бюджетною установою своїх функцій і досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень. Кошторис містить два складники:

1) загальний фонд, який містить обсяг надходжень із загального фонду бюджету та розподіл видатків за повною економічною класифікацією на виконання бюджетною установою основних функцій;

2) спеціальний фонд, який містить обсяг надходжень зі спеціального фонду бюджету на конкретну мету та їх розподіл за повною економічною класифікацією на здійснення відповідних видатків згідно із законодавством, а також на реалізацію пріоритетних заходів, пов'язаних з виконанням установою основних функцій.

Для початку потрібно встановити, чи є в наявності затверджений кошторис бюджетної установи на відповідний рік і перевірити його відповідність вимогам «Порядку складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 [24].

Зокрема потрібно визначити:

1) чи мав право відповідний орган влади затверджувати кошторис конкретної бюджетної установи;

2) чи відповідає сума надходжень із загального фонду бюджету, зазначена в кошторисі, даним лімітної довідки про бюджетні асигнування, доведеної до головного розпорядника або розпорядника нижчого рівня Мінфіном, Міністерством фінансів Автономної Республіки Крим чи місцевим фінансовим органом;

3) чи підтверджена дохідна частина спеціального фонду кошторису розрахунками доходів за всіма їх джерелами;

4) чи врахована у видатковій частині кошторису об'єктивна потреба в коштах, виходячи з основних виробничих показників, які встановлено для бюджетної установи (кількості учнів у школах, класів, дітей у дошкільних закладах, ліжок у лікарнях тощо), обсягу виконуваної роботи, штатної чисельності, необхідності реалізації окремих програм і визначених заходів щодо скорочення витрат у плановому періоді;

5) чи забезпечено першочергово бюджетними коштами видатки на оплату праці з нарахуваннями, а також на господарське утримання установи. Також необхідно зазначити, що такі видатки, як видатки на капітальний ремонт приміщень, придбання обладнання, культурні заходи, які не є першочерговими, можуть передбачатися лише за умови забезпечення коштами невідкладних витрат і відсутності заборгованості;

6) чи обґрунтовано показники видатків у кошторисі відповідними розрахунками за кожним кодом економічної класифікації;

7) чи правильно визначено видатки спеціального фонду кошторису, які здійснюються за рахунок власних надходжень.

Водночас під час перевірки правильності складання і затвердження кошторису необхідно перевірити:

1) чи складено і затверджено разом з кошторисом (на підставі лімітної довідки) план асигнувань і штатний розпис установи;

2) чи у відповідності чисельність працівників установи визначеного фонду оплати праці, а інші видатки - до інших встановлених асигнувань таким чином, щоб забезпечити виконання покладених на установу функцій.

Наступним етапом перевірки кошторису бюджетної установи є перевірка дотримання законодавчих вимог щодо виконання кошторису.

У цій частині методами контролю необхідно дослідити, чи проводить бюджетна установа свою діяльність винятково в межах асигнувань, затверджених кошторисом і планом асигнувань, за наявності витягу,



доведеного органом ДКСУ, що підтверджує відповідність цих документів даним казначейського обліку.

Для цього потрібно перевірити:

- 1) чи не допущено порушень під час взяття бюджетних зобов'язань:
- 2) чи не допускається нецільове використання бюджетних коштів:
- 3) чи не має випадків невиконання вимог законодавства щодо зарахування доходів:
- 4) чи не допускається порушень порядку проведення операцій із бюджетними коштами:
- 5) чи не допускаються інші бюджетні правопорушення на стадії виконання кошторису бюджетної установи.

Кінцевим етапом перевірки кошторису бюджетної установи є перевірка достовірності даних, внесених у звіт про його виконання.

Зокрема потрібно перевірити, чи дотримано розпорядником бюджетних коштів терміну подання фінансової звітності і чи відповідають дані, наведені у цій звітності, даним бухгалтерського обліку [56, ст. 4].

## **4.2. Ревізія грошових коштів та розрахунково-кредитних операцій**

Бюджетна установа поряд з іншими суб'єктами господарювання здійснює розрахунки за своїми зобов'язаннями в безготівковій і готівковій формі.

Готівкою передусім проводяться розрахунки з працівниками під час виплати заробітної плати, премій, допомог, стипендій, пенсій, а також під час видачі коштів на господарські витрати та відрядження. При цьому використовуються і кошти, отримані з банку, і готівкова виручка, отримана від господарської діяльності.

Зважаючи на це та враховуючи, що видатки готівкою в бюджетній установі становлять суттєву частину видатків кошторису, ревізія грошових коштів у касі є однією з найважливіших ділянок державного фінансового контролю у бюджетній установі.

Головна її мета полягає у виявленні фактів недостач і незаконного привласнення грошових коштів.

Основні завдання ревізії грошових коштів у касі:

- 1) забезпечення умов збереження готівки та інших цінностей в касі;
- 2) дотримання правил документального оформлення операцій з руху готівки;
- 3) своєчасність та повнота оприбуткування готівки, отриманої з банку та від інших юридичних і фізичних осіб;
- 4) використання готівки за цільовим призначенням;
- 5) стан обліку касових операцій, ведення книг аналітичного обліку інших цінностей та касової книги, які зберігаються в касі [42, ст. 86].

Касир оформляє грошовий звіт за поточний день (чи останні 2-3 дні). До нього додаються первинні касові документи за підписом касира та головного бухгалтера. Таким чином починається інвентаризація каси.

Наявні в касі кошти звіряються з їхнім залишком за касовою книгою й іншими обліковими регістрами. Зберігати у касі готівку, яка не належить цій установі, заборонено.

Перевіряючи касову книгу, ревізор з'ясовує, своєчасність записів касира за операціями, чи пронумерована і прошнурована касова книга, чи скріплена вона сургучною печаткою за підписом керівника та головного бухгалтера.

Результати інвентаризації оформлюються актом інвентаризації.

Основним завданням ревізії банківських операцій є дослідження:

- 1) достовірності, законності та своєчасності операцій, які відображаються на рахунках в банку;
- 2) дотримання вимог щодо використання коштів суворо за цільовим призначенням;
- 3) своєчасності надходження та перерахування коштів за розрахунками із постачальниками і підрядниками, покупцями та замовниками, бюджетом, банками за позиками, з працівниками з розрахунків із заробітної плати;
- 4) дотримання правил і форм безготівкових розрахунків.

Ревізія операцій за рахунками в установі банку починається з перевірки наявності усіх виписок банку за кожним особовим рахунком установи та відповідності зазначених у них даних даним бухгалтерського обліку - книги «Журнал-головна».

Ревізор перевіряє наявність усіх додатків до виписок, що засвідчують здійснення тієї іншої операції.

Ревізор повинен звірити номери корінців грошових чеків з банківськими виписками. Якщо у банківській виписці відсутній номер корінця чека, а сам чек у чековій книзі відображено як зіпсований, то це свідчить про можливі зловживання. У такому разі необхідно провести зустрічну перевірку в установі банку за цією операцією.

Важливу ділянку контролю в бюджетній установі становить ревізія розрахункових і кредитних операцій, від яких залежить успіх функціонування установи та які виражають через широке коло взаємовідносин з фізичними та юридичними особами.

Завданням ревізії розрахункових та кредитних операцій є встановлення:

- 1) законності здійснення та списання операцій за розрахунками з дебіторами і кредиторами;
- 2) дотримання норм законодавства у витрачанні готівки на операційні та господарські витрати;
- 3) своєчасності та повноти розрахунків із бюджетом, кредиторами і дебіторами [42, ст. 5].

Потрібно зазначити, що угоди, незалежно від того, в якій формі їх укладено (письмовій або усній), реєструються в Книзі обліку асигнувань і прийнятих зобов'язань, форма та порядок ведення якої затверджені наказом Державної казначейської служби України.

Книга обліку асигнувань і прийнятих зобов'язань ведеться окремо за загальним та спеціальним фондами бюджету. З метою недопущення укладання угод, які перевищують бюджетні асигнування, затверджені кошторисом установи, у книзі реєструється кожна укладена угода і, в тому числі, довгострокові угоди попередніх років, що передбачають оплату бюджетними коштами у поточному році. Угоди, не проплачені в поточному році, переносять у книгу обліку асигнувань і прийнятих зобов'язань на наступний рік.

Треба звернути увагу на своєчасність проведення інвентаризації розрахунків. Установи-кредитори повинні-направити своїм боржникам виписки з особових рахунків про розміри їхньої заборгованості. В свою чергу, боржники у термін в 10 календарних днів, повинні підтвердити заборгованість або ж повідомити про свою незгоду. Термін позовної давності за сумами заборгованості становить 3 роки. Після його закінчення заборгованість підлягає списанню.

### 4.3. Перевірка здійснення розрахунків з оплати праці

Перевірка здійснення операцій з нарахування заробітної плати та її виплати є однією з найважливіших частин державного фінансового контролю у бюджетній організації або установі. Зумовлено це тим, що видатки на оплату праці в кошторисах бюджетних установ мають найбільшу питому вагу і сягають 70-80% загальних видатків на утримання цих установ.

Завданням перевірки розрахунків з оплати праці є перевірка:

- 1) обґрунтованості асигнувань на заробітну плату;
- 2) дотримання штатної дисципліни;
- 3) дотримання трудової дисципліни;
- 4) обґрунтованості встановлення надбавок та доплат;
- 5) правильності розрахунку середнього заробітку;
- 6) дотримання порядку нарахування та сплати обов'язкових платежів.

Джерелом інформації для такої ревізії є штатний розпис, колективний договір, трудові угоди, накази про рух особового складу, таблиці обліку відпрацьованого часу, особові картки працівників, листи непрацездатності, розрахунково-платіжні відомості, реєстри депонованої заробітної плати, форми фінансової та статистичної звітності, меморіальний ордер [51, ст. 6].

Перевірку витрачання коштів на оплату праці в бюджетній установі необхідно розпочинати з перевірки обґрунтованості затвердження асигнувань на заробітну плату працівників бюджетних установ, для цього потрібно ретельно перевірити правильність планування виробничих показників (за мережею, штатами і контингентом), а також застосування норм та нормативів у розрахунках.

У процесі перевірки щодо правильності планування видатків на оплату праці необхідно проаналізувати, чи дотримано вимоги постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» у частині наявності розрахунків сум видатків, внесених до

кошторисів, доцільності запланованих видатків, правильності їх розподілу за економічною класифікацією.

Враховуючи те, що законами України Про державний бюджет на 2019 рік і в попередні роки передбачено, що видатки на заробітну плату працівників бюджетних установ, а також нарахування на неї є захищеними статтями бюджету, під час перевірки виконання кошторисних призначень бюджетної установи за КЕКВ 2111, 2120 треба проаналізувати: чи не відверталися кошти, надані на оплату праці, за іншими напрямками та навпаки - чи не здійснювалась оплата праці за рахунок інших кодів економічної класифікації видатків.

Наступним етапом перевірки розрахунків з оплати праці є перевірка дотримання штатної дисципліни. В першу чергу потрібно зіставити фактичний штат працівників із штатним розписом, тобто перевірити, чи не допускається утримання посад, які передбачені штатним розписом.

Звертають увагу на ефективність використання робочого часу, для чого зіставляють фактично відпрацьований час із плановим.

Ще одним етапом ревізії розрахунків з оплати праці є перевірка правильності встановлення працівникам надбавок та доплат. Для цього вивчають питання:

- 1) чи були підстави для встановлення надбавок та доплат;
- 2) чи правильно визначено розміри та суми надбавок та доплат;
- 3) чи були законні джерела для виплати надбавок та доплат.

Обов'язково перевіряють законність заохочувальних та компенсаційних виплат: винагород за підсумками роботи за рік, премій за спеціальними системами та положеннями, інших грошових і матеріальних виплат.

На підставі аналізу наказів по державному органу визначають, чи скасовано чи зменшено надбавки і премії працівникам, якими допущено погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни, несвоєчасне виконання поставлених завдань [55, ст. 156].

## ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 4

Отже, кошторис бюджетної установи – це основний плановий документ, який уповноважує бюджетну установу щодо отримання доходів та здійснення видатків, визначає обсяг та спрямування коштів задля виконання бюджетною установою своїх функцій і досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень.

Для правильності ведення обліку доходів та видатків проводиться:

### 1) Ревізія грошових коштів та розрахунково-кредитних операцій.

Основні завдання ревізії грошових коштів це: забезпечення умов збереження готівки та інших цінностей в касі; дотримання правил документального оформлення операцій з руху готівки; своєчасність та повнота оприбуткування готівки, отриманої з банку та від інших юридичних і фізичних осіб; використання готівки за цільовим призначенням; стан обліку касових операцій, ведення книг аналітичного обліку інших цінностей та касової книги, які зберігаються в касі.

Завданням ревізії розрахункових і кредитних операцій є встановлення: законності здійснення та списання операцій за розрахунками з дебіторами і кредиторами; дотримання норм законодавства у витрачанні готівки на операційні та господарські витрати; своєчасності та повноти розрахунків із бюджетом, кредиторами і дебіторами.

### 2) Ревізія розрахунків з оплати праці.

Завданням ревізії розрахунків з оплати праці є перевірка: обґрунтованості асигнувань на заробітну працю; дотримання штатної дисципліни; дотримання трудової дисципліни; обґрунтованості встановлення надбавок та доплат; правильності розрахунку середнього заробітку; дотримання порядку нарахування і сплати обов'язкових платежів.

## ВИСНОВКИ

Управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області відноситься до бюджетної установи, утримання якої здійснюється за рахунок коштів державного бюджету. Крім того, в 2018 році, на виконання Програми підтримки Управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі, отримано субвенцію з місцевих бюджетів державному бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів на зміцнення матеріально-технічної бази.

Як свідчать проведені дослідження, організацією та бухгалтерським обліком видатків в установі займається відділ звітності та бухгалтерського обліку, який веде свою діяльність згідно чинного законодавства та Положення про управління Державної казначейської служби України у Білогірському районі Хмельницької області. При веденні бухгалтерського обліку використовується меморіально-ордерна форму обліку. Синтетичний облік при цій формі ведеться в книгах. Для аналітичного обліку використовуються книги, відомості. Бухгалтерські проводки оформляються меморіальними ордерами, які складаються за звітний період і реєструються в журналах.

Слід зазначити, що установою активно використовуються автоматизовані системи «Парус-Бюджет» та «Парус – Зарплата», які дають змогу автоматизувати бухгалтерський облік в форматі "від платіжки до журнал-головної" та зменшити кількість помилок.

Видатками бюджетної установи є витрати, які здійснює установа задля виконання своїх функцій та свого утримання. В обліку видатки поділяються на фактичні та касові.

Касовими видатками називаються суми, які проводяться органом ДКСУ із реєстраційного або спеціального реєстраційного рахунків готівковою та безготівковою формою. Основне завдання касових видатків - це забезпечення контролю за цільовим витрачанням коштів бюджету згідно із затвердженим кошторисом установи.



Касові видатки вказують на суму асигнувань, що отримала та витратила установа за кодами економічної класифікації видатків, і дає змогу мати дані про касове виконання кошторису і залишки невикористаних асигнувань на звітну дату. Повернення грошових коштів на рахунки призводить до відновлення касових видатків, інше кажучи їх зменшення.

Фактичними видатками називають дійсні, кінцеві видатки організації або установи, які оформлені документами, включаючи видатки за неоплаченими рахунками кредиторів, та за нарахованою, але не виплаченою заробітною платою та стипендією. Їх облік дає змогу контролювати хід виконання кошторису установою загалом і дотримання встановлених норм видатків за кодами економічної класифікації. Такі видатки показують фактичне виконання норм, що затверджені кошторисом, тобто вони є показником кінцевого виконання кошторису організації. Саме тому при здійсненні запланових видатків вони повинні відповідати сумі асигнувань за кошторисом.

Бюджетна класифікація є важливим організуючим документом, вона лежить в основі планування видатків, їх синтетичного та аналітичного обліку, суттєво впливає на всю організацію бухгалтерського обліку та звітності бюджетних установ. Важливою особливістю бюджетної класифікації є розмежування видатків за економічними ознаками: видатки зведено в єдині економічні категорії, що відображають розмежування коштів, направлених на поточні та капітальні видатки. Кожній категорії присвоєно чотиризначний код.

Пропозиції для організації будуть такими.

Кінцевою метою здійснення грамотного, об'єктивного контролю за використанням бюджетних коштів є зменшення нераціонального та нецільового їх використання. Одним із напрямків економії бюджетних коштів, зокрема в управліннях Державної казначейської служби України, є обслуговування усіх клієнтів з допомогою системи дистанційного обслуговування, що значною мірою зменшить кількість витрачених коштів на придбання паперу для друкування виписок для клієнтів.

В умовах сучасних реформ щодо укрупнення державних органів шляхом реорганізації, що є в проектах Уряду України, необхідно розширити повноваження державних управлінь, збільшити кошторисні призначення на розвиток, утримання та вдосконалення державних органів, це і придбання сучасної техніки, проведення навчань, введення програм, покращення інтер'єру та фасаду будівель управлінь, оптимізувати штат працівників як бухгалтерії, так і управління в цілому.

Забезпечити в кошторисах видатків установи видатки на передплату широкого кола спеціалізованих періодичних видань, які б повно і своєчасно доводили вимоги бюджетного законодавства з питань ведення бухгалтерського обліку та давали б фахові консультації.

Ведення стабільних і цілеспрямованих реформ в сучасній Україні призведе до стабільності законодавчих та нормативно правових актів в державі, що є досить позитивним як для ведення бухгалтерського обліку так і для виконання функцій та завдань усіх учасників бюджетного процесу, бо часті зміни в законодавчих і нормативно-правових актах приводить людський фактор до створення помилки. В таких випадках частково в допомогу приходять автоматизовані системи, тому це ще раз стимулює аби повністю перейти на автоматизований бухгалтерський облік.

Крім того, в умовах недостатнього фінансування видатків на утримання установи по незахищених статтях, доцільно активізувати застосування електронних закупівель товарів, робіт та послуг з метою вибору найбільш оптимальної, вигідної пропозиції та уникнення виникнення ризику нерационального використання бюджетних коштів.

З метою ще більшої автоматизації облікових операцій необхідно запровадити в експлуатацію робочу версію «Парус-Кошторис» для можливості формування в електронному вигляді кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, довідок змін до них, та автоматизації ведення обліку в картці аналітичного обліку отриманих асигнувань, книги обліку асигнувань та прийнятих зобов'язань, які на даний час ведуться в Excel-форматі.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бюджетний кодекс України [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/>
2. Бюджетний Кодекс України від 21.06.2001р. № 2542-III : Електронна система Ліга-Закон.
3. Газета "Бухгалтерія: бюджет"<https://buhbudget.com.ua/ua/journal/buhbudget>
4. Загальні вимоги до фінансової звітності [Електронний ресурс]: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13/page5>.
5. Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.99р. № 996-XIV, зі змінами та доп.
6. Закон України „Про Державний бюджет України на 2017 рік” : Електронна система Ліга-Закон.
7. Наказ Міністерства Фінансів України №1407 від 24.12.2012р «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами» : Електронна система Ліга-Закон.
8. Наказ МФУ від 28.02.2017 року №307 Про затвердження Порядку заповнення форм фінансової звітності в державному секторі 101 "Подання фінансової звітності" Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 976 від 29.11.2017 р.
9. Наказ Міністерства Фінансів України №1691 від 22.12.2011р. Про затвердження Порядку формування Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів.
10. Наказ Міністерства Фінансів України №333 від 12.03.2012р Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету.
11. Наказ Міністерства Фінансів України №938 від 23.08.2012 Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів за витратами.

12. Наказ Державного казначейства України: Про затвердження інструктивної бази від 28. 11. 2000р. №119 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/>
13. Наказ Державного казначейства України: Про затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів від 28. 11. 2009. №119 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/>
14. Наказ Державного казначейства України: Про затвердження порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів за доходами та перерахуванням міжбюджетних трансфертів від 31.01.2009 р. №17 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/>
15. Наказ Державного казначейства: Про затвердження порядку касового виконання державного бюджету за видатками за умови функціонування внутрішньої платіжної системи від 10.08.2009 р №140 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/>
16. Наказ Міністерства Фінансів України №309 від 02.03.2012 Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань.
17. Наказ Міністерства Фінансів України №1219 від 29.12.2015 Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі.
18. Наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2002р. № 57 “Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 01.02.2002 р. № 86/6374 : Електронна система Ліга-Закон.
19. Наказ Міністерства фінансів України: Про бюджетну класифікацію та її запровадження від 27.12.2008 р. №604 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/>
20. Наказ Міністерства фінансів України: Про забезпечення запровадження з 1 січня 2008 року казначейського обслуговування місцевих бюджетів від

- 29.10.2008 р. №482 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/>
21. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995. № 88.
22. Положення про єдиний казначейський рахунок, затверджене наказом ДКУ від 26.06.2002р. № 122.
23. Порядок затвердження форм карток і книг аналітичного обліку суб'єктів державного сектору та порядку їх складання затверджений Наказом Міністерства Фінансів України від 29.06.2017р. № 604.
24. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002р. № 228.
25. Постанова Кабінету Міністрів України: Деякі питання касового виконання Державного бюджету України від 01. 03. 2009р №200 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/>
26. Постанова кабінету міністрів №117 від 23 квітня 2014 року Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закупаються за бюджетні кошти : Електронна система Ліга-Закон.
27. Постанова кабінету міністрів №1764 від 27 грудня 2001 року Про затвердження Порядку державного фінансування капітального будівництва : Електронна система Ліга-Закон.
28. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000р. № 419 “Про затвердження Порядку подання фінансової звітності”.
29. Постанова Кабінету Міністрів України і Національного банку України: Про вдосконалення касового виконання Державного бюджету України від 21. 01. 2009 р №68 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/>

- 30.Постанова Кабінету Міністрів України: Про впровадження казначейської системи виконання Державного бюджету від 14. 01. 1997р. №13[Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/>
- 31.Постанова Кабінету Міністрів України: Про деякі питання діяльності Державного казначейства від 17. 02. 2009р №180 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/>
- 32.Постанова Кабінету Міністрів України: Про стан впровадження казначейського виконання кошторисів видатків від 01. 09. 2009 р №963. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/>
- 33.Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету: Наказ Міністерства фінансів України від 28. 01. 2002р. №57 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/>
- 34.Атамас П. Й. Основи обліку в бюджетних організаціях.: Навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2014. 284с.
- 35.Булгакова С. О, Л. В. Єрмошенко, Н. І. Сушко, О. О. Чечуліна, Т. А. Шаповал, Н. П Шульга. Казначейська система виконання бюджету: Підручник. Київ: КДТЕУ, 2000. 360 с.
- 36.Бойко Р., Панкевич Л., Зварич М., Лучечко Л. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Львів: Аверс, 2016. 316 с.
- 37.Вербило О.Ф., Кондрацька Т.П. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. Київ: Видавництво центр НАУ, 2017. 420 с.
- 38.Вітвицька Н. С., Чумакова І. Ю., Коцупатрий М. М. Державний фінансовий контроль: Навч.-метод. Посіб. для самост. вивч. дисципліни. Київ: КНЕУ, 2017. 408 с.
- 39.Габа І. Казначейське обслуговування місцевих бюджетів: переваги та недоліки. *Все про бухгалтерський облік*. 2010. №9. С. 20-22.
- 40.Джога Р.Т. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2015. 532 с.

- 41.Джога Р.Т., Свірко С.В., Сінельник Л.Я. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: підручник : За ред. проф. Р.Т. Джоги. Київ: КНЕУ, 2015. 483с.
- 42.Дікань Л. В. Контроль і ревізія: навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2016. 245 с.
- 43.Жибер Т. В. Державне казначейство України: становлення, проблеми, перспективи. *Фінанси України*. 2001. №1. С.23-28.
- 44.Кіресєв О. І. Казначейське обслуговування місцевих бюджетів: проблеми та шляхи розвитку. *Фінанси України*. 2016. №5. С. 34-40.
- 45.Коломис В. Нові аспекти в управлінні коштами Державного бюджету України. *Вісник НБУ*. 1999. №5. С.56-63.
- 46.Копитов С. М. Контроль і ревізія.Житомир: ЖІТІ, 2017. 126 с.
- 47.Копитов С. М. Функції казначейства з виконання державного та місцевих бюджетів. *Фінанси України*. 2016. №5. С.23-26.
- 48.Крисюк В. І., Каленський М. М., Юрченко О. В. Ревізія і контроль в установах і організаціях бюджетної сфери : Навч. посібник. Київ: Вид-во Європ. Ун-ту фінансів, ін форм. Систем, менеджменту і бізнесу, 2015. 475 с.
- 49.Лучко М.Р., Рожелюк В.М. Звітність установ державного сектору економіки: навчальний посібник. Тернопіль: Економічна думка, 2018. 180 с.
- 50.Лучко М.Р., Мельник Н.Г., Сисюк С.В. Облік зовнішньоекономічної діяльності: навч. посібник. Тернопіль: ВПЦ «Економічна думка ТНЕУ», 2015. 356 с.
- 51.Матвеева В.О. Бюджетні організації: бухгалтерський облік та оподаткування. Х.:Фактор, 2016. 579 с.
- 52.Осипчук Л. Інститут казначейства як гарант фінансового забезпечення економічних реформ в Україні. *Економіка. Фінанси. Право*. 2000. №12. С.34-40.

53. Охрімівський О. В. Удосконалення організації в роботі територіальних казначейських органів. *Казна*. 2016. № 11. С. 4-6.
54. Павлюк К. В. Організація виконання Державного бюджету. *Фінанси України*. 1998. №3. С. 37-15.
55. Панкевич Л. Державне казначейство: від контролю до оптимізації розподілу фінансових ресурсів. *Регіональна економіка*. 2014. №54. С.17-23.
56. Рожелюк В. М. Шляхи вдосконалення організації обліку з використанням сучасних інформаційних систем. *Облік і фінанси АПК*. 2010. № 3. С. 88-91.
57. Рожелюк В. М. Нормативно-правове регулювання ведення бухгалтерського обліку як визначальний чинник його організації. *Бізнес Інформ*. 2014. № 7. С. 225–229.
58. Свірко С.В. Бухгалтерський облік і прийняття рішень у бюджетних організаціях. Київ: КНЕУ, 2015. 485 с.
59. Свірко С.В. Організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах: Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2014. 380с.
60. Сисюк С. В., Адамик О. В. Облікова політика суб'єктів державного сектору щодо необоротних активів. *Вісник ОНУ імені І.І. Мечникова*. 2016. Т.21. Випуск 11 (53). С. 101-106.
61. Тентюк В. Створення Державного казначейства – крок до порядку в державних фінансах. *Голос України*. 1996. №110. С. 4-5.
62. Терещенко Л.О., Матієнко-Зубенко І.І. Інформаційні системи і технології в обліку: навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2016. 320 с.
63. Ткаченко І.Т. Звітність бюджетних організацій: Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 547 с.
64. Хорунжак Н.М. Теорія та методологія обліку у бюджетних установах в умовах інформатизації суспільства: Тернопіль: ТНЕУ, 2013. 248 с.
65. Хорунжак Н.М. Сучасні підходи до категоріального визначення та організації обліку нематеріальних активів. *Регіональна економіка*. 2001. №2. С. 67-77.



- 66.Хорунжак, Н. М. Моделювання системи обліку фінансового забезпечення бюджетних установ. *Інноваційна економіка*. 2013. № 2. С. 356-361.
- 67.Чечуліна О. О Державне казначейство: правовий статус і напрямки діяльності. *Економіка. Фінанси. Право*. 2017. №12. С.43-47.
- 68.Юрій С. І. Стоян В. І., Мац М. Й. Казначейська система: Підручник. – Тернопіль: Карт-бланш, 2016. 590 с.
69. Юрій С. І., Бескид Й. М. Бюджетна система України: Навчальний посібник. Київ: НІОС, 2002. 246 с.

Міністерство освіти і науки України  
Тернопільський національний економічний університет  
Навчально-науковий інститут інноваційних освітніх технологій  
Кафедра обліку і оподаткування

**СУХА Юлія Миколаївна**

**Видатки бюджетних установ як об'єкт обліку, аналізу та контролю  
(на матеріалах управління Державної казначейської служби України у  
Білогірському районі Хмельницької області)**

спеціальність: 071 – Облік і оподаткування  
освітньо-професійна програма – Інформаційні технології обліку, оподаткування та  
контролю в державному секторі економіки

Випускна кваліфікаційна робота

Частина 2

**ДОДАТКИ**

Тернопіль – 2019