МИНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ

ВОСТОЧНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСІТЕТ ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

ДИПЛОМНА РОБОТА

на тему:

Державне казначейство України – повноважний учасник бюджетного процесу

СТУДЕНТКИ ГРУПИ ФЗ-112

ПЕРФІЛОВОЇ ОЛЕНИ ВОЛОДИМИРІВНИ

ФАКУЛЬТЕТ: ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: ФІНАНСИ

КЕРІВНИК ВІД ВУЗА РУДОВ О.П.

ЛУГАНСЬК,2004

Зміст

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 Державне казначейство України – повноважний учасник бюджетного процесу

1.1 Бюджетний процес та його учасники

1.2 Бюджетні повноваження та правовий статус діяльності Державного казначейства України

1.3 Організаційна структура Державного казначейства України

1.4 Організаційна структура Краснодонського ВДК у Луганській області

РОЗДІЛ 2 Здійснення контролю виконання державного бюджету органами Державного казначейства України

2.1 Суть казначейської системи виконання бюджетів

2.2 Характеристика рахунків, що відкриваються в органах Держказначейства

2.3 Казначейське обслуговування бюджетів за видатками

#### 2.4 Система казначейського виконання бюджетів усіх рівнів за видатками

РОЗДІЛ 3 Аналіз кошторису видатків в Краснодонському ВДК – як контролюючого органу

#### 3.1 Основні засади складання фінансової звітності

3.2 Порядок відображення в бухгалтерському обліку по виконанню державного бюджету операцій з обліку зобов’язань розпорядників бюджетних коштів в органах Державного казначейства України

Висновок

Список літератури

Додатки

Вступ

Централізація коштів має важливе економічне і політичне значення, оскільки доходи, які мобілізуються до державного бюджету, є втіленням у життя державних заходів. Це надає можливість маневрувати коштами, зосереджувати їх у важливих галузях економічного та соціального розвитку, здійснювати єдину економічну і фінансову політику на території України.

Останніми роками спостерігається тенденція до зниження загального обсягу фінансових ресурсів, які перерозподіляються через бюджетну систему. Але за умов перехідної економіки провідна роль бюджету як в перерозподілі фінансових ресурсів зокрема, так і національного багатства в цілому, є об'єктивною реальністю. Це зумовлено тим, що бюджет якраз є інструментом, за допомогою якого здійснюється регулювання економічних процесів, чого не можна досягнути іншими методами, у тому числі й ринковими.

Розглядаючи бюджет як економічну категорію, слід відзначити, що він є складовою грошових відносин, пов'язаних з розподілом і перерозподілом валового внутрішнього продукту і національного доходу України.

Закон «Про бюджетну систему та бюджетний процес» запроваджує основні юридичні чинники щодо регулювання бюджетного процесу, включаючи казначейське виконання державного бюджету.

Водночас, для удосконалення системи казначейства треба здійснити низку організаційних заходів. Тому спільний проект казначейської системи, уряду України та Світового банку надасть допомогу у підтримці реформ. Для вдосконалення бюджетної аналітичної структури та звітності прийнято систему бюджетної класифікації, що відповідає міжнародним стандартам. Розроблено казначейський план рахунків, який узгоджено з новою класифікацією. З метою забезпечення здійснення контролю органами Державного казначейства України при прийнятті зобов’язань розпорядниками і одержувачами коштів державного бюджету, удосконалення механізмів використання бюджетних коштів розроблено порядок обліку зобов’язань розпорядників бюджетних коштів в органах Державного казначейства України.

Введення рахунків дебіторської та кредиторської заборгованості до Плану рахунків бухгалтерського обліку виконання державного бюджету дозволить удосконалити контроль органами Державного казначейства у виконанні державного бюджету, недопущення виникнення заборгованості за бюджетними зобов’язаннями в поточному році.

Доповнений план рахунків розглядається як підгрунтування для створення інформаційної бази, необхідної казначейству для управління та контролю за виконанням бюджету, а також для формування відповідної інформації про стан виконання бюджету Міністерством фінансів України.

Якщо доповнений план рахунків буде впроваджено у повному обсязі, він доповнить децентралізовану інформацію бухгалтерського обліку в бюджетних установах, наприклад, за платежами, нарахуваннями та виплатами заробітної плати, оплатою комунальних послуг.

Дипломна робота виконана на прикладі Краснодонського ВДК у Луганській області.

Зі штатного розпису у Краснодонському ВДК у Луганській області працює 32 робітника. Апарат управління складається з таких посад: начальника відділення, заступника начальника відділення і начальників відділів. Організація має три відділа: відділ видатків, відділ бухгалтерського обліку та звітності, операційний відділ. Кожен відділ укомплектован висококваліфікованими спеціалістами. Для кожного відділу розроблені положення про відділення розписуються функції, права та обов’язки відділу бухгалтерського обліку та звітності, відділу видатків та операційного відділу відповідно.

Детальніше розглянута робота відділу видатків.

Метою дипломної роботи є вивчення обліку, контролю та аналізу роботи Краснодонського ВДК у Луганській області.

**1 Державне казначейство України – повноважний учасник бюджетного процесу**

**1.1 Бюджетний процес і його учасники**

Бюджетний кодекс України визначає бюджет як план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, які здійснюють органи державної влади, органи влади Автономної Республіки Крим та органи місцевого самоврядування впродовж бюджетного періоду.

Бюджетний процес містить такі стадії:

а) складання проектів бюджетів;

б) розгляд і прийняття закону про Державний бюджет України, рішень про місцеві бюджети;

в) виконання бюджету , в тому числі в разі необхідності внесення змін до закону про Державний бюджет України, рішень про місцеві бюджети;

г) підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету і ухвалення рішення щодо нього.

Бюджет складається терміном на 1 рік. Цей термін має назву бюджетний період і збігається в Україні з календарним роком. Проте повний бюджетний цикл набагато триваліший. Від початку розробки проекту бюджету до затвердження звіту про його виконання проходить більш як 2 роки.

За своїм змістом бюджетний процес містить:

* визначення фінансової та бюджетної політики;
* розробку управлінських стратегій;
* оцінку потреби, пріоритетів і можливостей бюджету;
* розробку проекту бюджету, який узгоджується з визначеними підходами;
* оцінку ефективності проекту;
* затвердження бюджетів;
* їх виконання;
* контроль за їх виконанням.

Такі характеристики виводять бюджетний процес за межі традиційного постатейного планування видатків і надають учасникам бюджетного процесу, наділеним бюджетними повноваженнями, певну гнучкість і можливість удосконалювати свою діяльність. У бюджетному процесі на всіх його стадіях задіяні учасники бюджетного процесу (рис. 1.1.1), якими, відповідно до статті 20 Бюджетного кодексу України, визнаються органи та посадові особи, наділені бюджетними повноваженнями.

Необхідно наголосити, що відповідно до вимог Бюджетного кодексу України на всіх стадіях бюджетного процесу здійснюється фінансовий контроль та аудит, а також оцінка ефективності використання бюджетних коштів. Бюджетним кодексом України закріплено низку чітких норм регулювання стадій бюджетного процесу – від стадії підготовки і розробки проекту закону про Державний бюджет України до розгляду звіту про його виконання.

За матеріальним змістом бюджет становить централізований грошовий фонд держави, який перебуває у постійному русі: щоденно до нього зараховують надходження і здійснюють операції з витрат. У зв’язку з цим необхідна чітка, налагоджена система управління бюджетним процесом, щоб забезпечити своєчасне й повне надходження коштів за доходами і раціональне та ефективне їх використання. При цьому державні кошти – головна ланка фінансової системи держави, яка охоплює майже 80% усіх фінансових відносин і містить різноманітні фінансові інституції, за допомогою яких держава здійснює свою фінансову діяльність і виконує свої функції та завдання.

Бюджетна система України, відповідно до вимог статті 95 Конституції України щодо справедливого і неупередженого розподілу суспільного багатства між громадянами і територіальними громадами, ґрунтується на таких принципах.

Принцип єдності бюджетної системи України забезпечується єдиною правовою базою, єдиною грошовою системою, єдиним регулюванням бюджетних відносин, єдиною бюджетною класифікацією, єдністю порядку виконання бюджетів і провадження бухгалтерського обліку і звітності. На цьому принципі ґрунтується забезпечення цілісності та єдності бюджетної системи як фінансової основи, передумови цілісності та єдності Української держави. Як наслідок цього принципу, в Україні діє правило єдності каси, яке передбачає зарахування всіх доходів, у тому числі й надходжень із джерел фінансування дефіциту бюджету, в єдиний фонд публічних фінансів і здійснення всіх передбачених бюджетом витрат із цього фонду. Виконання всіх місцевих бюджетів також здійснюється на основі принципу єдності каси.

**Принцип збалансованості**, зазначений у статті 95 Конституції України, передбачає, що повноваження на здійснення витрат бюджету повинні відповідати обсягу надходжень до бюджету на відповідний бюджетний період, тобто обсяг передбачених бюджетом видатків має покриватися реальними доходами.

**Принцип самостійності** передбачає, що Державний бюджет України та місцеві бюджети є окремими самостійними ланками бюджетної системи. Самостійність бюджетів забезпечується закріпленням за ланками бюджетної системи відповідних джерел доходів, правом відповідних органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування на визначення напрямів використання коштів бюджету відповідно до законодавства України, правом Верховної Ради Автономної Республіки Крим і відповідних місцевих рад формувати та затверджувати відповідні бюджети згідно з положеннями Бюджетного кодексу України.

**Принцип повноти** передбачає включення до бюджетів усіх надходжень і витрат, що здійснюються відповідно до нормативно-правових актів органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування. Згідно із цим принципом, усі надходження мають акумулюватися на рахунках відповідних бюджетів.

**Принцип обґрунтованості** полягає в тому, що бюджет має формуватися на реальних макропоказниках економічного й соціального розвитку держави та розрахунках надходжень до бюджету і витрат, що здійснюються відповідно до затверджених методик і правил.

**Принцип ефективності** встановлює, що в процесі складання та виконання бюджету всі учасники бюджетного процесу мають прагнути досягнення запланованих цілей із залученням мінімального обсягу бюджетних коштів і досягнення максимального результату.

**Принцип субсидіарності** передбачає, що розподіл видатків між державним і місцевими бюджетами, а також між місцевими бюджетами ґрунтується на максимально можливому наближенні суспільних послуг до їх безпосереднього споживача. Видаткові повноваження мають бути закріплені за бюджетами з метою децентралізації та з урахуванням того, що вони можуть бути виконані найефективніше на місцях.

**Принцип цільового використання бюджетних коштів** означає, що кошти з бюджету спрямовуються у відповідному напрямі та витрачаються розпорядниками й одержувачами бюджетних коштів на чітко визначені цілі відповідно до бюджетних призначень. Такий підхід дає змогу встановити відповідальних за цільове використання бюджетних коштів на всіх стадіях бюджетного процесу та ступінь відповідальності кожного учасника бюджетного процесу за нецільове й неефективне використання коштів.

**Принцип справедливості й неупередженості**. Бюджетна система України будується на засадах справедливого й неупередженого розподілу суспільного багатства між громадянами і територіальними громадами. Можливість здобуття освіти або доступу до соціальних програм не повинні залежати від місця проживання громадянина. Цей принцип забезпечує рівний доступ громадян країни до основних бюджетних послуг та соціальних гарантій і реалізується через норми, встановлені Бюджетним кодексом у частині визначення фінансових нормативів бюджетної забезпеченості та дотацій вирівнювання. Такий підхід дає змогу надавати соціальні послуги в кожній адміністративно-територіальній одиниці на порівняно однаковому рівні за наявності єдиних ставок оподаткування та справляння податків.

**Принцип публічності та прозорості**. Державний бюджет України та місцеві бюджети затверджуються, рішення щодо звіту про їх виконання ухвалюються відповідно Верховною Радою України, Верховною Радою Автономної Республіки Крим і місцевими радами.

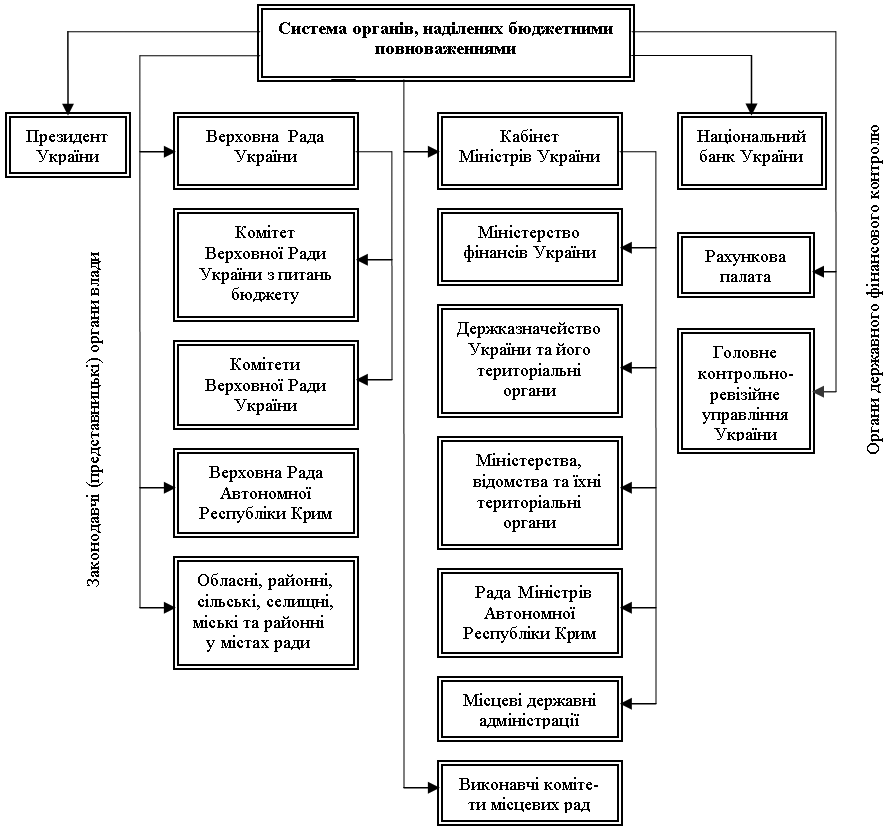
Доступність інформації про бюджет повинна бути забезпечена на всіх стадіях бюджетного процесу.

**Принцип відповідальності учасників бюджетного процесу** полягає в тому, що кожен учасник бюджетного процесу відповідальний за свої дії або бездіяльність на кожній стадії бюджетного процесу.

У ході реалізації засад державної бюджетної політики всі принципи бюджетної системи діють і застосовуються в бюджетному процесі в єдності та взаємозв'язку і лежать в основі діяльності всіх учасників бюджетного процесу.

Розглянемо основні права й обов'язки (бюджетні повноваження) учасників бюджетного процесу.

Президент України підписує Закон України про Державний бюджет України на відповідний рік і закони України «Про внесення змін і доповнень до Закону про Державний бюджет України», а також інші закони, які стосуються бюджетного законодавства, звертається зі щорічним і позачерговими посланнями до Верховної Ради України. До бюджетних повноважень Президента України належить також застосування права вето щодо прийнятого Верховною Радою України Закону про Державний бюджет України на відповідний рік, законів «Про внесення змін і доповнень до Закону про Державний бюджет України», інших законів, які стосуються бюджетного законодавства із наступним поверненням їх на повторний розгляд Верховної Ради України із зауваженнями та пропозиціями. Президент має право законодавчої ініціативи відповідно до статті 93 Конституції України, а також видає укази та розпорядження з питань, не врегульованих бюджетним законодавством.



**Рис. 1.1.1. Учасники бюджетного процесу**

Органи державної влади, що здійснюють управління бюджетом, можна класифікувати на три групи.

1) До першої групи належать органи законодавчої та виконавчої влади, органи місцевого самоврядування.

Верховна Рада, здійснюючи функцію ухвалення законів (у тому числі і тих, які забезпечують функціонування бюджетної системи) та затвердження основного фінансового плану держави у вигляді закону, є провідним органом в управлінні бюджетом і через підпорядковану їй Рахункову палату контролює використання коштів бюджету. Місцеві бюджети затверджуються на відповідних рівнях органами самоврядування – радами народних депутатів, які виконують відповідну роль в управлінні місцевим бюджетом.

Органи виконавчої влади (Кабінет Міністрів, державні адміністрації, виконавчі комітети) організовують підготовку, подання і виконання відповідного бюджету. Кабінет Міністрів України подає проект державного бюджету до Верховної Ради, контролює перебіг його складання і виконання. Слід зазначити, що взаємовідносини між виконавчою і законодавчою гілками влади у сфері фіскального управління тільки розвиваються. Прийняття Бюджетного кодексу суттєво не відрізняється від раніше вживаних заходів у цій сфері. При цьому варто відзначити, що повноваження Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, а також інших органів управління окреслені недостатньо чітко, оскільки передбачають здійснення ідентичних функцій органами законодавчої та виконавчої влади.

2) Другу групу, за наведеною класифікацією, становлять органи, які виконують функцію оперативного управління бюджетом. До них належать органи системи Міністерства фінансів України, контрольно-ревізійної служби України, Державного казначейства, Державної податкової адміністрації.

Місцеві фінансові органи складають відповідний бюджет та організовують його виконання. Державна податкова адміністрація здійснює облік платників податків і контролює дотримання ними платіжної дисципліни з платежів до бюджетів, їхню повноту, правильність і своєчасність розрахунків. Державному казначейству належать функції попереднього та поточного контролю за цільовим спрямуванням бюджетних коштів, забезпеченням касового виконання бюджетів шляхом ведення бухгалтерського обліку та складанням звітності про його виконання, а також складання звітності про виконання зведеного бюджету держави. Контрольно-ревізійна служба проводить подальший фінансовий контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів.

Функції органів, які становлять другу групу, потребують деталізації, оскільки реалізація цих функцій суттєво впливає на обсяг та обіг бюджетних коштів – від їх надходжень, проходження відповідними територіальними рівнями і до витрачання. Аналіз ситуації, що склалася в Україні на сьогодні, засвідчив, що Міністерство фінансів через об'єктивні причини не має можливості координувати бюджетну та податкову політику, його функції частково збігаються з функціями інших урядових структур, рівень правомочності не дає можливості вживати заходів, необхідних для забезпечення макроекономічної стабільності.

Незважаючи на те що «Положення про Міністерство фінансів» затверджено, залишаються поза увагою питання взаємодії Мінфіну з Державним казначейством, Державною податковою адміністрацією, Державною митною службою у бюджетно-податковій політиці. Є ще й інші проблеми, пов'язані із взаємовідносинами з місцевими фінансовими органами, відповідальністю учасників бюджетного процесу.

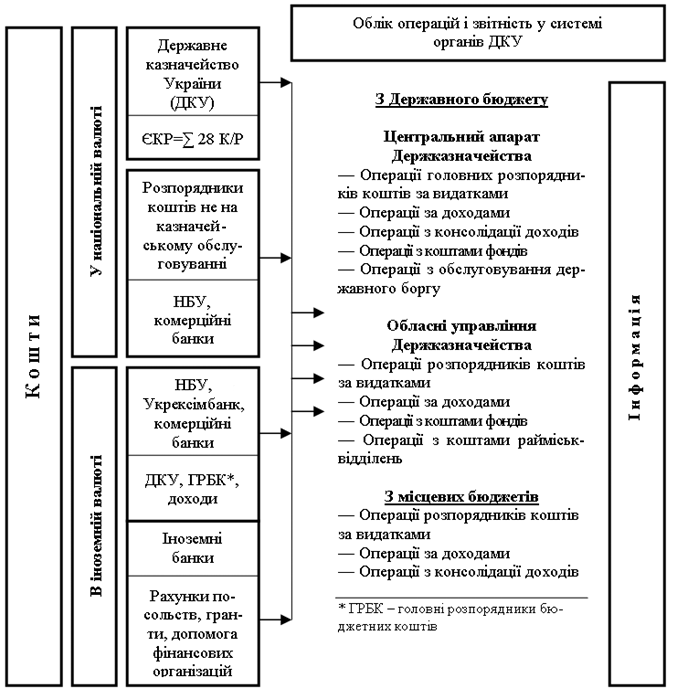
Зокрема траплялися випадки втручання Міністерства фінансів у процедуру виконання бюджету. З одного боку, орган, який складає бюджет, не повинен бути органом, що його виконує, а з іншого боку, відведення Міністерству фінансів ролі лише спостерігача за умови напруженої бюджетної ситуації неприпустиме.

3) Третю групу становлять органи, які, виконуючи покладені на них відповідні галузеві функції, водночас є органами стягнення платежів до бюджету. Це насамперед органи, пов'язані з формуванням доходів бюджету через надання їм права нараховувати і стягувати відповідні пені й штрафні санкції (штрафи за порушення митних правил, економічного законодавства, правил полювання та риболовства, користування водними, лісовими та іншими природними ресурсами, законодавства щодо ціноутворення). До них належать: Державна митна служба та її органи на місцях, органи Міністерства внутрішніх справ, органи юстиції та нотаріальні контори, природоохоронні органи та інспекції, державні інспекції контролю за цінами тощо.

Навіть попередній розгляд функцій органів управління, що становлять третю групу, дає змогу зробити висновок про доцільність упорядкування чисельності та змісту їхньої діяльності. Насамперед це стосується виконання ними функцій адміністрування окремих платежів до бюджету, а також реформування неефективної системи «транспортування» цих платежів до бюджету та їх використання.

**Виконання бюджету** – одна зі стадій бюджетного процесу, яка передбачає забезпечення повного і своєчасного надходження всіх передбачених бюджетом доходів і забезпечення всіх запланованих бюджетом видатків. Відповідно до статті 48 Бюджетного кодексу в Україні застосовується казначейська форма обслуговування державного бюджету. Тобто на Держказначейство покладено повноваження управління коштами в межах єдиного казначейського рахунку та здійснення контрольних функцій.

Процес управління наявними коштами – це досить складний механізм, що пояснюється залежністю функціонування бюджетної системи від двох визначальних чинників. По-перше, від налагодженості бюджетних і міжбюджетних відносин у суспільстві, які ґрунтуються насамперед на виборі правильної і доцільної для країни бюджетної політики. Крім того, важливими є дієвість чинної бюджетної системи, а також чітке бюджетне законодавство. По-друге, ефективне функціонування бюджетної системи залежить від організації управління нею (рис. 1.1.2).



**Рис. 1.1.2. Управління доходами і витратами бюджету**

Поняття «система управління наявними бюджетними коштами, з урахуванням діяльності Державного казначейства України», означає управління наявними коштами, що обліковуються в системі Державного казначейства, спрямоване на своєчасне отримання надходжень і здійснення витрат за рахунок загального обсягу ресурсів, що містяться і на єдиному казначейському рахунку, і поза ним (валютні рахунки в Україні та за кордоном).

**1.2 Бюджетні повноваження та правовий статус діяльності Державного казначейства України**

Відповідно до статті 115 Конституції України і статті 47 Бюджетного кодексу України Кабінет Міністрів України забезпечує і відповідає за виконання Державного бюджету України. Міністерство фінансів України здійснює загальну організацію та управління виконанням державного бюджету, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

Державне казначейство України, створене 1995 року на виконання Указу Президента України від 27 квітня 1995 року за № 335 «Про Державне казначейство України» та відповідно до «Положення про Державне казначейство», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 31 липня 1995 року за № 590, започаткувало казначейську форму виконання державного бюджету.

Казначейська форма обслуговування Державного бюджету України передбачає здійснення органами ДКУ:

* операцій з коштами державного бюджету;
* розрахунково-касового обслуговування розпорядників бюджетних коштів;
* ведення бухгалтерського обліку;
* складання звітності про виконання державного бюджету.

Перехід від банківської до казначейської системи виконання бюджету зумовлений передусім таким:

а) банківські установи переслідували комерційні цілі, а відтак не були зацікавлені у контролі за своєчасним проходженням бюджетних ресурсів і не забезпечували належного і дієвого контролю за використанням коштів;

б) розпорошеність бюджетних коштів у численних банківських установах не могла дати позитивних результатів в управлінні державними фінансовими ресурсами;

в) відсутність оперативної інформації про надходження і витрати бюджету, зобов’язання розпорядників бюджетних коштів.

У пункті 5 «Положення про Державне казначейство» зазначено, що Державне казначейство України як система органів державної виконавчої влади відповідно до завдань, покладених на Державне казначейство:

1) організовує та здійснює виконання державного бюджету, виходячи з принципу роботи єдиного казначейського рахунку;

2) здійснює керівництво територіальними органами Державного казначейства;

3) веде зведені реєстри розпорядників коштів Державного бюджету України, державних позабюджетних фондів, позабюджетних коштів і рахунків територіальних органів Державного казначейства в установах банків;

4) здійснює управління доходами і видатками державного бюджету, проводить операції з наявними бюджетними коштами, в тому числі в іноземній валюті, в межах розпису доходів і видатків державного бюджету;

5) здійснює за дорученням Кабінету Міністрів України і Мінфіну операції з іншими коштами, що перебувають у розпорядженні Уряду України;

6) організовує та здійснює прогнозування і касове планування коштів державного бюджету, визначає на основі чинного законодавства розміри їх поточного використання у межах затверджених на відповідний період видатків;

7) доводить до головних розпорядників коштів і територіальних органів Державного казначейства обсяги асигнувань, що виділяються з держбюджету;

8) організовує розподіл між державним бюджетом і бюджетами Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва і Севастополя відрахувань від загальнодержавних податків, зборів і обов’язкових платежів за нормативами, затвердженими Верховною Радою України, а також перерахування місцевим бюджетам належних їм коштів від зазначених відрахувань;

9) організовує та здійснює взаємні розрахунки між державним бюджетом і бюджетами Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва і Севастополя;

10) веде зведений бухгалтерський облік руху коштів держбюджету на рахунках Державного казначейства;

11) організовує та здійснює збирання, зведення та аналіз фінансової звітності про стан виконання державного та зведеного бюджетів, подає зазначену звітність Верховній Раді України, Уряду України та Мінфіну;

12) здійснює разом з Національним банком і Мінфіном управління державним внутрішнім і зовнішнім боргом та проводить їх обслуговування відповідно до чинного законодавства;

13) регулює фінансові взаємовідносини між державним бюджетом і державними позабюджетними фондами, організовує та здійснює контроль за надходженням, рухом і використанням коштів цих фондів;

14) подає Мінфіну в разі потреби пропозиції про скорочення видатків держбюджету;

15) розробляє і затверджує нормативно-методичні та інструктивні документи з питань бухгалтерського обліку, звітності та організації виконання бюджетів усіх рівнів;

16) розробляє проекти законодавчих та інших нормативних актів з питань, що належать до компетенції Державного казначейства;

17) організовує роботу територіальних органів Державного казначейства, пов'язану з дотриманням чинного законодавства України з питань виконання держбюджету, надходження та використання коштів державних позабюджетних фондів;

18) організовує підвищення кваліфікації працівників органів Держказначейства відповідно до чинного законодавства;

19) проводить ревізії діяльності територіальних органів Державного казначейства;

20) установлює зв`язки з міжнародними фінансово-банківськими установами, а також з казначействами інших країн, вивчає досвід організації їхньої діяльності та готує пропозиції про його використання в Україні.

Коли зазначені територіальні органи ДКУ, а також центральний офіс Держказначейства безпосередньо здійснюють операції з виконання державного бюджету, вони виконують ті самі функції, що й відділення Держказначейства у районах, містах, районах у містах.

Органи Державного казначейства мають право:

1) вимагати від посадових осіб міністерств, інших центральних і місцевих органів державної виконавчої влади, підприємств, установ і організацій усунення виявлених порушень установленого порядку виконання держбюджету;

2) припиняти фінансування з державного бюджету підприємств, установ та організацій у разі виявлення фактів порушень з повідомленням про це керівників відповідних міністерств і відомств;

3) зупиняти проведення операцій за реєстраційними рахунками установ і організацій, що утримуються за рахунок коштів державного бюджету, у разі порушення ними встановленого порядку використання бюджетних і позабюджетних коштів, а також неподання кошторисів і звітності про надходження і використання зазначених коштів.

Державне казначейство України є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через міністра фінансів України (Указ Президента України «Про зміни у структурі центральних органів виконавчої влади» від 15 грудня 1999 року за № 1573). Держказначейство України керується у своїй діяльності Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України.

Трирівнева структура Державного казначейства України, максимально наближена до адміністративно-територіального поділу, дає змогу на сьогодні запроваджувати казначейське обслуговування місцевих бюджетів відповідно до вимог Бюджетного кодексу. Це закономірний етап перебудови бюджетної сфери, в якому казначейству відведено важливу роль.

На сьогодні склалася парадоксальна ситуація: є необхідність у подальшому розвитку Держказначейства і з огляду на його функціональне навантаження, і з погляду розширення охоплення казначейським обслуговуванням, виходячи з реальної ситуації, але немає для цього законодавчо закріплених актів. Законодавчо-нормативні документи про Державне казначейство застарілі і не відповідають реальності.

Державне казначейство впродовж свого існування змушене було оперативно вирішувати проблемні питання, пов’язані і з охопленням у найкоротші терміни казначейським обслуговуванням якомога більше бюджетних установ та одержувачів бюджетних коштів, і з отриманням звітності, тобто створювати достовірну базу даних про виконання бюджету за допомогою різних механізмів з використанням сучасних технологій, у тому числі Національного банку. Ці фактори зумовили фактично виконання ним нових функцій, не передбачених основоположними документами про його створення.

Якщо підсумувати результати існування Державного казначейства України, то, незважаючи на те що на момент його створення не існувало теоретичного підґрунтя реалізації функцій, можна стверджувати про позитивні досягнення у здійсненні ним контрольних функцій, створенні передумов для поліпшення управління доходами та витратами бюджету. При цьому слід враховувати, що будь-яка стратегія розвитку, пов’язана з роботою державного органу виконавчої влади, повинна відповідати меті створення та її фактичним можливостям. Тому подальший розвиток системи Державного казначейства передусім має бути пов’язаний із пошуком і створенням нових механізмів або подальшим їх вдосконаленням у напрямах:

1) Зосередження фінансових ресурсів в єдиній структурі для успішної реалізації бюджетної політики держави. Саме через державний бюджет держава організовує перерозподіл фінансових ресурсів між виробничою та невиробничою сферами діяльності, між адміністративно-територіальними одиницями, галузями тощо.

2) Посилення контрольних функцій держави за своєчасним і повним надходженням до бюджету фінансових ресурсів та їх ефективним використанням. Наслідком цього процесу є розвиток управлінських функцій, оскільки контроль є функцією управління.

Викладені перспективні напрями передбачають, по суті, реформування й удосконалення управління бюджетними коштами та казначейської системи виконання бюджетів.

Як приклад нового напряму роботи Держказначейства можна навести функцію оператора розрахунків і платежів для всіх клієнтів, що обслуговуються в системі. Виконання цієї функції стало можливим завдяки створенню відповідних передумов, а саме:

1) Зміни статусу Державного казначейства відповідно до банківської системи. Держказначейство стало повноважним учасником системи електронних платежів Національного банку України, як будь-який комерційний банк, що зумовило необхідність перегляду та закріплення структури, взаємостосунків і функцій між структурними рівнями Державного казначейства, а також прав та обов’язків органів Державного казначейства, особливо в частині права списання коштів з рахунків розпорядників бюджетних коштів, враховуючи вимоги до виконання кошторисів доходів і видатків, зокрема списання коштів у межах виділених асигнувань з конкретного економічного напряму видатків, а не із загальної суми коштів на рахунку бюджетної установи або з кореспондентського рахунку Державного казначейства, де містяться кошти всіх клієнтів.

2) Правил функціонування єдиної інформаційно-обчислювальної системи, які враховують концептуальні вимоги Національного банку щодо наявності відповідних структурних підрозділів та технічних комплексів у структурі Державного казначейства. Йдеться насамперед про розрахункові центри, що забезпечують взаємодію у здійсненні платежів та обмін інформацією про них із системою електронних платежів Національного банку України.

3) Побудови системи бухгалтерського обліку та звітності, яка стала підґрунтям для створення Держказначейством програмного забезпечення. Такий підхід суттєво відрізняє органи Державного казначейства від інших міністерств і відомств. По-перше, системним підходом до автоматизації (мається на увазі створення єдиного програмного продукту для всієї системи органів). По-друге, автоматизація кожної операції, з погляду її бухгалтерського відображення, надала можливість складати баланс з виконання бюджету та інші форми фінансової звітності у режимі реального часу.

Одним із нагальних питань, які потребують вирішення найближчим часом, є увідповіднення до фактичної функціональності Державного казначейства законодавчо-нормативних актів, що обумовлюють створення його структури та функціонування. Це надасть можливість закріпити специфіку роботи Державного казначейства, наголосити на його відмінності від інших органів виконавчої влади, яка полягає у поєднанні функцій органу виконавчої влади та системного банку, а також стане підставою для подальшого розвитку, вдосконалення та легітимності його діяльності.

Що стосується вдосконалення роботи за функціями, то слід зазначити, що будь-яка функція реалізується через відповідні механізми. За роки існування Державного казначейства України було створено безліч механізмів (інструкцій, інших документів), які можна розглядати як реалізацію функцій за конкретним напрямом, наприклад:

* порядок зарахування доходів державного бюджету;
* порядок здійснення видатків з Державного бюджету;
* порядок відображення операцій в обліку та звітності.

Кожен із цих порядків у перші роки існування діяв як окремий модуль. Необхідність мати цілісну картину стану виконання бюджету з метою прийняття оперативних рішень спонукала до пошуку комплексного вирішення проблеми, а саме: до об’єднання в єдине ціле всіх складників. Таким з’єднувальним ланцюгом стала інформаційно-обчислювальна система Держказначейства України, робота якої постійно вдосконалюється.

У подальшому розвитку та реформуванні Державного казначейства слід дотримуватися таких вимог.

**Законність**. Полягає в наявності законодавчо-нормативних актів, що регламентують процес здійснення відповідними органами послідовних операцій з управління доходами та витратами, що передбачає обізнаність і тих, на кого покладено функції з управління, і тих, на кого поширюються дії та наслідки управління.

**Транспарентність, або прозорість**. Ця характеристика передбачає доступність для громадськості інформації про бюджетний процес, пов’язаної з ухваленням рішень та їх виконанням. Що стосується інформації, то це, по-перше, щорічні закони про державний бюджет, річні та періодичні звіти про виконання державного та консолідованого бюджету тощо, які оприлюднює Міністерство фінансів. Але обсяги інформації – це не головне. Головними є їхній зміст і форма. На сьогодні загальною вадою для багатьох країн, у тому числі й України, є те, що така інформація розрахована в основному тільки на фахівців.

**Підзвітність**. Це механізм, за допомогою якого відповідні органи (особи) повинні звітувати перед тими, хто відчуває на собі результати політики Уряду. Підзвітність в управлінні – це відповідальність установ, організацій за результати діяльності на конкретному рівні. А якщо розглядати підзвітність ширше, то вона охоплює всі цикли управління витратами (див. рис. 1.2.1).

|  |
| --- |
| **Виконавча влада** – облік бюджетних призначень і передача права на їх використання |

|  |
| --- |
| Звітність про здійснення видатків |

|  |
| --- |
| Здійснення видатків |

|  |
| --- |
| Повноваження розпорядників бюджетних коштів на здійснення видатків |

|  |
| --- |
| **Законодавча влада** –  затвердження бюджетних призначень |

**Рис. 1.2.1. Цикли управління видатками**

Доцільно зазначити, що однією з основних причин відсутності прозорості і достовірної підзвітності в Україні є відсутність єдиної інформаційної бази та чіткої методології тлумачення результатів виконання бюджету. Незважаючи на те, що відповідно до Бюджетного кодексу за оприлюднення інформації відповідає Міністерство фінансів, інші органи виконавчої та законодавчої влади намагаються трактувати однакові дані по-різному. Слід відзначити, що зміст і форма підзвітності повинні відповідати потребам суспільства, бути зрозумілими.

Удосконалення системи управління наявними коштами актуальне у будь-якій країні, але в умовах дефіциту коштів практика роботи Держказначейства України засвідчує необхідність в оперативному управлінні ними і може розглядатися як крок у напрямі вдосконалення.

**1.3 Організаційна структура Державного казначейства України**

Державне казначейство – це самостійна організаційна одиниця, яка формує власну кадрову, господарську та інформаційно-технічну політику розвитку казначейської системи.

Державне казначейство утримується за рахунок коштів Державного бюджету України. Державне казначейство та його територіальні органи є юридичними особами, які мають самостійні кошториси, реєстраційні та інші бюджетні рахунки і в самому Держказначействі, і в установах банків.

Організаційна структура Державного казначейства України (ДКУ) відтворює структуру адміністративно-територіального устрою України (рис. 1.3.1).

|  |
| --- |
| ЦЕНТРАЛЬНИЙ АПАРАТ  ДЕРЖАВНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА |

|  |
| --- |
| Управління Держказначейства в Автономній Республіці Крим |

|  |
| --- |
| Управління Держказначейства в областях (24) |

|  |
| --- |
| Управління Держказначейства в містах Києві та Севастополі |

|  |
| --- |
| Відділення в містах і районах (633) |

**Рис. 1.3.1. Територіальна структура Державного казначейства України**

Відповідно, казначейська система України має трирівневу структуру i складається з:

а) Державного казначейства України, яке розташовується у столиці держави i представляє його центральний рівень;

б) управлінь Державного казначейства (УДК) обласного значення, розміщених таким чином:

* 1 управління – в Автономній Республіці Крим;
* 2 управління – у містах Києві та Севастополі;
* 24 управління функціонують в областях.

в) районних (міських, районних у містах) відділень Державного казначейства (РВДК), зосереджених у найважливіших місцевих адміністративних центрах.

Загальна кількість органів Держказначейства на територіях станом на 1 січня 2003 року становила 660 одиниць, у тому числі 633 відділення. Їxня кількість постійно змінюється за рахунок укрупнення та об′єднання однойменних відділень у районах і містах обласного підпорядкування. На кількість відділень можуть впливати й інші фактори. Так, на 1 липня 2001 року в Києві налічувалося 14 відділень Державного казначейства, а вже 1 жовтня 2001 року їx кількість зменшилася до 10 за рахунок зміни адміністративно-територіального поділу Києва.

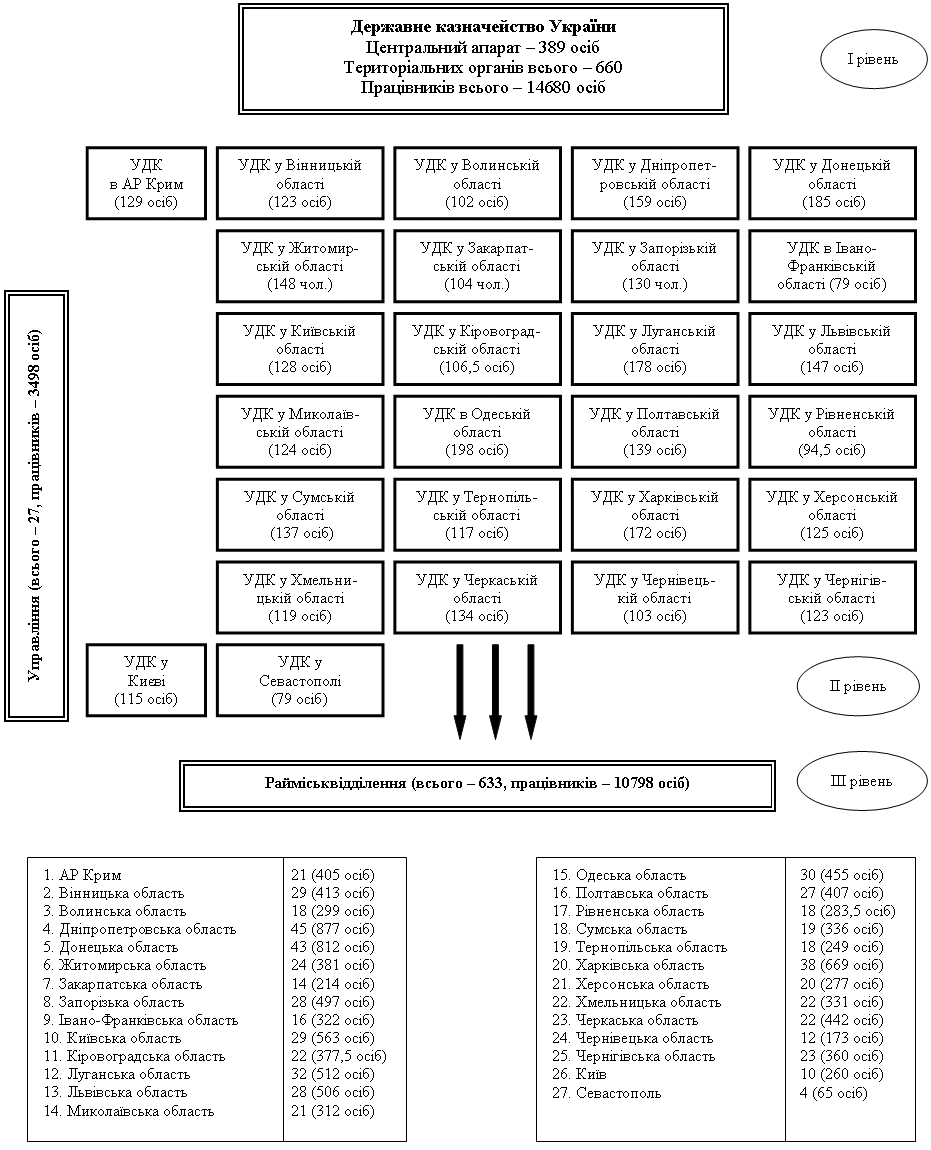
Органіграму Державного казначейства України наведено на рис. 1.3.2.

Слід зазначити, що в деяких випадках районні відділення Державного казначейства (РВДК) або одночасно обслуговують бюджетні установи, розташовані і в сільській місцевості, i в районному центрі, або ж зовсім не запроваджуються як окремі органи, оскільки деякі адміністративні райони великих міст об'єднують свої функції, зливаючись у єдине міське відділення Державного казначейства великого міста.

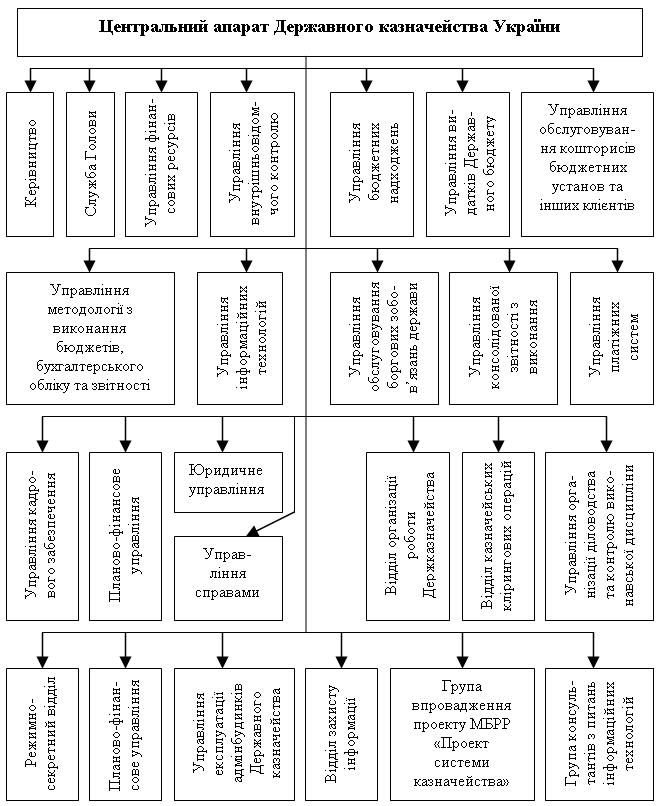
Державне казначейство України очолює Голова, в якого є заступники. На цю посаду їx призначає та звільняє з посади Президент України за поданням Прем’єр-міністра України.

Голова Державного казначейства здійснює загальне його керівництво, персонально відповідає за стан справ у сфері діяльності Держказначейства, визначає повноваження та розподіляє обов'язки між своїми заступниками. Він також затверджує структуру Державного казначейства та управлінь Державного казначейства в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, призначає на посади та звільняє з посад керівників територіальних органів Держказначейства. Структуру центрального апарату Державного казначейства України наведено на рис. 1.3.3.

Для погодженого вирішення завдань, що належать до компетенції Держказначейства, обговорення найважливіших питань його діяльності утворюється колегія в кількості 11 осіб у складі Голови Держказначейства (голова колегії), його заступників за посадою та інших керівних працівників Держказначейства. Склад колегії затверджується Головою Державного казначейства. Рішення колегії втілюються у життя через постанови. Обласне управління Державного казначейства очолює начальник, який відповідає за роботу всіх районних відділень Державного казначейства у рамках адміністративного регіону та в межах покладених на нього функцій.



**Рис. 1.3.2. Органіграма Державного казначейства України**



**Рис. 1.3.3. Структура центрального апарату Держказначейства**

У зв'язку із входженням органів Державного казначейства в систему електронних платежів Національного банку України, запровадженням казначейського обслуговування місцевих бюджетів та з метою підвищення ефективності роботи Державного казначейства України видано наказ № 93-к від 30 січня 2002 року Державним казначейством України «Про затвердження типової структури управління Державного казначейства в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі» (рис. 1.3.4).

Відповідно до затвердженої типової структури начальники управлінь Державного казначейства в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі вносять зміни до штатних розписів управлінь у межах наявної штатної чисельності працівників i у тижневий термін подають штатні розписи управлінь на затвердження.

Відділення ДКУ розташовано на всій території держави. Середня чисельність персоналу районних ВДК до запровадження казначейського обслуговування місцевих бюджетів становила 12 одиниць. Усі начальники казначейських відділень звітують безпосередньо начальникові обласного управління Державного казначейства. Кожне районне відділення відповідає за здійснення касових операцій з виконання державного бюджету у своєму районі.

Штатні розписи районних (міських) відділень затверджують керівники відповідних територіальних управлінь за погодженням з керівництвом Держказначейства.

Районні та міські відділення Державного казначейства зазвичай складаються з:

а) відділу обліку лімітів видатків і контролю за виконанням кошторисів;

б) відділу розмежувань та оперативно-аналітичного обліку державних доходів;

в) відділу бухгалтерського обліку i звітності;

г) операційного відділу.



**Рис. 1.3.4. Типова структура управлінь Державного казначейства в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі**

За необхідності відділи можуть об'єднуватися з виділенням певних функцій. Внутрішні типові структури управлінь i відділень відображають особливості роботи кожної одиниці i не завжди збігаються. Водночас можна виділити загальні для більшості структурні підрозділи (відділи), необхідні для роботи самого казначейства:

а) відділ виконання бюджету за доходами;

б) відділ виконання бюджету за видатками;

в) відділ встановлення лімітів;

г) відділ обліку i звітності тощо.

Так, вища й середня ланки мають режимно-секретні відділи, відділи організації роботи та контролю підвідомчих органів, відділи комп'ютеризації. Очевидно, останні після повного інформаційного забезпечення казначейства з часом перетворяться на штатну обслуговуючу одиницю. Нині ж їxня діяльність охоплює розробку та перевірку програмного забезпечення, а також встановлення та обслуговування комп'ютерних мереж.

Розвиток органів Державного казначейства супроводжувався стрімким розвитком казначейських інформаційних технологій. Держказначейство має розвинену регіональну мережу підвідомчих структур, взаємодіє із великою кількістю учасників бюджетного процесу. Прагнення до єдиної системи інформації є одним із перспективних напрямів діяльності Держказначейства, що потребує сучасного розвитку телекомунікацій та їхнього середовища, який дасть змогу включатися в електронний документообіг з Національним банком України, кредитними організаціями, податковими органами, розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів. Цей процес передбачає системний підхід до вибору апаратних і програмних рішень щодо реалізації казначейських технологій і на територіальному, і на центральному рівні.

Проведений аналіз етапів і механізмів впровадження казначейської системи виконання бюджету засвідчує, що:

1) Система Державного казначейства поступово розширювалася й охопила всі операції державного бюджету.

2) Казначейство почало поширювати свою діяльність на місцеві бюджети, і це дає змогу застосовувати єдині правила контролю за доходами і видатками і державного, і місцевих бюджетів.

3) Державне казначейство стало центральною системою бухгалтерського обліку за всіма операціями, здійсненими у системі єдиного казначейського рахунку, а також відповідальним за складання звітності.

4) Кожний новий етап становлення та розширення казначейської системи виконання бюджетів сприяє виявленню і позитивних, і негативних тенденцій з питань виконання бюджетів і створює підґрунтя для їхнього розвитку та удосконалення.

Процес організації касового виконання бюджету за доходами та видатками буде проаналізовано в наступних розділах.

**1.4 Організаційна структура Краснодонського ВДК у Луганській області**

Як видно зі штатного розпису у Краснодонському ВДК у Луганській області працює 32 робітника. Апарат управління складається з таких посад: начальника відділення, заступника начальника відділення і начальників відділів. Організація має три відділа: відділ видатків, відділ бухгалтерського обліку та звітності, операційний відділ. Кожен відділ укомплектован висококваліфікованими спеціалістами. Організаційна структура казначейства показана схематично (Рис.1.4.1).

|  |
| --- |
| Начальник Краснодонського ВДК у Луганській області |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зам.начальника – Начальник відділу бух.обліку та звітності | Начальник відділу видатків | Заступник начальника  відділення |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зам.гл.бухгалтера відділу бух.обліку та звітності | Заступник начальника відділу видатків | Начальник операційного відділу |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 Головних казначей | 2 Провідних казначея | Заступник начальника операційного відділу |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Головний спеціаліст | 5 Головних казначеїв | 3 Провідних казначея |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 Провідних казначея |  | 2 Головних спеціаліста |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Провідний спеціаліст |  | 2 Головних  казначея |

|  |
| --- |
| 2 Спеціаліста  1 категорії |

**Рис.1.4.1- Організаційна структура казначейства**

Оплата праці працівників апарату органів виконавчої влади впорядкована Постановою Кабінета міністрів України від 13 грудня 1999р. № 2288. Керівникам підрозділів, спеціалістам і службовцям посадові оклади установлюються відповідно до затверджених цією постановою схем посадових окладів та рангів. Керівникам підрозділів, спеціалістам і службовцям установлені надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи у розмірі до 50% посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг державного службовця. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або зменшуються. Спеціалістам і службовцям (крім заступників керівників) нараховується доплата за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників цих же категорій персоналу (у разі хвороби, відпустки без збереження заробітної плати) – до 50% посадового окладу за основною роботою з використанням на цю мету до 50% посадового окладу відсутнього працівника. У казначействі здійснюється преміювання працівників відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи в межах фонду преміювання, утвореного у розмірі тримісячного фонду оплати праці за посадовими окладами та економії фонду оплати праці. Також працівникам надається матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань та допомогу на оздоровлення в розмірі середньомісячної заробітної плати. При обчисленні заробітної плати проводяться обов’язкові виплати: прибуткового податка, до фонду соціального страхування на випадок безробіття, до Пенсійного фонду, до ФСС.

Для кожного відділу розробленні положення про відділення розписуються функції, права та обов’язки відділу бухгалтерського обліку та звітності, відділу видатків та операційного відділу відповідно.

**2 Здійснення контролю виконання державного бюджету органами Державного казначейства України**

**2.1 Суть казначейської системи виконання бюджетів**

Відповідно до статті 48 Бюджетного кодексу в Україні застосовується казначейська форма обслуговування державного бюджету, яка передбачає здійснення органами Державного казначейства України:

* операцій з коштами державного бюджету;
* розрахунково-касового обслуговування розпорядників бюджетних коштів;
* контролю за бюджетними повноваженнями під час зарахування надходжень, прийняття зобов’язань, проведення платежів;
* ведення бухгалтерського обліку і складання звітності про виконання державного бюджету.

Проте поняття казначейська система виконання бюджетунабагато ширше, ніж суто технічне поняття казначейське обслуговування бюджетів, передбачене Бюджетним кодексом України, а перелік функцій, наведений у Кодексі, досить неповний.

Найголовніша характеристика казначейської системи виконання бюджету та її відмінність від банківської системи полягає в тому, що казначейство концентрує в єдиній системі два потоки грошових коштів, які виникають у процесі виконання бюджету, – дохідний і витратний – на єдиному казначейському рахунку. Окрім того, казначейська система передбачає здійснення функцій контролю за цільовим спрямуванням коштів державного бюджету та управління наявними коштами, які консолідуються на єдиному казначейському рахунку.

Тобто створення казначейської системи ґрунтується на:

а) створенні певного органу управління, який централізовано здійснює опрацювання платежів, веде бухгалтерський облік відповідного бюджету, складає фінансову звітність про виконання бюджету;

б) консолідації фінансових ресурсів на єдиному казначейському рахунку в установах Національного банку України;

в) впровадженні найбільш досконалих технологій і контрольних функцій під час здійснення платежів у перебігу виконання бюджету;

г) впровадженні процедур управління готівковими коштами бюджету.

У розгорненішому вигляді казначейське виконання бюджету – це процес, що передбачає дотримання відповідних вимог, основними з яких є:

1) Відкриття рахунків з виконання бюджету в системі органів Державного казначейства на єдиному казначейському рахунку.

2) Проведення процедур попереднього і поточного контролю під час здійснення витрат.

3) Здійснення витрат, визначених Законом про Державний бюджет України на відповідний бюджетний рік, у межах реальних надходжень і в терміни, що дають можливість виконати відповідну бюджетну програму та погасити державний борг.

Реалізація цих вимог є запорукою здійснення казначейського обслуговування бюджетів згідно з вимогами, встановленими законодавством.

Головне призначення казначейської системи – сприяти оптимальному управлінню доходами та витратами бюджету. Слід зазначити, що це завдання охоплює великий спектр функцій.

**По-перше**, казначейство виконує в державі функцію «головного бухгалтера». Воно готує фінансові звіти та діє як злагоджений механізм, що концентрує бюджетні кошти в єдиній системі рахунків підпорядкованих структур і створює єдину інформаційну базу з виконання бюджету. Інформація, яку надає казначейство Уряду, дає змогу оцінити ефективність роботи органів державного управління й отримати прозоріше уявлення про економічні наслідки бюджетної політики, провадженої Урядом держави.

**По-друге**, здійснюючи контроль за всіма операціями, пов’язаними з надходженнями та витратами, казначейство виконує також роль «касира» держави.

Володіючи інформацією, коли і які витрати здійснюватимуться бюджетні установи, казначейство, оперативно управляючи вільними залишками коштів, може вносити пропозиції щодо зменшення залучення обсягів короткострокових запозичень, погашення внутрішньокасових розривів, що сприятиме економії бюджетних коштів, які спрямовуються на погашення державного боргу та на витрати, пов’язані з його обслуговуванням.

Для реалізації функції ефективного управління державними доходами та витратами система Державного казначейства передбачає впровадження та забезпечення функціонування певних казначейських принципів.

Спираючись на багаторічний світовий і вітчизняний досвід функціонування казначейства, можна стверджувати, що казначейська система виконання бюджету набула своєрідних базових принципів:

1) Принцип єдності каси і єдності вимог до бухгалтерського обліку та складання звітності. На прикладі України принцип єдності каси і єдиних вимог до бухгалтерського обліку та складання звітності логічно випливає із визначальної норми бюджетного права про єдність (цілісність) бюджетної системи. Своєю чергою, ця норма забезпечується, згідно з Бюджетним кодексом України, «єдиною правовою базою, єдиною грошовою системою, єдиним регулюванням бюджетних відносин, єдиною бюджетною класифікацією, єдністю порядку виконання бюджетів і ведення бухгалтерського обліку і звітності».

2) Принцип здійснення платежу з видатків шляхом погашення фінансових зобов’язань розпорядників бюджетних коштів скарбниками, іншими словами, принцип збалансованості, згідно з яким повноваження на здійснення витрат бюджету повинні відповідати обсягу надходжень до бюджету. Зокрема особа, яка приймає зобов’язання за витратами, і особа, яка їх оплачує, не повинні збігатися.

3) Принцип повноти включення в облік і звітність усіх операцій, пов’язаних із надходженнями та здійсненням витрат бюджету.

4) Принцип цільового спрямування бюджетних коштів. Бюджетні кошти спрямовуються казначейством тільки на цілі, визначені бюджетними призначеннями. Такий підхід дає змогу встановити відповідальних і за цільове направлення, і за цільове використання бюджетних коштів на всіх стадіях бюджетного процесу та ступінь відповідальності кожного учасника бюджетного процесу.

5) І нарешті, принцип відповідальності учасників бюджетного процесу. Бюджетним кодексом України запроваджується поняття бюджетного правопорушення та встановлюється відповідальність за нього. Цей принцип досить актуальний для роботи в Державному казначействі, оскільки робота в органах казначейства передбачає значну міру відповідальності за виконану роботу у поєднанні з високим фаховим рівнем та обізнаністю з питань і фінансової справи, і банківських процедур та технологій.

У вузькому розумінні термін «касове виконання бюджету» передбачає констатацію факту здійснення запланованих надходжень і витрат відповідно до затверджених планів. У широкому розумінні цей процес виходить за рамки суто технічних операцій і становить складну систему фінансових відносин, пов’язаних із формуванням, забезпеченням, розподілом і використанням централізовано зібраних коштів і на державному рівні, і в межах окремих областей і териториально-адміністративних одиниць, що потребує докладного аналізу його складників, насамперед бюджету за доходами і видатками.

Особливо треба відзначити діяльність Державного казначейства щодо дотримання фінансової дисципліни, що, безумовно, має значний вплив на стан державних фінансів. Розглянемо конкретний аспект – відмова розпорядникам бюджетних коштів різних рівнів в оплаті рахунків. Так, за січень–липень 2003 року працівники органів Державного казначейства України, зареєстрували 27 049 відмов на загальну суму 189 846 тис. грн. Основними причинами відмов були:

* відсутність затверджених кошторисів видатків і планів асигнувань;
* брак або недостатність коштів на відповідних рахунках бюджетних установ чи організацій та/або бюджетних і кошторисних призначень, крім установлених випадків;
* обмеження здійснення бюджетних видатків, що встановлюються чинними нормативно-правовими актами України;
* неподання необхідних підтвердних документів для оплати рахунків;
* недотримання або порушення встановленого порядку використання коштів загального та/або спеціального фондів бюджету;
* відсутність в казначейському обліку прийнятих розпорядниками бюджетних коштів зобов’язань;
* неправильне оформлення документів на оплату видатків та/або не підтверджене цільове спрямування коштів;
* неподання розпорядниками бюджетних коштів фінансової звітності про виконання кошторисів доходів і видатків та використання бюджетних коштів.

Порівняно з даними на 1 серпня 2002 року (кількість відмов – 21 719 на суму 141 749 тис. грн.), 2003 року зареєстровано 27 049 відмов на суму 189 846 тис. грн., що свідчить про дієвість поточного контролю органів Державного казначейства України в процесі проведення платежів.

### 2.2 Характеристика рахунків, що відкриваються в органах Держказначейства

Рахунки, які відкриваються в органах Державного казначейства, відповідно до порядку їх функціонування та призначення коштів, поділяються на бюджетні та небюджетні.

Бюджетні рахунки – це рахунки, які відкриваються в органах Державного казначейства для зарахування надходжень, здійснення операцій клієнтів з бюджетними коштами та здійснення операцій, пов’язаних з обслуговуванням зовнішніх і внутрішніх боргових зобов’язань, загальнодержавних видатків, а також рахунки для обліку операцій із фінансування бюджетів.

Небюджетні рахунки – рахунки, які відкриваються органами Державного казначейства України у випадках, передбачених законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, підприємствам, установам, організаціям за операціями, що не належать до операцій з виконання бюджетів.

Своєю чергою, бюджетні рахунки класифікуються таким чином:

1) Бюджетні рахунки для зарахування надходжень (рахунки за надходженнями) – рахунки для зарахування податкових, неподаткових та інших надходжень, справляння яких передбачено законодавством України, включаючи трансферти, дарунки, гранти та кошти, залучені до бюджетів від розміщення цінних паперів, отриманих кредитів тощо.

2) Бюджетні рахунки для операцій клієнтів за бюджетними коштами – рахунки для здійснення операцій за асигнуваннями, передбаченими на виконання відповідних програм і заходів у державному та місцевих бюджетах, які відкриваються розпорядникам та одержувачам коштів і поділяються на:

* реєстраційні рахунки, які відкриваються розпорядникам бюджетних коштів за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків для обліку операцій з виконання загального фонду кошторисів;
* спеціальні реєстраційні рахунки, які відкриваються розпорядникам бюджетних коштів за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків для обліку операцій з виконання спеціального фонду кошторисів;
* рахунки одержувачів коштів, які відкриваються одержувачам бюджетних коштів за відповідними кодами бюджетної класифікації видатків загального та/або спеціального фондів для обліку операцій з виконання плану використання бюджетних коштів.

3) Інші бюджетні рахунки – рахунки, які відкриваються за відповідними кодами бюджетної класифікації для здійснення операцій з обслуговування внутрішніх і зовнішніх боргових зобов’язань держави та здійснення загальнодержавних видатків, передбачених Законом України про Державний бюджет України на відповідний рік.

4) Рахунки для обліку операцій з фінансування бюджетів – рахунки, які відкриваються для обліку операцій з фінансування бюджетів, передбачених Законом України про Державний бюджет України на відповідний рік.

Бюджетні рахунки відкриваються щорічно на початок нового бюджетного періоду відповідно до Закону України про Державний бюджет України на відповідний рік, оскільки згідно з вимогами статті 57 Бюджетного кодексу України не пізніше 31 грудня або на останній день іншого бюджетного періоду Державне казначейство України закриває всі рахунки, відкриті у поточному бюджетному періоді. Закриття рахунків загального фонду державного бюджету означає припинення дії бюджетних призначень. За виняткових обставин міністр фінансів України може визначити інший термін закриття рахунків, який повинен настати не пізніше як через п’ять робочих днів після закінчення бюджетного періоду.

У разі неприйняття Закону України про Державний бюджет України на відповідний рік відкриваються рахунки попереднього бюджетного періоду.

Спеціальні реєстраційні рахунки, на яких зберігаються залишки коштів для покриття відповідних витрат у наступному бюджетному періоді з урахуванням їхнього цільового призначення, відкриваються в наступному бюджетному періоді з перенесенням не витрачених у попередньому періоді залишків коштів, які були одержані на виконання відповідних завдань. Державне казначейство України зберігає залишки коштів на рахунках спеціального фонду на кінець бюджетного періоду для покриття відповідних витрат у наступному бюджетному періоді з урахуванням їхнього цільового призначення. Рахунки спеціального фонду відкриваються в наступному бюджетному періоді із записом про всі не витрачені в попередньому бюджетному періоді кошти, які були одержані на виконання відповідних завдань. Усі надходження і витрати записуються в тому бюджетному періоді, в якому вони були здійснені.

Небюджетні рахунки відкриваються органами Державного казначейства України у випадках, передбачених законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, підприємствам, установам, організаціям за операціями, що не належать до операцій з виконання бюджетів.

Порядок відкриття рахунків у національній валюті в органах Державного казначейства затверджено наказом Державного казначейства України від 2 грудня 2002 року за № 221 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17 грудня 2002 року за № 976/7264. Зазначений Порядок регламентує взаємовідносини між органами Держказначейства і клієнтами в процесі відкриття (закриття) рахунків і є обов’язковим до застосування всіма органами Державного казначейства, розпорядниками та одержувачами коштів бюджетів та іншими клієнтами органів Державного казначейства.

Згідно із цим Порядком рахунки відкриваються відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів та Інструкції про відкриття аналітичних рахунків для обліку операцій з виконання бюджетів у системі Державного казначейства, затверджених наказом Держказначейства України від 28 листопада 2000 року за № 119, зі змінами та доповненнями.

Розрахунково-касове обслуговування розпорядників, одержувачів коштів та інших клієнтів здійснюється органами Державного казначейства відповідно до умов договорів між органом Держказначейства і власниками рахунків, які складаються за типовою формою, встановленою Порядком відкриття рахунків у національній валюті в органах ДКУ.

У розробці Порядку відкриття рахунків у національній валюті Державне казначейство України, як учасник системи електронних платежів НБУ, намагалося максимально врахувати вимоги Національного банку України, що містяться в Інструкції про відкриття банками рахунків у національній та іноземній валюті, затвердженій Постановою Правління НБУ від 18 грудня 1998 року за № 527 (зі змінами), оскільки процедура відкриття рахунків чи то в банках, чи то в органах казначейства має бути аналогічною.

### 2.3 Казначейське обслуговування бюджетів за видатками

#### Суть казначейського обслуговування бюджетів за видатками

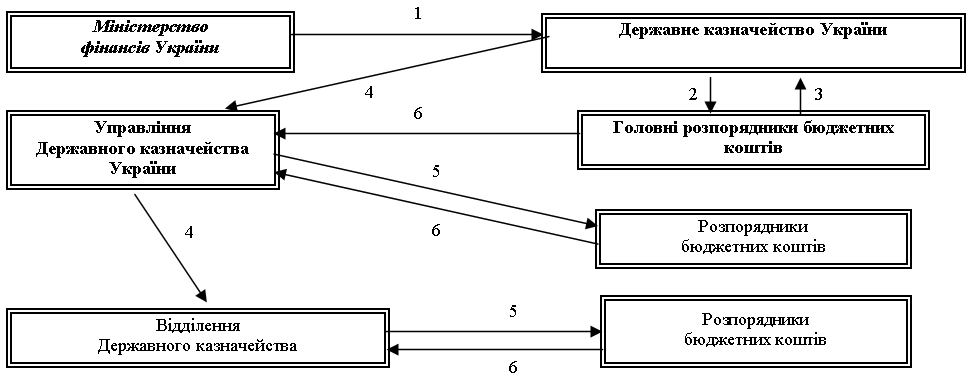
Розглядаючи особливості касового виконання бюджету за видатками, треба зазначити, що Державне казначейство за процедурами виконання державного бюджету на перших етапах впровадження казначейських функцій пристосувалося до діючої на той час схеми взаємовідносин між Міністерством фінансів України, головними розпорядниками бюджетних коштів, Національним і комерційними банками із застосуванням своїх особливостей:

а) рахунки, через які здійснювався рух бюджетних коштів, відкривалися в установах банків на ім’я органів Державного казначейства України;

б) видатки бюджетних установ і організацій проводилися через їхні рахунки, відкриті в органах Державного казначейства України згідно з мережею, представленою розпорядниками бюджетних коштів відповідного рівня.

Концептуальна схема здійснення видатків полягала у такому: після затвердження державного бюджету на відповідний рік Міністерство фінансів України складало помісячний розпис доходів і видатків загального фонду і передавало його Державному казначейству України, яке в триденний термін доводило витяг із цього розпису головним розпорядникам коштів для складання і затвердження в установленому порядку кошторисів доходів і видатків установ. Якщо впродовж року до розпису вносили зміни, то Департамент з бюджету Міністерства фінансів повідомляв про це Державне казначейство, яке вело облік цих змін і повідомляло головних розпорядників коштів для подальшого проведення змін кошторисів. Викладене графічно демонструє рис. 2.3.1.

Треба звернути увагу на те, що Державне казначейство України щоденно, з урахуванням наявних коштів, готувало розпорядження про виділення коштів у розрізі головних розпорядників коштів, яке затверджувалося Головою Державного казначейства України або його заступником. При цьому кошти виділялися в межах затверджених пропозицій і залишку на рахунках загального фонду державного бюджету.



1 – надання річного розпису призначень державного бюджету та розпис асигнувань загального фонду;

2 – надання витягів з річного розпису призначень і розпису асигнувань;

3 – подання розподілу показників зведених кошторисів і розподіл показників зведених планів асигнувань у розрізі розпорядників коштів нижчого рівня за територіями;

4 – формування річного розпису призначень державного бюджету та помісячний розпис асигнувань загального фонду за територіями в розрізі розпорядників коштів нижчого рівня;

5 – надання витягів з річного розпису призначень і помісячний розпис асигнувань;

6 – подання затверджених кошторисом доходів і видатків і плани асигнувань.

**Рис. 2.3.1. Порядок затвердження документів, що застосовуються у процесі виконання бюджету**

Важливим елементом управління видатками на перших етапах впровадження казначейських функцій стало те, що проходження коштів відбувалося в системі Держказначейства і було прозорим:

* головному розпоряднику коштів відкривалися зведені особові рахунки та/або особові рахунки для зарахування виділених коштів;
* кошти, виділені відповідно до розпорядження, зараховувалися на зазначені рахунки;
* кошти, зараховані на зведені особові рахунки на підставі розподілу головного розпорядника коштів, зараховувалися на відповідні особові рахунки;
* згідно з розподілом коштів розпорядника ІІ ступеня, ці кошти зараховувалися на відповідні реєстраційні рахунки.

Головний розпорядник упродовж робочого дня готував розподіл коштів та/або платіжне доручення на перерахування коштів. Розподіл коштів складався в розрізі територій.

Отриманий розподіл та/або платіжне доручення перевірялися Державним казначейством на відповідність зазначених у них сум залишкам на рахунку, затвердженим пропозиціям, кошторисним призначенням і планам асигнувань, зареєстрованим зобов’язанням і наданій мережі. Після чого складалися реєстри на здійснення видатків.

На підставі розподілу коштів і реєстрів на здійснення видатків складалося розпорядження на перерахування коштів, на підставі якого – платіжне доручення на переказ коштів державного бюджету. Реєстри на здійснення видатків передавали засобами телекомунікаційного зв’язку відповідним управлінням Державного казначейства.

Оплата видатків розпорядників бюджетних коштів здійснювалася органами Державного казначейства України з реєстраційних, спеціальних реєстраційних рахунків розпорядників шляхом проведення платежів із цих рахунків, відкритих в органах Державного казначейства України.

Підставою для оплати видатків були доручення розпорядників коштів і документи, які підтверджують цільове спрямування коштів (рахунки, рахунки-фактури, накладні, товарно-транспортні накладні, трудові угоди, договори на виконання робіт (крім договорів на оплату комунальних послуг, послуг зв’язку, охорони, оренди приміщень), акти виконаних робіт, тендерна документація, акцепти тендерних пропозицій, договори про закупівлю тощо).

Впродовж 1995–2000 років нормативна база з виконання видаткової частини бюджету постійно вдосконалювалася і доповнювалася.

Це було пов’язано з розширенням функцій Державного казначейства (обслуговування спеціальних коштів бюджетних установ і організацій, інших клієнтів, рахунки яких відкриті в органах Державного казначейства, але операції щодо них не належать до виконання державного бюджету), а також з необхідністю розподілу функцій і відповідальності з питань контролю між учасниками бюджетного процесу.

Важливим елементом управління під час здійснення казначейського виконання державного бюджету за видатками за умови роботи Державного казначейства в статусі учасника системи електронних платежів Національного банку України стало чітке визначення вимог до системи платежів, сформульоване в Інструкції від 10 серпня 2001 року № 140:

1) Усі платежі, що здійснюються в системі органів Державного казначейства, поділяються на:

* зовнішні (через кореспондентські рахунки, відкриті в СЕП НБУ);
* внутрішні (через внутрішню платіжну систему Держказначейства).

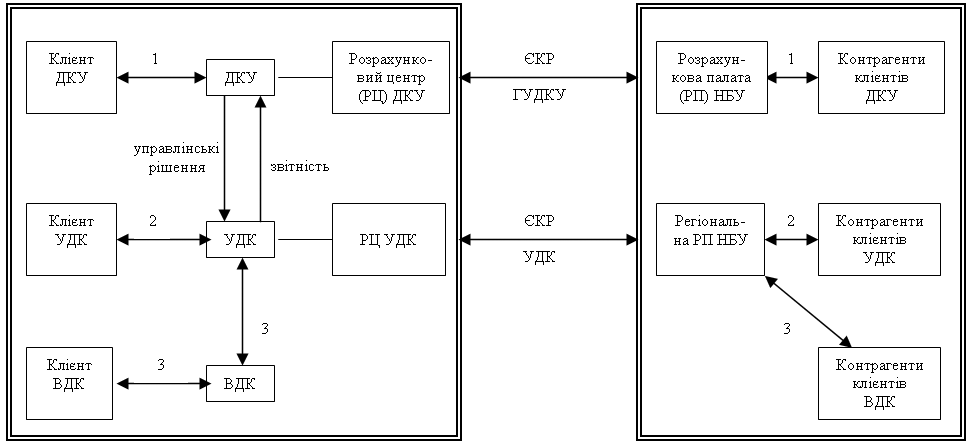
2) Усі платежі мають адресний характер і здійснюються з конкретних аналітичних рахунків (або навпаки – на них) їхніх власників – учасників бюджетного процесу та інших клієнтів. І в цьому полягає головна відмінність від попередніх систем виконання державного бюджету, за якими платежі здійснювалися від імені розпорядників бюджетних коштів через рахунки органів Державного казначейства, відкриті на їхнє ім’я в установах банків.

3) Рахунки відкриваються на балансі обласних управлінь Держказначейства відповідно до вимог нормативних документів Державного казначейства, що суттєво відрізняється від існуючої до 2001 року системи, за якою рахунки були відкриті на ім’я органів Державного казначейства в установах банків за територіальним принципом (райони, міста, райони у містах, області).

Схему взаємовідносин органів Держказначейства з банківською системою наведено на рисунку 2.3.2.

Система Державного Банківська система

**казначейства України**



**Рис. 2.3.2. Взаємовідносини органів Державного казначейства з банківською системою**

Вважаємо за необхідне акцентувати увагу на основних елементах моделі участі органів Державного казначейства у системі електронних платежів НБУ, а саме:

а) вихід Державного казначейства в банківську систему здійснюється через регіональні розрахункові палати НБУ;

б) відділення Державного казначейства не мають коду банку і самостійного балансу;

в) загалом рахунки розпорядників бюджетних коштів (клієнтів Державного казначейства) відкрито відповідно до ієрархічної структури міністерств і відомств, районних відділень Державного казначейства. Рахунки районних відділень відкрито на балансі управління Державного казначейства (УДК);

г) основні функції відділення Державного казначейства (ВДК) – робота з первинними документами розпорядників і надання клієнтам винятково банківських послуг;

д) між Державним казначейством України та управлінням Державного казначейства діє офлайновий режим обміну інформацією;

е) між обласним управлінням Державного казначейства України і відділенням Державного казначейства діє онлайновий режим обміну інформацією.

За цієї схеми відділення Держказначейства не мають коду банку, не є учасниками СЕП НБУ і, таким чином, передають та отримують інформацію про здійснення платежів засобами внутрішньої платіжної системи територіальних управлінь Держказначейства. Таке відділення працює з територіальним управлінням Державного казначейства за системою «клієнт банку – банк». Тобто відділення в такому разі є інформаційною ланкою територіального управління; отримує вихідну інформацію (виписки, реєстри для податкових служб тощо) у сформованому вигляді від територіального управління. Аналог у банківській системі – виносне робоче місце (ВРМ). Чисельність працівників у такому відділенні – мінімальна.

#### Функції та організація роботи Міністерства фінансів і органів Державного казначейства в процесі виконання державного бюджету за видатками.

Відповідно до статті 115 Конституції України і норм Бюджетного кодексу Кабінет Міністрів України забезпечує і відповідає за виконання державного бюджету. Міністерство фінансів України згідно зі статтею 47 Бюджетного кодексу здійснює загальну організацію та управління виконанням Державного бюджету України, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

Бюджетним кодексом України визначено, що в Україні застосовується казначейська форма обслуговування державного бюджету, яка передбачає здійснення органами Державного казначейства України операцій з коштами держбюджету, розрахунково-касового обслуговування розпорядників бюджетних коштів, прийняття зобов’язань, проведення платежів, а також ведення бухгалтерського обліку і складання звітності про виконання державного бюджету.

Виконання держбюджету за видатками ґрунтується на принципі функціонування єдиного казначейського рахунку, що забезпечує:

а) можливість оперативної мобілізації коштів, які впродовж дня надходять на рахунки, відкриті в органах Державного казначейства, та використання їх для проведення бюджетних видатків і здійснення інших операцій, що не суперечать законодавству України;

б) надання органам законодавчої та виконавчої влади інформації про здійснені на єдиному казначейському рахунку операції;

в) оптимальні можливості для прийняття представниками законодавчої та виконавчої влади оперативних рішень про забезпечення ефективного використання бюджетних коштів.

Державний бюджет України виконується за розписом, затвердженим міністром фінансів України у місячний термін після набрання чинності закону про Державний бюджет України (стаття 49 Бюджетного кодексу України). Розпис державного бюджету на відповідний рік містить такі розділи:

1) Розпис доходів державного бюджету, зокрема:

* річний розпис доходів загального і спеціального фондів державного бюджету;
* помісячний розпис доходів загального фонду державного бюджету.

2) Розпис фінансування державного бюджету, зокрема:

* річний розпис фінансування загального і спеціального фондів державного бюджету;
* помісячний розпис фінансування загального фонду державного бюджету.

3) Розпис асигнувань державного бюджету, зокрема:

* річний розпис асигнувань загального і спеціального фондів державного бюджету;
* помісячний розпис асигнувань загального фонду державного бюджету;
* річний розпис витрат спеціального фонду державного бюджету з розподілом за видами надходжень.

Процедури складання і виконання розпису державного бюджету визначено Інструкцією про складання і виконання розпису Державного бюджету України, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року за № 57 (зі змінами).

Розглянемо основні підходи та порядок складання річного розпису асигнувань, оскільки саме на його підставі здійснюються видатки з державного бюджету. Розпис асигнувань загального і спеціального фондів державного бюджету на рік складається у розрізі головних розпорядників коштів за програмною (якщо бюджет складався із застосуванням програмно-цільового методу) та повною економічною класифікацією видатків бюджету без розподілу за періодами року.

Помісячний розпис асигнувань загального фонду – це розпис асигнувань загального фонду державного бюджету на рік з розбивкою на місяці у розрізі головних розпорядників за програмною та скороченою[[1]](#footnote-1)[1] економічною класифікацією видатків бюджету.

Формування розпису бюджету починається зі складання розписів доходів і фінансування. Після того, як будуть враховані обсяги та терміни погашення основної суми державного боргу, вивчені можливості щодо обсягів і термінів залучення державних запозичень, графіки проведення приватизації державного майна, а також потреби покриття помісячних касових розривів загального фонду державного бюджету, на підставі складених розписів доходів і фінансування розраховуються граничні помісячні обсяги асигнувань загального фонду державного бюджету. Узагальнена лімітна довідка складається для кожного головного розпорядника з визначенням помісячних обсягів асигнувань головному розпоряднику в цілому. На підставі лімітних довідок головні розпорядники повідомляють розпорядників нижчих рівнів про встановлені обсяги асигнувань для уточнення кошторисів і складання проектів планів асигнувань. У процесі підготовки проектів кошторисів бюджетні установи увідповіднюють до визначеного фонду оплати праці свої штатні розписи, а решту витрат увідповіднюють до інших встановлених асигнувань таким чином, щоб забезпечити виконання покладених на установу відповідних функцій.

Проекти кошторисів і планів асигнувань, які подають установи головним розпорядникам і розпорядникам вищого рівня, за необхідності розглядаються в присутності керівників відповідних установ. Розпорядники коштів вищого рівня під час розгляду кошторисів і планів асигнувань повинні забезпечувати виконання вимог законодавства, не допускати включення до кошторисів асигнувань, не підтверджених розрахунками та економічно не обґрунтованих. Головні розпорядники коштів у двотижневий термін після отримання лімітних довідок подають Міністерству фінансів уточнені проекти зведених кошторисів і проекти зведених планів асигнувань, які відповідають лімітним довідкам. Одночасно подаються показники по мережі розпорядників коштів нижчих рівнів, штатах і контингентах установ за встановленими формами.

На підставі отриманої інформації Міністерство фінансів України складає річний розпис Державного бюджету України по головних розпорядниках коштів у розрізі економічної класифікації видатків і помісячний розпис асигнувань загального фонду державного бюджету, які відповідають консолідованим параметрам усіх кошторисів. Оригінал затвердженого розпису передається на паперових та електронних носіях Державному казначейству України, копія передається Комітету Верховної Ради України з питань бюджету. Державне казначейство України впродовж трьох робочих днів після затвердження розпису доводить головним розпорядникам витяг із розпису, що є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань і планів використання бюджетних коштів (частина друга статті 51 Бюджетного кодексу України).

Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228. Кошториси, плани асигнувань і плани використання бюджетних коштів мають бути затверджені впродовж 30 календарних днів з моменту затвердження розпису керівником відповідної вищої установи, за винятком окремих установ, для яких кошториси, плани асигнувань і штатні розписи затверджуються іншими посадовими особами.

Плани використання бюджетних коштів одержувачами затверджуються їхніми керівниками за погодженням з розпорядниками, через яких вони одержують бюджетні призначення. Кошториси і плани асигнувань на проведення централізованих заходів затверджуються окремо керівниками міністерств, інших центральних органів виконавчої влади для кожного заходу. Такі кошториси та плани асигнувань можуть бути затверджені на загальний обсяг видатків.

Кошторис затверджується за загальним і спеціальним фондами на рік без розподілу за періодами року в обсягові, який дорівнює сумі цих фондів, та підписується керівником і головним (старшим) бухгалтером установи (централізованої бухгалтерії). Затвердження кошторисів, планів асигнувань і штатних розписів установ скріплюється гербовою печаткою і підписом керівників установ, уповноважених затверджувати такі документи, із зазначенням дати.

Одночасно з кошторисом на затвердження подається план асигнувань і штатний розпис установи, включаючи її структурні підрозділи, які утримуються за рахунок власних надходжень. Зазначені документи затверджуються у двох примірниках, один з яких повертається установі, а другий залишається в установі, яка їх затвердила.

У тижневий термін після затвердження штатних розписів головні розпорядники подають Мінфіну України зведені показники по мережі, штатних розписах і контингентах установ та одержувачів. Установи, які одержують призначення з державного бюджету і відповідно до законодавства самостійно затверджують кошториси, плани асигнувань і штатні розписи, у тритижневий термін після затвердження бюджету подають Мінфіну України затверджені кошториси, розрахунки до них, календарні плани, плани асигнувань і штатні розписи.

Мінфін України щороку, впродовж трьох місяців після затвердження відповідних бюджетів, перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів і планів асигнувань. Скорочення зайвих і завищених асигнувань, виявлених під час перевірок, проводиться Мінфіном України на підставі матеріалів перевірок. Вивільнені асигнування спрямовуються на проведення інших пріоритетних заходів, що плануються цим же розпорядником, шляхом внесення змін до їхніх кошторисів у встановленому порядку.

Для здійснення контролю за відповідністю асигнувань, визначених у кошторисах і планах, асигнуванням, затвердженим річним розписом призначень державного бюджету та помісячним розписом асигнувань загального фонду державного бюджету, органи Державного казначейства здійснюють реєстрацію та ведуть облік зведених кошторисів і планів асигнувань розпорядників вищого рівня у розрізі розпорядників нижчого рівня. Розпорядники мають право провадити діяльність виключно в межах асигнувань, затверджених кошторисами і планами асигнувань, а також за наявності витягу, виданого органом Державного казначейства, який підтверджує відповідність цих документів даним казначейського обліку (частина п’ята статті 51 Бюджетного кодексу України). З цією метою розпорядники, які отримали від органів Держказначейства витяг, повинні подати цим органам дані про розподіл показників зведених кошторисів і планів асигнувань у розрізі розпорядників нижчого рівня. Зазначені показники доводяться до відповідних органів Державного казначейства за місцем розташування розпорядників нижчого рівня. Органи ДКУ здійснюють контроль за відповідністю розподілу показників зведених кошторисів і планів асигнувань даним казначейського обліку. У разі невідповідності кошторисів і планів асигнувань витягові, отриманому від відповідних органів Держказначейства, розпорядники повинні перезатвердити зазначені документи згідно з витягом.

Внесення змін до розпису здійснюється в таких випадках:

* за необхідності перерозподілу видатків за економічною чи програмною класифікацією;
* прийняття нормативного акта про передачу повноважень на виконання функцій або надання послуг, на які затверджено бюджетне призначення, від одного головного розпорядника іншому;
* ухвалення рішення про розподіл нерозподілених бюджетних асигнувань між головними розпорядниками.

Бюджетний кодекс встановлює вимоги до процедури передачі бюджетних повноважень у статті 23. До затвердження розпису міністром фінансів України затверджується тимчасовий розпис на відповідний період. Міністр фінансів України впродовж бюджетного періоду забезпечує і відповідає за відповідність розпису Державного бюджету України встановленим бюджетним призначенням.

#### Порядок обслуговування державного бюджету за видатками

Відповідно до статті 51 Бюджетного кодексу виділяють такі стадії виконання державного бюджету за видатками:

1) встановлення бюджетних асигнувань розпорядникам бюджетних коштів на основі затвердженого бюджетного розпису;

2) затвердження кошторисів розпорядникам бюджетних коштів;

3) взяття бюджетних зобов’язань;

4) отримання товарів, робіт і послуг;

5) здійснення платежів;

6) використання товарів, робіт і послуг на виконання бюджетних програм.

Кошторис є основним плановим документом бюджетної установи, який надає повноваження на отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання установою своїх функцій і досягнення цілей, визначених на бюджетний період згідно з бюджетними призначеннями.

Скорочена економічна класифікація видатків бюджету містить: оплату праці працівників бюджетних установ (код 1110), нарахування на заробітну плату (код 1120), медикаменти та перев’язувальні матеріали (код 1132), продукти харчування (код 1133), оплату комунальних послуг та енергоносіїв (код 1160), поточні трансферти населенню (код 1340). Всі інші економічні категорії видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 «Інші видатки».

Відповідно до частини восьмої статті 51 Бюджетного кодексу Державне казначейство України здійснює платежі за дорученням розпорядників бюджетних коштів у разі:

а) наявності бюджетного зобов’язання для відповідного платежу у бухгалтерському обліку виконання держбюджету;

б) відповідності напрямів витрачання бюджетних коштів бюджетному асигнуванню;

в) залишку невикористаних бюджетних асигнувань у розпорядника бюджетних коштів.

Виходячи з вимог Бюджетного кодексу, Державне казначейство розробило Порядок виконання державного бюджету за видатками за умови функціонування внутрішньої платіжної системи, затверджений наказом ДКУ від 10 серпня 2001 року за № 140 (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28 серпня 2001 року за № 756/5947). Цей Порядок регламентує організаційні взаємовідносини між органами Держказначейства, розпорядниками, одержувачами бюджетних коштів та іншими клієнтами Державного казначейства України, а також розподіл обов’язків та відповідальності між ними в процесі виконання Держбюджету України за видатками.

Запорукою якісного і безперебійного обслуговування органами Державного казначейства розпорядників коштів є правильно складена головними розпорядниками коштів мережа розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів по територіях. Розпорядники[[2]](#footnote-2)[1] коштів ІІІ ступеня та одержувачі повинні включатися до мережі головного розпорядника бюджетних коштів або розпорядника ІІ ступеня, якщо вони отримуватимуть кошти безпосередньо від нього.

Якщо установи (організації) не є одержувачами бюджетних коштів, а відповідно до укладених угод виконали для бюджетної установи (організації) або одержувача певні роботи (надали послуги тощо), то такі підприємства (установи, організації) не включаються до мережі розпорядників бюджетних коштів і рахунки в органах Державного казначейства їм не відкриваються.

Не пізніш як за 15 днів до початку бюджетного року головні розпорядники бюджетних коштів подають Державному казначейству України на паперових та електронних носіях підготовлену інформацію по мережі за встановленою формою. Отримана інформація узагальнюється і доводиться на електронних носіях до управлінь Державного казначейства в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі.

Державне казначейство України є користувачем мережі головного розпорядника коштів, який повністю відповідає за достовірність даних, наведених у мережі.

Розпорядники коштів ІІ ступеня подають управлінням на паперових та електронних носіях дані про мережу розпорядників коштів ІІІ ступеня та одержувачів у територіальному розрізі. Управління узагальнюють отримані дані, групують за територіями (місто, район) і доводять на електронних носіях до відповідних відділень Державного казначейства.

На кожному рівні органи Держказначейства здійснюють перевірку відповідності даних, отриманих від вищого органу ДКУ, з переліком розпорядників одержувачів бюджетних коштів, що безпосередньо обслуговуються у відповідному органі Держказначейства. У разі невідповідності або відсутності в базі необхідної інформації про це повідомляється вищому органу Державного казначейства для вжиття відповідних організаційних заходів.

##### Організація роботи органів Державного казначейства для забезпечення обліку бюджетних асигнувань і контролю за їх дотриманням

Державне казначейство України реєструє одержані з Міністерства фінансів України річний розпис призначень державного бюджету та розпис асигнувань загального фонду державного бюджету й відображає дані на відповідних рахунках бухгалтерського обліку в автоматизованому режимі. Упродовж трьох календарних днів витяги з річного розпису призначень державного бюджету та помісячного розпису асигнувань загального фонду державного бюджету доводяться до головних розпорядників коштів, що є підставою затверджувати в установленому порядку кошториси доходів і видатків та плани асигнувань.

Установи та організації вищого рівня затверджують кошториси доходів і видатків і плани асигнувань своїм підвідомчим установам та організаціям.

Головні розпорядники коштів упродовж трьох робочих днів після отримання витягу з розпису бюджету подають Державному казначейству України розподіл показників зведених кошторисів доходів і видатків та розподіл показників зведених планів асигнувань із загального фонду бюджету в розрізі розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів по територіях відповідно до мережі на паперових та електронних носіях. Відповідають за достовірність даних головні розпорядники бюджетних коштів.

Державне казначейство України здійснює контроль за відповідністю вказаних у зазначених документах загальних сум у розрізі територій сумам, зазначеним у розписі видатків бюджету, та відображає зазначену інформацію на відповідних рахунках бухгалтерського обліку в автоматизованому режимі.

Державне казначейство України впродовж п’яти робочих днів узагальнює одержані дані, формує річний розпис призначень державного бюджету та помісячний розпис асигнувань загального фонду держбюджету за територіями, у розрізі розпорядників коштів нижчого рівня для кожного управління ДКУ, та відображає зазначену інформацію на відповідних бухгалтерських рахунках. Упродовж трьох календарних днів витяги з річного розпису призначень держбюджету та помісячного розпису асигнувань за територіями доводяться до розпорядників коштів та одержувачів, які обслуговуються в управлінні.

Розпорядники коштів ІІ ступеня, своєю чергою, впродовж трьох робочих днів подають відповідному управлінню у розрізі розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів розподіл показників зведених кошторисів і планів асигнувань, які звіряються з даними бухгалтерського обліку виконання бюджетів і відображаються на відповідних бухгалтерських рахунках.

Розпорядники коштів усіх рівнів наступного робочого дня після отримання витягу з розпису подають затверджені кошториси доходів і видатків і плани асигнувань відповідним органам Державного казначейства, де вони звіряються з даними отриманого розпису та відображаються на відповідних бухгалтерських рахунках. У разі невідповідності кошторисів і планів асигнувань витягові, отриманому від відповідних органів Держказначейства, розпорядники повинні доопрацювати зазначені документи.

До кошторису додається зведення показників спеціального фонду кошторису на відповідний рік. Доведені обсяги бюджетних призначень є підставою для прийняття розпорядниками та одержувачами коштів бюджету зобов’язань на здійснення видатків Державного бюджету України.

Якщо розпис державного бюджету не затверджено до початку бюджетного року і Держказначейство отримує від Міністерства фінансів тимчасовий розпис на певний період, передбачена окрема процедура доведення планових показників і здійснення видатків. У цьому разі видатки, здійснені в зазначений період, в обов’язковому порядку повинні бути враховані в затвердженому кошторисі доходів і видатків установи, у показниках зведених кошторисів, плану асигнувань бюджетної установи та плану використання бюджетних коштів одержувачів.

Внесення змін до розпису Державного бюджету України можливе у випадках та порядку, встановлених Законом України про Державний бюджет України на відповідний рік та іншими нормативно-правовими актами. Зміни до кошторисів і планів асигнувань можуть вноситися і на підставі відповідної довідки Міністерства фінансів, і в межах прав, наданих головному розпоряднику (без зміни бюджетних призначень у цілому щодо головного розпорядника коштів). Перерозподіл, що призводить до зміни затверджених бюджетних призначень головного розпорядника коштів державного бюджету за загальним фондом за функціональною класифікацією в межах їхнього загального обсягу, здійснюється лише за погодженням із Комітетом Верховної Ради України з питань бюджету. Подання Державному казначейству України реєстрів змін обов’язкове в усіх випадках.

Окремо необхідно зупинитися на внесенні змін до розпису за спеціальним фондом, оскільки, на відміну від коштів загального фонду держбюджету, надходження до спеціального фонду використовуються за конкретними напрямами, визначеними законом про державний бюджет.

Внесення змін до розпису за спеціальним фондом має такі особливості:

1) Упродовж кварталу розпорядники вносять зміни до кошторису доходів і видатків спеціального фонду за власними надходженнями установ без внесення відповідних змін до розпису за спеціальним фондом. Органи Державного казначейства ведуть окремий облік таких змін на підставі наданих довідок, які затверджуються керівником установи, що затвердила кошторис.

2) Головні розпорядники до 15 числа наступного місяця після закінчення кварталу (а наприкінці року – не пізніше як до 15 грудня) проводять звірку зведених показників зазначених вище довідок із звітними даними Державного казначейства України та подають відповідним управлінням Міністерства фінансів матеріали з належним обґрунтуванням необхідності внесення змін до розпису за спеціальним фондом або проводять перерозподіл показників зведених кошторисів у межах наданих їм прав, без внесення змін до розпису.

3) До довідки про внесення змін до розпису за спеціальним фондом додається розшифрування за формою показників спеціального фонду кошторису із зазначенням дати та номера довідки. Перезатвердження кошторисів не здійснюється.

Якщо зміни, внесені до кошторису доходів і видатків за спеціальним фондом, не відповідають затвердженим змінам до розпису за спеціальним фондом, то розпорядники повинні зміни кошторису увідповіднити до змін розпису.

Внесення змін до кошторису доходів і видатків за іншими складниками спеціального фонду державного бюджету (крім власних надходжень) здійснюється відповідно до чинного законодавства.

#### Облік зобов’язань та оплата рахунків розпорядників і одержувачів бюджетних коштів

Державне казначейство України згідно з вимогами частини третьої Бюджетного кодексу здійснює контроль за відповідністю кошторисів розпорядників бюджетних коштів розпису Державного бюджету України. Розпорядники бюджетних коштів можуть брати бюджетні зобов’язання та провадити видатки тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами. Будь-які зобов’язання, взяті фізичними та юридичними особами за коштами держбюджету без відповідних бюджетних асигнувань або ж із перевищенням повноважень, встановлених Бюджетним кодексом і законом про Державний бюджет України, не вважаються бюджетними зобов’язаннями. Видатки з державного бюджету на покриття таких зобов’язань здійснюватися не можуть.

Зобов’язання, що випливає з договорів (угод, замовлень), згідно з якими розпорядник бюджетних коштів як споживач товарів, робіт і послуг повинен сплатити належну суму виконавцю за умови реалізації цих договорів, визначається як юридичне зобов’язання, чи зобов’язання.

Зобов’язання розпорядника бюджетних коштів сплатити кошти за надані товари (послуги) чи інші операції на виконання зобов’язання визначається як фінансове зобов’язання.

Органи Державного казначейства приймають від розпорядників коштів та одержувачів, які в них обслуговуються, реєстри зобов’язань у межах залишків на відповідних бухгалтерських рахунках «Асигнування на взяття зобов’язань», а реєстри фінансових зобов’язань – у межах залишків невиконаних зобов’язань та обліковують зобов’язання і фінансові зобов’язання розпорядників та одержувачів бюджетних коштів на відповідних бухгалтерських рахунках.

Відділення Державного казначейства України узагальнюють інформацію про наявність неоплачених фінансових зобов’язань і подають її за встановленими формами та у визначені терміни відповідним управлінням Державного казначейства, які узагальнюють отримані дані, формують зведену інформацію по території і подають її у встановлені терміни Державному казначейству України.

Держказначейство з метою ефективного управління коштами державного бюджету консолідує інформацію, одержану від територіальних органів ДКУ, про наявність неоплачених фінансових зобов’язань для ухвалення відповідних рішень про виділення асигнувань головним розпорядникам коштів.

Рішення (пропозиції) про виділення асигнувань із загального фонду держбюджету в розрізі головних розпорядників ухвалюються на підставі ресурсного балансу на відповідний період, бюджетних призначень і з урахуванням неоплачених фінансових зобов’язань.

#### Організація роботи органів Державного казначейства у процесі касового виконання державного бюджету за видатками

Затверджені пропозиції про виділення асигнувань із загального фонду державного бюджету в розрізі головних розпорядників коштів загальною сумою (за потреби – із зазначенням обсягів за відповідною класифікацією державного бюджету) обліковуються Державним казначейством на рахунках позабалансового обліку в автоматизованому режимі.

На підставі затверджених пропозицій Держказначейство готує в автоматизованому режимі, використовуючи довідники відкритих зведених особових та особових рахунків, розпорядження про виділення бюджетних асигнувань у розрізі головних розпорядників коштів, яке підписують начальники відповідних управлінь і затверджує Голова Державного казначейства України або його заступник.

Виділені бюджетні асигнування зараховуються на зведені особові рахунки та/або особові рахунки головних розпорядників коштів. Виписка з цього рахунка надається головному розпоряднику коштів за результатами попереднього операційного дня. Головні розпорядники наступного робочого дня подають відповідному управлінню Держказначейства розподіли виділених бюджетних асигнувань по територіях у розрізі розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів на паперових і електронних носіях. Відповідають за несвоєчасне надання розподілу виділених бюджетних асигнувань головні розпорядники.

Отримані розподіли перевіряють в автоматизованому режимі фахівці Державного казначейства на відповідність зазначених у них сум залишкам на відповідних рахунках, залишкам невикористаних асигнувань розпорядників нижчого рівня та одержувачів, включених до розподілу за даними бухгалтерського обліку, невиконаним зареєстрованим фінансовим зобов’язанням і наданій мережі. У разі виявлення розбіжностей розподіл повертається головному розпоряднику на доопрацювання з позначкою про причини відмови в день його подання. Якщо виділення бюджетних асигнувань мають цільове призначення, розподіл повинен ураховувати позначку про їх призначення. Якщо зазначену вище позначку не враховано, розподіл повертається без виконання.

Перевірені розподіли групуються Державним казначейством за територіями і складаються реєстри на виділення бюджетних асигнувань, які засобами електронного зв’язку передаються територіальним управлінням Держказначейства.

На підставі інформації територіальних управлінь про залишки коштів на рахунках, відкритих у відповідних органах Держказначейства, та платіжного календаря відповідної області, а також з метою безумовного проведення передбачених платежів Державним казначейством України на центральному рівні ухвалюється рішення про підкріплення коштами. Порядок підкріплення коштами встановлюється окремим нормативним документом, а сам механізм підкріплення залежить від моделі функціонування єдиного казначейського рахунку.

Управління Державного казначейства на підставі реєстрів готує меморіальні документи про зарахування виділених бюджетних асигнувань на відповідні рахунки розпорядників та/або одержувачів коштів. Органи Держказначейства надають розпорядникам та/або одержувачам бюджетних коштів виписку з відповідного рахунку за результатами попереднього операційного дня. Інші дії щодо перерозподілу виділених бюджетних асигнувань аналогічні операціям, які проводяться на рівні Державного казначейства України.

Облік проведених операцій здійснюється в щоденному режимі. Інформація подається до Державного казначейства України засобами електронної пошти у визначені терміни для формування бази даних.

Організація роботи органів Державного казначейства України щодо реєстрації та обліку бюджетних зобов’язань

Розпорядники бюджетних коштів мають право брати бюджетні зобов’язання за загальним фондом бюджету в межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисом (планом використання бюджетних коштів), за спеціальним фондом бюджету в межах відповідних фактичних надходжень до цього фонду та бюджетних асигнувань (у розрізі складових спеціального фонду відповідно до зведення показників спеціального фонду кошторису), установлених кошторисом (планом використання бюджетних коштів), виходячи з потреби в забезпеченні виконання пріоритетних заходів поточного бюджетного року та з урахуванням необхідності здійснення платежів для погашення бюджетних зобов’язань минулих періодів.

Обсяг бюджетних зобов’язань, узятих установою протягом року, повинен забезпечити зменшення рівня заборгованості за бюджетними зобов’язаннями минулих періодів та недопущення виникнення заборгованості за бюджетними зобов’язаннями в поточному році.

Розпорядники бюджетних коштів за умови взяття бюджетного зобов’язання протягом 3 робочих днів з дати його виникнення подають до відповідного органу Державного казначейства України Реєстр бюджетних зобов’язань розпорядників бюджетних коштів (додаток 1) (у двох примірниках на паперових та електронних носіях) та оригінали документів або їх копії, засвідчені в установленому порядку, що підтверджують факт узяття бюджетного зобов’язання.

За умови взяття бюджетного зобов’язання, що виникло на виконання зовнішньоекономічних договорів (контрактів), розпорядник бюджетних коштів проставляє суму в Реєстрі розрахунково, на підставі договору (контракту) за курсом Національного банку України на день подання Реєстру.

За бюджетними зобов’язаннями, у яких не зазначаються суми (договори про надання послуг зв’язку тощо), а також за заробітною платою, нарахуванням на заробітну плату, у Реєстрі суми проставляються розпорядниками бюджетних коштів розрахунково, але в межах планових показників.

За довгостроковими зобов’язаннями, термін дії яких перевищує один бюджетний рік (довгострокові договори, більше одного року), суми в Реєстрі проставляються в межах планових показників поточного бюджетного року на підставі даних календарного плану.

У разі, якщо сума та умови бюджетного зобов’язання передбачають застосування конкурсних процедур, розпорядник бюджетних коштів разом з Реєстром бюджетних зобов’язань подає органу Державного казначейства України оригінали документів або їх копії, засвідчені в установленому порядку, відповідно до статті 17 Закону України “Про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти” та пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 №1469 “Про організаційні заходи щодо функціонування системи державних закупівель”.

Органи Державного казначейства України звіряють поданий розпорядником Реєстр та підтвердні документи на предмет відповідності даних, уключених до Реєстру.

У виняткових випадках, коли такі документи розкривають плани оперативної діяльності чи специфіку органів державної влади, що забезпечують оборону або безпеку України, розпорядники бюджетних коштів подають тільки Реєстр, на одному примірнику якого при поверненні проставляється відмітка “узято на облік”.

Бюджетні зобов’язання розпорядника бюджетних коштів, які підлягають реєстрації в органах Державного казначейства України, реєструються засобами програмного забезпечення у Книзі реєстрації бюджетних зобов’язань розпорядників бюджетних коштів (додаток 2). Кожному бюджетному зобов’язанню засобами програмного забезпечення присвоюється реєстраційний номер.

Реєстраційний номер проставляється на документі, що підтверджує факт узяття на облік бюджетного зобов’язання.

На підставі платіжного доручення на погашення бюджетного фінансового зобов’язання, яке подається на паперових та електронних носіях, органи Державного казначейства України реєструють узяте розпорядником бюджетних коштів бюджетне фінансове зобов’язання.

Розпорядники бюджетних коштів протягом 3 робочих днів з дати виникнення бюджетного фінансового зобов’язання, але не пізніше останнього робочого дня місяця, подають до відповідного органу Державного казначейства України платіжні доручення на погашення бюджетних фінансових зобов’язань (зразок заповнення наведено у додатку 3), у яких обов’язково зазначається реєстраційний номер бюджетного зобов’язання, наслідком якого є дане бюджетне фінансове зобов’язання, а також оригінали документів або їх копії засвідчені в установленому порядку, що підтверджують факт узяття бюджетного фінансового зобов’язання (наприклад, платіжні вимоги, накладні, акти виконаних робіт тощо).

За бюджетними зобов’язаннями, розрахунки за якими здійснюються у готівковій формі, підставою для реєстрації бюджетного фінансового зобов’язання є грошовий чек. Дані бухгалтерського обліку виконання державного бюджету і дані бухгалтерського обліку з виконання кошторису на звітну дату мають бути тотожні.

Документи, що підтверджують факт узяття бюджетного зобов’язання та/або бюджетного фінансового зобов’язання, повертаються розпоряднику з відміткою “узято на облік”.

Бюджетні фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів погашаються автоматично в календарній черговості.

У разі внесення змін у черговість погашення бюджетних фінансових зобов’язань розпорядник бюджетних коштів повідомляє про це відповідний орган Державного казначейства України листом довільної форми.

Розпорядник бюджетних коштів за бажанням може сам визначати черговість погашення бюджетних фінансових зобов’язань, для чого подає до відповідного органу Державного казначейства України графік погашення бюджетних фінансових зобов’язань довільної форми.

У ході виконання умов одного бюджетного зобов’язання можуть виникати декілька бюджетних фінансових зобов’язань у різні періоди часу, які реєструються в органах Державного казначейства України.

У разі змін умов бюджетних зобов’язань (додаткові договори, розірвання договору) розпорядник бюджетних коштів повинен протягом 3 днів письмово повідомити про це органи Державного казначейства України та подати відповідні підтвердні документи.

При зміні курсу валют на дату здійснення операції розпорядником бюджетних коштів вносяться відповідні зміни до Реєстру.

При знятті з обліку бюджетних зобов’язань сума бюджетного зобов’язання у Реєстрі проставляється з мінусом.

У разі неналежного оформлення Реєстру, платіжного доручення, відсутності документів, які підтверджують факт узяття бюджетного зобов’язання та/або бюджетного фінансового зобов’язання, або недотримання вимог чинного законодавства щодо їх оформлення органами Державного казначейства України ці зобов’язання не реєструються, а повертаються на доопрацювання розпорядникам бюджетних коштів з обов’язковим зазначенням причини повернення на другому примірнику Реєстру. Розпорядник бюджетних коштів повинен усунути недоліки та подати Реєстри до відповідного органу Державного казначейства України.

Відповідальність за правильність заповнення платіжного доручення та недостовірність інформації, включеної до Реєстру, несуть розпорядники бюджетних коштів.

Сума зобов’язання та/або фінансового зобов’язання не повинна перевищувати загальну суму асигнувань на взяття зобов’язань на відповідну мету.

У разі скорочення асигнувань розпорядники бюджетних коштів повинні вживати заходів до ліквідації або скорочення обсягу бюджетних зобов’язань та/або бюджетних фінансових зобов’язань, які перевищують уточнені плани асигнувань загального фонду бюджету, плани спеціального фонду.

У разі прийняття відповідного рішення щодо тимчасового обмеження асигнувань загального фонду бюджету розпорядники бюджетних коштів повинні забезпечити приведення обсягів зобов’язань у відповідність з тимчасовим обмеженням асигнувань.

Бюджетні фінансові зобов’язання щодо надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям, сім’ям з дітьми тощо, житлових субсидій населенню та відшкодування витрат з надання пільг окремим категоріям громадян, які мають на них право згідно з чинним законодавством (крім пільг, компенсацій, установлених для окремих категорій працівників бюджетних установ, що обліковуються в загальновстановленому порядку), обліковуються органами Державного казначейства України незалежно від установлених на ці цілі бюджетних призначень і бюджетних асигнувань.

##### Здійснення видатків за рахунок коштів спеціального фонду державного бюджету

На спеціальні реєстраційні рахунки розпорядників бюджетних коштів, відкриті в органах Державного казначейства, зараховуються кошти, що надходять і від вищих та підвідомчих установ, і від будь-яких інших юридичних і фізичних осіб на утримання, виконання певних доручень, здійснення певних видатків, поновлення касових видатків тощо. Кошти, що надходять безпосередньо на рахунки розпорядників бюджетних коштів, вважаються доходами спеціального фонду державного бюджету або коштами, призначеними на відновлення касових видатків.

Усі кошти, які надходять готівкою в каси установ, повинні бути зараховані на спеціальні реєстраційні рахунки установ, відкриті в органах Державного казначейства. Під час внесення готівки на ім’я розпорядників або одержувачів бюджетних коштів відправники коштів у розрахункових документах (квитанціях тощо) зазначають номери спеціальних реєстраційних рахунків розпорядників коштів, відкритих в органах Держказначейства. Зарахування коштів органами ДКУ здійснюється на підставі платіжних доручень на зазначені в них рахунки.

Кошти спеціального фонду державного бюджету, що надійшли як власні надходження установ і субвенції, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки без конкретного віднесення до кодів економічної класифікації видатків. Однак здійснення видатків проводиться відповідно до кошторису доходів і видатків за конкретними кодами економічної класифікації видатків з урахуванням довідок про внесення змін до розпису за спеціальним фондом державного бюджету.

Усі інші дії щодо здійснення видатків зі спеціальних реєстраційних рахунків розпорядників бюджетних коштів спеціального фонду бюджету проводяться в тому самому порядку, що і здійснення видатків розпорядників коштів загального фонду державного бюджету.

Зі спеціальних реєстраційних рахунків, на яких обліковуються власні надходження установ, розпорядники бюджетних коштів можуть здійснювати перерахування вищим і підвідомчим установам і організаціям коштів, не передбачених кошторисами доходів і видатків. Перерахування таких коштів здійснюється на підставі платіжних доручень, наданих розпорядниками бюджетних коштів, і відображається як отримання або зменшення доходів.

Особливості запровадження обліку бюджетних зобов’язань розпорядників бюджетних коштів у розрізі складових спеціального фонду відповідно до зведення показників спеціального фонду кошторису

Розпорядники бюджетних коштів з метою реєстрації в органах Державного казначейства України бюджетних зобов’язань та бюджетних фінансових зобов’язань у розрізі складових спеціального фонду відповідно до зведення показників спеціального фонду кошторису на паперових (у двох примірниках) та електронних носіях подають до органів Державного казначейства України дані про бюджетні зобов’язання та бюджетні фінансові зобов’язання, які виникли в розпорядника бюджетних коштів на момент введення в дію нового порядку обліку зобов’язань по спеціальному фонду та не зареєстровані в бухгалтерському обліку виконання бюджетів,за формою Реєстру, які підтверджуються даними бухгалтерського обліку розпорядників бюджетних коштів (баланс, меморіальний ордер №6), і платіжні доручення на погашення бюджетних фінансових зобов’язань. В обов’язковому порядку до зазначеного Реєстру додаються первинні документи або їх копії, засвідчені в установленому порядку. Первинні документи, що надаються до Реєстру, повертаються розпоряднику з відміткою “узято на облік”.

У виняткових випадках, коли такі документи розкривають плани оперативної діяльності чи специфіку органів державної влади, що забезпечують оборону або безпеку України, розпорядники подають тільки Реєстр, на одному примірнику якого при поверненні проставляється відмітка “узято на облік”, і платіжне доручення на погашення цього бюджетного фінансового зобов’язання.

Сума зобов’язання та/або фінансового зобов’язання не повинна перевищувати суму фактичного надходження коштів.

##### Казначейське обслуговування одержувачів коштів

Одержувачі бюджетних коштів – це підприємства, госпрозрахункові, громадські та інші організації, що не мають статусу бюджетної установи й одержують кошти з бюджету як фінансову підтримку або уповноважені органами державної влади на виконання загальнодержавних програм чи надання послуг безпосередньо через розпорядників.

Кошти державного бюджету, які передбачаються для одержувачів бюджетних коштів, повинні бути враховані в показниках зведеного кошторису та плану асигнувань відповідного розпорядника коштів. Одержувачі бюджетних коштів включаються до мережі відповідного розпорядника коштів. На їхнє ім’я в органі Державного казначейства відкриваються відповідні рахунки. Розпорядник виділяє одержувачу бюджетних коштів річні призначення та помісячні плани асигнувань на відповідний період, що відображається в реєстрі змін до зведеного кошторису доходів і видатків і помісячних планів асигнувань розпорядника.

Одержувач подає до органів Державного казначейства план використання бюджетних коштів, затверджений ним і погоджений з розпорядником коштів. Для складання цього документа застосовують назви повної економічної класифікації видатків, але без зазначення їхніх цифрових кодів. Одержувачі бюджетних коштів складають звітність тільки за тим кодом, за яким їм було передбачено кошти відповідним розпорядником бюджетних коштів.

План використання бюджетних коштів – це основний плановий документ, на підставі якого одержувачу перераховуються бюджетні кошти і він має право на їх використання. За відсутності зазначеного документа видатки з рахунку одержувача не здійснюються.

У разі відсутності на відповідній території розпорядника коштів ІІ ступеня одержувач бюджетних коштів, який має свою мережу, за згодою головного розпорядника коштів може бути прирівняний до розпорядника ІІ ступеня. У цьому разі дії одержувача бюджетних коштів за касовим виконанням бюджету за видатками аналогічні діям розпорядника бюджетних коштів ІІ ступеня. Одержувач бюджетних коштів може включати до своєї мережі тільки ті установи та організації, які безпосередньо йому підпорядковані та розташовуються з ним на одній території. За умови розташування одержувача бюджетних коштів на іншій території, він включається до мережі вищого розпорядника коштів.

Якщо підприємство (установа, організація) не є одержувачем коштів бюджету (не включається в мережу розпорядника бюджетних коштів), а відповідно до укладених угод виконало для бюджетної установи (організації) або одержувача відповідні роботи (надало послуги тощо), то оплата виконаних робіт (наданих послуг тощо) здійснюється на підставі рахунків, рахунків-фактур, акта виконаних робіт тощо шляхом перерахування належних коштів на поточний рахунок підприємства (установи, організації), відкритий у банківській установі.

Відмови у здійсненні видатків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів.

Для забезпечення контролю за цільовим спрямуванням бюджетних коштів органи Держказначейства України в частині виконання державного бюджету за видатками здійснюють:

* попередній контроль – на етапі реєстрації зобов’язань розпорядників бюджетних коштів, зокрема фінансових;
* поточний контроль – у процесі оплати рахунків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів.

При цьому перевіряється законність підстави (наявність підтвердних документів, нормативно-правових актів тощо) для здійснення платежів, відповідність платежів вимогам обліку і контролю за зобов’язаннями, а також правильність оформлення розрахункових документів.

Перевірка підтвердних документів на оплату рахунків розпорядників або одержувачів коштів державного бюджету здійснюється в органах Державного казначейства за наявності:

а) зареєстрованих зобов’язань;

б) залишків коштів на рахунках розпорядників коштів у розрізі кодів економічної класифікації видатків за загальним фондом державного бюджету або залишків коштів за спеціальним фондом держбюджету;

в) відповідності змісту операцій, представлених підтвердними документами, кодам економічної класифікації видатків, зазначеним у призначенні платежу.

У разі невиконання однієї з цих вимог орган Держказначейства України відмовляє в оплаті та повертає документи на доопрацювання.

Відмови в оплаті рахунків розпорядників бюджетних коштів можуть надаватися:

* за відсутності затверджених і взятих на облік кошторисів видатків і планів асигнувань;
* за відсутності або недостатності коштів на відповідних рахунках бюджетних установ чи організацій та/або бюджетних і кошторисних призначень, крім установлених випадків;
* у разі обмеження бюджетних видатків, що встановлюються чинними нормативно-правовими актами;
* у разі неподання необхідних підтвердних документів для оплати рахунків;
* у разі недотримання або порушення встановленого порядку використання коштів загального та/або спеціального фондів бюджету;
* за відсутності в бухгалтерському обліку виконання бюджетів прийнятих розпорядниками бюджетних коштів зобов’язань;
* якщо документи на оплату видатків оформлені неправильно та/або не підтверджують цільове направлення коштів;
* у разі неподання розпорядниками бюджетних коштів фінансової звітності про виконання кошторисів доходів і видатків і використання бюджетних коштів.

Відмови в оплаті рахунків одержувачів бюджетних коштів можуть надаватися:

* за відсутності затвердженого та погодженого плану використання бюджетних коштів;
* за відсутності або недостатності коштів на відповідних рахунках одержувачів, крім установлених випадків;
* у разі обмеження здійснення бюджетних видатків, що встановлюються чинними нормативно-правовими актами;
* у разі неподання необхідних підтвердних документів для оплати рахунків;
* якщо документи на оплату видатків оформлені неправильно та/або не підтверджують цільове направлення коштів;
* у разі неподання одержувачами бюджетних коштів фінансової звітності про використання бюджетних коштів;
* за відсутності в бухгалтерському обліку виконання бюджетів прийнятих одержувачами бюджетних коштів зобов’язань.

Органи Державного казначейства України повідомляють своїх клієнтів про відмову в оплаті у письмовій формі ( Додаток ).

**2.4 Система казначейського виконання бюджетів усіх рівнів за видатками**

З 2001 року з набуттям Держказначейством статусу учасника системи електронних платежів Національного банку України постало питання про повнофункціональне обслуговування державного та місцевих бюджетів усіх рівнів за видатками, а саме: закриття в НБУ та уповноважених комерційних банках, що обслуговували місцеві бюджети, рахунків органів казначейства та відкриття реєстраційних рахунків бюджетним установам в органах казначейства за територіальною ознакою та рівнем розпорядника коштів.

На початку 2001 року у виборі базового програмного продукту для обслуговування державного бюджету за видатками Держказначейство розглянуло три програмних комплекси – «ТАСК», «ІСАОД» та АС «КАЗНА-Видатки». Тестування програм «ТАСК» та «ІСАОД» у підрозділах не дало очікуваного позитивного результату. І оскільки програмний продукт АС «КАЗНА» найбільш повно забезпечував функціональність системи, було ухвалено рішення про використання єдиного прикладного програмного забезпечення, розробленого Дніпропетровським обласним управлінням Державного казначейства України, в усій країні.

Мета створення АС «Казна-Видатки»

До створення АС «Казна-Видатки» облікову інформацію про виконання державного бюджету за видатками було розподілено між робочими станціями і серверами органів казначейства (управлінь і відділень), а облік частини документації взагалі проводився тільки в паперовому вигляді вручну. Водночас практично всі роботи, що проводяться в органах казначейства, передбачали обмін документами і даними в електронному вигляді.

Відсутність єдиної бази даних бухгалтерського обліку виконання видаткової частини державного бюджету призводила до:

* втрати часу для пошуку документів або даних;
* величезної кількості копій документів;
* помилок в опрацюванні документів;
* спотворення інформації, втрати або пошкодження документів;
* доступу небажаних осіб до документів;
* неможливості швидкого відбору й аналізу накопиченої інформації за різними показниками.

Користувачі незв'язаних робочих станцій не мали можливості спільно працювати з розрізненою інформацією. Для зберігання, пошуку й опрацювання інформації використовувалося різнорідне неповнофункціональне програмне забезпечення або стандартні неефективні навігаційні засоби операційних систем. Потребувалося залучення великої кількості кваліфікованого персоналу для супроводження програмного забезпечення й оновлення версій.

Така організація бюджетного процесу призводила до збільшення термінів опрацювання документів, затримки коштів, відсутності своєчасної і достовірної інформації про хід виконання бюджету.

АС «Казна-Видатки» – суто казначейська облікова система, розроблена з метою:

а) заміни різнорідного неповнофункціонального програмного забезпечення єдиною комплексною системою контролю над виконанням бюджету на центральному і регіональному рівнях з використанням нових інформаційних технологій, швидкісних автоматизованих процедур і можливістю централізованого супроводу;

б) автоматизованого обліку виконання витратної частини державного бюджету в розрізі діючої бюджетної класифікації в режимі реального часу з централізованим зберіганням інформації на регіональному (обласному) рівні;

в) скорочення часу затримки коштів у процесі їх розподілу між розпорядниками й оплати витрат до одного дня (за наявності підтвердних документів);

г) передачі врахованих даних, пов'язаних з виконанням витратної частини бюджету, в усій мережі органів Держказначейства мінімум упродовж дня;

ґ) отримання упродовж дня детальної, повної і достовірної інформації керівництвом органів Державного казначейства і фінансових органів, Міністерством фінансів України, статистичними відомствами, податковими органами для підготовки й ухвалення ними управлінських та економічних рішень, планування, оцінки і контролю за використанням бюджетних коштів, ефективного управління бюджетними ресурсами й оцінки ризиків, що загрожують фінансовому стану бюджетів;

д) постійного контролю за відповідністю виконання бюджетних операцій за витратами встановленим правилам і повноваженням виконавців;

е) гарантованого забезпечення цілісності, збереження, достовірності даних про бюджетні операції за витратами і захисту їх від несанкціонованого доступу від початкової до кінцевої точки мережі органів Держказначейства;

є) можливості контролю шляхом дослідження історії проведення операцій;

ж) скорочення часу складання фінансової звітності про виконання витратної частини бюджету на будь-який момент упродовж бюджетного року до календарного дня, у тому числі зведеної звітності про виконання бюджету в цілому за системою Державного казначейства України з урахуванням підвідомчих управлінь і відділень.

Особливості казначейської системи «Казна-Видатки»

АС «Казна-Видатки» реалізована за Web-технологією на базі IIS-, SQL-серверів фірми Microsoft.

Концепція, яка лягла в основу проектування і створення АС «Казна-Видатки»:

1) Одна розрахункова палата на область.

2) Максимально можлива інформативність бухгалтерського Плану рахунків у їх аналітичних параметрах і за доходами, і за витратами.

3) Єдина технічна політика і стандартизація у сфері побудови комп’ютерних мереж, загальносистемного програмно-апаратного забезпечення, створення, супроводження, адміністрування і модифікації АС «Казна». Технічні засоби, архітектура мереж, загальносистемні програмні засоби і програмний код прикладного програмного забезпечення АС «Казна» стандартизовані і єдині для всіх регіонів. За дотримання єдиної технічної політики і стандартизації у кілька разів знижуються витрати на технічне обслуговуванні, супроводження, адміністрування і модифікацію.

4) Централізація проектування, розробки (модифікації) і супроводження в єдиному центрі. (АС «Казна» можна модернізувати впродовж 30-ти хвилин на всій території України). Повністю відпадає необхідність у висококваліфікованих фахівцях з інформаційних технологій на районному рівні і різко скорочується їхня потреба (до 3–5 осіб) на обласному рівні. Всі роботи проводять фахівці центру супроводження.

5) Централізоване (на регіональному рівні) опрацювання інформації в режимі реального часу.

6) Максимальне використання Web-технологій у створенні прикладного програмного забезпечення АС «Казна». Відсутність клієнтського програмного забезпечення, унеможливлює процеси інсталяції, супроводження, адміністрування і модифікації клієнтського прикладного програмного забезпечення АС «Казна». Для роботи використовуються стандартні програмні засоби – Web-оглядачі (MS Internet Explorer і ін.).

7) Повна незалежність від апаратних і програмних платформ, що використовуються користувачами.

8) Низька вимогливість до телекомунікаційних каналів зв'язку, починаючи з агрегатною (без вживання протоколів стиснення інформації) швидкістю 19 200 bit/s і вище.

9) Незалежність від фізичних типів каналів зв'язку.

10) Можливість використання загальнодоступної мережі Internet.

11) Стандартні протоколи обміну інформацією.

12) Відсутність прямого доступу до SQL-баз і серверів.

13) Захист IP-трафіку SSL 128 bit.

Призначення АС «Казна-Видатки»

Автоматизована система обліку виконання видаткової частини бюджетів призначена для ведення бухгалтерського обліку виконання видаткової частини державного бюджету в органах Державного казначейства і складання на основі його даних фінансової і управлінської звітності відповідно до чинних нормативних документів і законодавства України.

Казначейська система обліку видатків розроблена з урахуванням вимог і на виконання таких нормативних документів, що закладені в основу її функціонування:

* Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»;
* Положення про Державне казначейство (затверджено Постановою Кабінету Міністрів від 31 липня 1995 року № 590);
* Порядку виконання державного бюджету за видатками за умови функціонування внутрішньої платіжної системи, затвердженого наказом Державного казначейства України від 10 серпня 2001 року № 140, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 серпня 2001 року за № 756/5947;
* Положення про організацію бухгалтерського обліку і звітності виконання державного і місцевого бюджетів в органах Державного казначейства (затверджений наказом Державного казначейства України від 28 листопада 2000 року № 119);
* Інструкції зі складання і виконання розпису Державного бюджету України (затвердженої наказом Міністерства фінансів від 9 січня 2001 року № 19);
* Плану рахунків бухгалтерського обліку виконання державного і місцевого бюджетів та Інструкції з його використання (затверджені наказом ДКУ від 28 листопада 2000 року № 119);
* Інструкції з відкриття аналітичних рахунків для обліку операцій з виконання бюджетів у системі Державного казначейства (затверджена наказом ДКУ від 28 листопада 2000 року № 119);
* Наказу Міністерства фінансів України від 3 грудня 1997 року № 265 «Про упровадження нової бюджетної класифікації України», зі змінами і доповненнями;
* Порядку складання, розгляду і затвердження основних вимог до виконання кошторисів доходів і витрат бюджетних установ та організацій (затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 9 січня 2000 року № 17);
* Порядку обліку зобов'язань розпорядників коштів державного бюджету в органах Державного казначейства (затвердженого наказом ДКУ від 19 жовтня 2000 року № 103);
* Порядку переліку і обліку коштів з бюджетів інших рівнів установам, які утримуються за рахунок коштів держбюджету (затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 9 січня 2001 року № 6);
* Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженій постановою Правління Національного банку України від 29 березня 2001 року № 135;
* Порядку управління бюджетними коштами, які враховуються Державним казначейством України, затвердженим наказом Державного казначейства України від 20 липня 2001 року № 123;
* Наказів Держказначейства України про складання місячної, квартальної і річної звітності.

Програмний комплекс АС «Казна-В» призначений для автоматизації операцій з фінансування й оплати рахунків розпорядників коштів державного і місцевого бюджетів, проведених органами Державного казначейства всіх рівнів.

Виконує такі основні функції:

1) Ведення мережі бюджетних установ і організацій.

2) Ведення кошторису бюджетних організацій.

3) Фінансування підприємств і розподіл бюджетних коштів.

4) Формування вихідних електронних платіжних документів на перерахування коштів у державний та місцеві бюджети, а також документів на відновлення касових видатків.

5) Формування форм звітності, визначених нормативними документами Державного казначейства України.

6) Формування звітної інформації для підлеглих відділень казначейства.

7) Формування звітності для органів Державної податкової адміністрації і місцевих фінансових органів (за попередньо укладеною угодою).

8) Ведення довідкової інформації.

Усі ці функції реалізовують працівники відділів видатків бюджетів усіх рівнів і відділів комп’ютеризації управлінь та територіальних відділень казначейства. Всіх користувачів системи можна поділити на такі групи:

* операціоніст-лімітник;
* операціоніст-секретник;
* бухгалтер;
* керівник;
* технолог.

Кожна із цих груп має свої права залежно від функціональних обов’язків. Треба також мати на увазі, що всі ці групи поділяються на спеціалістів обласного та районного рівнів. Спеціалісти районного рівня мають доступ до інформації лише по своєму району, спеціалісти обласного рівня мають доступ до будь-якої інформації по всій області.

До функцій операціоніста входить:

* введення клієнта в мережу;
* відкриття клієнтові рахунків;
* взяття клієнта на обслуговування;
* обслуговування клієнта: введення платіжних доручень, розподілу на фінансування, планових показників з клієнта, перерахування коштів з КЕКВ на КЕКВ, відновлення касових видатків та ін.;
* формування виписки за рахунками клієнта та звітності;
* формування документів, проведених за попередній день;
* імпорт та опрацювання імпортованих документів (платіжних доручень, зобов’язань, реєстрів та ін.).

До функцій бухгалтера входить:

* обслуговування головних розпорядників місцевих бюджетів (обласних фінансових управлінь (ОФУ) та міських фінвідділів) – проведення розподілів на фінансування з котлових рахунків місцевих бюджетів;
* робота з транзитними рахунками державного бюджету, відкритих на обласному рівні для надходження фінансування з Державного казначейства України та залучення на них коштів з ЄКР;
* формування та аналіз звітності про виконання державного та місцевих бюджетів за видатками, внесення виправлень у звітність.

До кола повноважень технолога входить:

* ведення довідників системи;
* експорт документів (виписок з клієнта);
* управління операційним днем казначейства (відкриття та закриття дня);
* імпорт документів з банку;
* опрацювання реєстрів на фінансування;
* проведення діагностики системи;
* ведення протоколу дня;
* адміністрування системи (введення користувачів, надання їм прав доступу).

Щоб почати роботу з програмою АС «Казна-Видатки», необхідно запустити WEB-браузер Internet Explorer версії 4.0 або вище (за встановлення операційної системи його ярлик з'являється на робочому столі). Система запрошує ім’я користувача та пароль.

Головна сторінка, як і майже всі сторінки системи, складається з двох фреймів. У лівому фреймі міститься меню системи. Правий фрейм призначений для виведення інформації.

На головній сторінці відображається інформація про те, під яким іменем користувач зайшов у систему, яка поточна дата операційного дня, скільки користувачів працює на цей момент у системі (рис. 2.4.1).

Особливістю головного меню системи є нестандартне виділення функціональних підчастин, а саме: в системі виділяються не АРМи спеціалістів, а функції, які можливо виконати в системі. До функцій надається відповідний доступ усім спеціалістам, тобто до однієї і тієї ж функції можуть мати доступ всі користувачі системи, якщо це їм дозволено.

Система має широкі можливості та оснащена великою кількістю функцій для повного та своєчасного обліку виконання державного та місцевих бюджетів. Для швидкої орієнтації в системі та правильного вибору відповідних функцій для обліку операцій бюджетних установ головна сторінка системи має:

1) Інструкцію користувача, передбачену для попереднього ознайомлення користувача перед початком роботи в системі.

2) План проведень, який містить інформацію про:

* типи функцій, які використовуються в системі, з описом проведень за кожною функцією;
* опис звітів, що використовуються в системі;
* типи субрахунків, які можуть бути відкриті в системі.

3) Пошук типів документів і функцій для виконання проведень. Інструмент, який перед набором платіжного документа в системі дозволяє користувачеві дізнатися, чи можна виконати бухгалтерське проведення згідно з цим документом і які функції для цього передбачено;

4) Конференцію, яка передбачена для спілкування користувачів системи та розробників в он-лайновому режимі, для обговорення важливих питань щодо роботи системи;

5) Основні зміни у версіях. Користувач може дізнатися, які зміни відбулися в новій версії програми.

Основні функції системи

Всі функції системи умовно можна поділити на такі групи:

1) Функції введення клієнта в систему.

2) Функції обслуговування рахунків у системі.

3) Функції роботи з платіжними документами.

4) Функції формування звітності.

5) Функції адміністратора бази даних.

6) Функції технолога.

Розглянемо докладно кожну групу функцій.

1) Функції введення клієнта в систему.

Щоб розпочати роботу з обслуговування клієнта (бюджетної установи, небюджетної установи) в системі, необхідно ввести цього клієнта в мережу.

Підфункція «Мережа». У пункті «Мережа» передбачено можливість ввести нову бюджетну установу, переглянути список введених бюджетних установ і надрукувати цей список. Технологи мають можливість редагувати записи та видаляти їх з мережі. Під час введення клієнта в мережу вибирається вид бюджету, з якого він фінансується, код відомчої класифікації, код клієнта, ступінь розпорядника коштів, казначейство, яке його обслуговує.

Після введення клієнта в мережу йому повинні бути відкриті рахунки. Щоб даний користувач міг повноцінно обслуговувати клієнта, він повинен взяти його на обслуговування. Для цього передбачено функцію «Мої клієнти».

Мої клієнти. У пункті меню «Мої клієнти» відображається інформація про всіх клієнтів, що перебувають у цього користувача на обслуговуванні. Щоб виконувати будь-які операції з клієнтом (вводити планові показники, набирати розподіли, платіжні доручення, виконувати перерахування з КЕКВ на КЕКВ, друкувати виписку клієнта та інше), необхідно взяти цього клієнта собі на обслуговування, тобто додати в «Мої клієнти». Один і той же клієнт може бути на обслуговуванні у кількох спеціалістів, залежно від розподілу обов’язків між спеціалістами казначейства.

Клієнти в мережі. Пункт «Клієнти в мережі» використовується для відкриття рахунків бюджетним установам. У технолога в пункті «Клієнти в мережі» є можливість змінити параметри бюджетної установи, такі як код ЄДРПОУ, назву установи, код розпорядника коштів, ступінь розпорядника, ВДК. Передбачено відкриття і бюджетних, і небюджетних рахунків.

Всі клієнти. У пункті «Всі клієнти» є можливість проглянути інформацію про всіх клієнтів, занесених у систему (код ЄДРПОУ, назва, код ВДК).

У цьому пункті також передбачено можливість взяти установу на обслуговування.

2) Функції обслуговування рахунків у системі.

Ця група передбачена для обслуговування рахунків, які є в системі, відкриття, закриття рахунків, зміни аналітичних параметрів рахунків.

Рахунки клієнтів. У пункті «Рахунки клієнтів» міститься інформація про всі групи рахунків вибраного клієнта.

У групі рахунків міститься інформація про бюджет, КВК, КПК, КФК, код одержувача, ступінь розпорядника, тип фонду, а також інформація про розпорядника даної бюджетної установи. Неможливо відкрити дві різні групи рахунків, у яких би збігалися всі перераховані параметри. У рахунках міститься інформація про всі рахунки клієнта для вибраної групи, їх стан у банку, залишок на рахунках і дату останнього руху на цих рахунках.

З цього пункту можна роздрукувати загальну виписку, виписку в розрізі КЕКВ, перейти до набору розподілу, платіжного доручення, перерахування з КЕКВ на КЕКВ, а також переглянути інформацію про рахунок.

Грошові рахунки клієнтів. Усі рахунки, які відкриваються для клієнта в системі, можна поділити на грошові та негрошові. Перша група передбачена для обліку саме грошових потоків (це рахунки 3 класу, іноді 1 та 2 класів), а друга група – це рахунки для ведення позабалансового обліку (планових, кошторисних показників – рахунки 9 класу), бюджетного обліку (для обліку доходів і витрат – рахунки 6, 7 класу), управлінського обліку (для обліку коштів, одержаних і переданих з центрального рівня, базових областей та з одного бюджету до іншого, – рахунки 8 класу). Цей пункт меню використовується, якщо користувачу необхідно працювати лише з грошовими рахунками. У цьому пункті є можливість продивитися та роздрукувати виписку загальну та в розрізі КЕКВ, набрати розподіл, платіжні доручення, виконати перерахування з КЕКВ на КЕКВ, проглянути інформацію про рахунок.

Рахунки. Цей пункт дає користувачу дві можливості:

* по-перше, завантажити «Книгу реєстрації відкритих рахунків» у розрізі відділення Держказначейства, бюджету, фонду, балансового рахунку. Будь-який з цих параметрів можна опустити, і тоді буде сформовано узагальнену інформацію, наприклад, за всіма відділеннями казначейства або за всіма фондами;
* по-друге, ввести будь-який рахунок, і буде видано інформацію про цей рахунок, його дебетові і кредитові обороти та залишки в розрізі КЕКВ. Доступна також інформація про те, коли і ким відкрито цей рахунок.

3) Функції роботи з платіжними документами.

Для реалізації цієї можливості користувач може використовувати деякі зазначені вище функції і функції суто щодо роботи з документами, такі як:

Функція «Рахунки клієнтів», окрім перегляду стану рахунків, дає користувачу можливість також за окремим рахунком клієнта зробити розподіл коштів на фінансування, набрати платіжні документи, зробити внутрішнє перерахування з одного КЕКВ на інший та ввести планові показники.

Розподіл. Ця функція використовується для розподілу бюджетних коштів на фінансування розпорядником вищого ступеня між підлеглими йому установами.

Платіжні документи. У системі АС «Казна-Видатки» є шість типів платіжних документів:

* 3100 Платіжне доручення (видатки, зовнішній платіж) – використовується для перерахування коштів в інші банки, тобто МФО одержувача не дорівнює МФО вашого банку;
* 3200 Платіжне доручення (видатки, внутрішній платіж) – використовується для проведення видатків на видаткові рахунки, відкриті в системі АС «Казна». Ця операція виконується із зазначенням видаткового КЕКВ. Гроші знімаються у клієнта із зазначеного КЕКВ, а зараховуються іншому клієнту на КЕКВ 0000;
* 3300 Платіжне доручення (фінансування, внутрішній платіж) – використовується для проведення фінансування з транзитного рахунку або з особового рахунку розпорядників бюджетних коштів вищого рівня на особовий або реєстраційний рахунок розпорядників нижчого рівня із зазначенням КЕКВ;
* 3400 Платіжне доручення (повернення фінансування, внутрішній платіж) – використовується для повернення фінансування розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня до розпорядників бюджетних коштів вищого рівня із зазначенням КЕКВ. Зворотний до типу документа 3300;
* 3500 Платіжне доручення (сплата податків, внутрішній платіж) – використовується для проведення видатків на дохідні рахунки, відкриті у вашому банку;
* 3600 Платіжне доручення (перерахування коштів, внутрішній платіж) – використовується для перерахування коштів на КЕКВ 0000 з рахунку одного клієнта на рахунок іншого клієнта системи АС «Казна».

Залежно від обраної функції або типу документа будуть автоматично заповнені деякі реквізити цього документа та сформуються бухгалтерські проведення. Так, у виборі функції 3500 автоматично заповняться реквізити банку одержувача, збільшиться залишок з рахунку 7 класу (відображення видатків клієнта), зменшаться кошторисні призначення та фінансові зобов’язання з рахунків 9 класу. Система побудована за принципом «від дозволеного», тобто користувач може використовувати та створювати тільки ті бухгалтерські проведення, які дозволено Планом рахунків та іншими нормативними актами Державного казначейства України.

Перерахування з КЕКВ на КЕКВ. Цей пункт використовується для перерахування коштів з одного КЕКВ на інший у межах однієї групи рахунків клієнта. Ця операція виконується лише в системі АС «Казна-Видатки», тобто формування DBF-файла і відправлення його в систему «Клієнт–банк» не потрібне. Різні види операцій використовуються для різних типів перерахувань:

* 7100 Перерахування фінансування з КЕКВ на КЕКВ – використовується в тому разі, коли необхідно перерахувати помилково зараховане фінансування з одного КЕКВ на інший;
* 7200 Відновлення касових видатків – за повернення платіжного доручення (рахунок одержувача невірний чи закритий або з інших причин) кошти клієнту зараховуються на КЕКВ 0000. У цьому разі необхідно відновити касові видатки з КЕКВ 0000 на КЕКВ, з якого було здійснено видатки;
* 7300 Надходження – всі надходження спеціального фонду зараховуються на КЕКВ 0000. Щоб провести видатки, необхідно передусім ці кошти перерахувати з КЕКВ 0000 на конкретний КЕКВ типом документа 7300;
* 7400 Виправлення помилкових касових видатків – у разі, коли кошти було помилково списано не з того КЕКВ, є можливість типом документа 7400 перенести касові видатки з одного КЕКВ на інший;
* 7500 Внутрішні касові видатки – у разі, коли кошти було списано з КЕКВ 0000, є можливість типом документа 7500 провести касові видатки з видаткового КЕКВ. При цьому кошти повернуться на КЕКВ 0000.

Виправляючі проведення. Ця функція використовується для виправлення помилок, які були раніше допущені у проведенні платежів клієнтів, занесенні планових показників і для корегування звітності.

Імпорт документів. Документи, які повинні бути проведені в системі АС «Казна-Видатки», можуть бути сформовані в інших АІС (АІС бухгалтерського обліку бюджетних установ, ІС «Мережа» та інших програмних продуктах). Для усунення ручного опрацювання документів, зменшення кількості помилок у повторному наборі документів з первинних паперових носіїв, зменшення витраченого робочого часу на опрацювання платіжних документів за великої їх кількості, використовується ця функція системи. Пункт «Імпорт документів» призначений для імпорту DBF-файлів, сформованих у сторонніх програмах. Дозволяє імпортувати платіжні доручення, юридичні та фінансові зобов’язання клієнтів, документи з внесення планових показників, мережу установ. Після опрацювання імпортованих документів вони знаходять своє відображення на рахунках клієнта.

Мої документи. Ця функція дає змогу провести повторний контроль документів після їх первинного набору. Тобто всі набрані цим користувачем документи перед відправкою їх до системи «Клієнт–Банк» на оплату можуть бути ще раз звірені з первинними документами за допомогою цієї функції. Можна видалити непотрібний документ або відправити пакет документів на оплату.

4) Функції формування звітності.

Звітність з клієнта. Пункт «Звітність по клієнту» призначена для перегляду звітності по конкретній установі, такої як «Картка фінансових зобов'язань», «Звіт про використання кошторису», «Звіт про надходження та використання коштів», «Звіт про фінансові зобов’язання» та інші.

Звітність. Одна з головних функцій у системі, яка дозволяє формувати звітність про виконання державного та місцевих бюджетів за видатками, затверджену нормативними актами Державного казначейства України, та різноманітні довідки, які допомагають у роботі. Пункт «Звітність» призначений для перегляду, друку звітності та формування DBF-файлів звітності.

Уся звітність формується і зведена, і в розрізі окремих бюджетів і територій, а також на будь-яку дату, в розрізі всіх балансових рахунків або за окремим, у розрізі бюджетних установ і в розрізі кодів економічної класифікації видатків.

Велика кількість звітності дає можливість не тільки своєчасно проводити видатки розпорядників бюджетних коштів та їх фінансування, а й своєчасний контроль за правильністю спрямування видатків, оперативно перерозподіляти кошти державного бюджету між регіонами, одержувати звітність у різних розрізах про обсяги фінансування, проведені видатки, одержані бюджетними установами доходи, контролювати виконання кошторису, планів асигнування, бюджетного розпису.

5) Функції адміністратора бази даних.

Адміністрування. Пункт «Адміністрування» призначений для виконання адміністративних функцій у системі АС «Казна».

У системі АС «Казна» записується протокол дій користувачів. У пункті «Протокол опер. дня» можна продивитися та проаналізувати реагування і відповіді системи на дії користувачів. Також є можливість перегляду операцій за типом повідомлення, за типами операцій на конкретну операційну дату.

Пункт «Управління користувачами» використовується для введення нових користувачів і надання їм прав згідно зі штатним розписом. Цей пункт передбачає можливість змінити пароль, дозволити чи заборонити вхід у систему, а також змінити користувачеві права. Кожна група користувачів має свої права:

* користувач – всі користувачі системи, обов'язкова група для всіх, можуть продивлятися інформацію про установи та рахунки, робити звіти (за своїми районами), не мають права на введення інформації;
* керівник – має ті самі права, що й користувач;
* операціоніст – додатково має право набирати платіжні документи та планові показники;
* бухгалтер – додатково має право виконувати виправляючі проведення;
* технолог – додатково доступні функції адміністрування, червоний $, виправлення мережі, опрацювання реєстрів фінансування та інші.

Пункт «Довідники» призначений для перегляду та редагування всіх довідників системи.

Пункт «Діагностика системи» призначений для контролю за працездатністю системи та зв'язком з банком.

6) Функції технолога. Серед них виділяють:

Управління опер. днем. Пункт «Управління опер. днем» призначений для проведення операцій з управління операційним днем, таких як закриття операційного дня, відкриття операційного дня, перенесення даних в архів, експорт сальдо в банк та інших.

Імпорт документів з банку.

Пункт «Середньодобові показники» використовується для перегляду інформації про завантаженість системи за годинами за певний період, а також про кількість набраних користувачами документів.

У відповідь на запит система видасть інформацію у вигляді таблиць:

а) кількість документів, користувачів та в середньому документів на користувача у розрізі годин;

б) кількість документів, користувачів та в середньому документів на користувача у розрізі типів документів:

* планові показники;
* платіжні доручення за реєстрами;
* платіжні доручення за розподілами;
* документів усього.

Експорт файлів. Пункт призначений для формування реєстрів асигнувань у вигляді DBF-файлів згідно з проведеними розподілами.

Структура комплексу технічних засобів казначейського виконання бюджетів

Для розуміння структури комплексу технічних засобів на рисунках 2.4.1 і 2.4.2 наведено перелік і функціональну взаємодію складників АС «Казна» на центральному і регіональному рівнях відповідно.

Комплекс технічних засобів (КТЗ) казначейського виконання бюджетів складається з таких основних компонентів:

* КТЗ – казначейського виконання бюджетів усіх рівнів за доходами (КТЗ – АС «Казна-Доходи»);
* КТЗ – казначейського виконання бюджетів усіх рівнів за витратами (КТЗ – АС «Казна-Видатки»);
* КТЗ – планування витрат Державного бюджету на центральному рівні (КТЗ – АС «Казна-Видатки-Центр»);
* КТЗ – супроводження АС «Казна» (КТЗ – АС «Казна-С»);
* КТЗ – загального користування (КТЗ – АС «Казна-ЗК»);
* КТЗ – віддаленого доступу (КТЗ – АС «Казна-Доступ»);
* КТЗ – радіодоступу;
* КТЗ – взаємодії із зовнішніми користувачами (КТЗ – АС «Казна-ЗКор»);
* КТЗ – забезпечення доступу зовнішніх користувачів до АС «Казна» (КТЗ – АС «Казна-ЗКор-Доступ»);
* КТЗ – Web-представництва й організації доступу до мережі Internet (КТЗ – АС «Казна-Web»);
* КТЗ – обмеження доступу;
* КТЗ – адміністрування й управління АС «Казна»;
* КТЗ – локальних обчислювальних мереж РВДК/ВДК/УДК/ Центрального апарату Державного казначейства України;
* КТЗ – корпоративної мережі Державного казначейства України.

**Розділ 3 Аналіз кошторису видатків в Краснодонському ВДК – як контролюючого органу.**

#### 3.1 Основні засади складання фінансової звітності

Відповідно до статті 56 Бюджетного кодексу України бухгалтерський облік усіх операцій з виконання Державного бюджету України здійснюють органи Державного казначейства. Розпорядники бюджетних коштів усіх рівнів ведуть бухгалтерський облік виконання кошторисів відповідно до правил, встановлених Держказначейством. Бухгалтерському обліку підлягають усі доходи і видатки бюджету, джерела фінансування дефіциту бюджету, а також інші операції, які здійснюються в процесі виконання бюджету. Усі надходження до бюджету та витрати заносяться на рахунки в хронологічному порядку, відповідно до встановленої законодавством процедури, а всі бухгалтерські записи підтверджуються документально.

Облік та звітність органів Державного казначейства України

Усі зобов’язання та фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів обліковуються органами Державного казначейства України в бухгалтерському обліку виконання бюджетів.

Для відображення даних про зобов’язання та фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів, які виникають у процесі виконання загального та спеціального фондів кошторису розпорядників, органи Державного казначейства України в автоматизованому режимі заносять дані з Реєстру та платіжного доручення у картку обліку зобов’язань (додаток 5) за відповідними кодами програмної (тимчасової класифікації видатків місцевих бюджетів) та економічної класифікації видатків.

На підставі даних бухгалтерського обліку органи Державного казначейства України за загальним та спеціальним фондами державного та місцевих бюджетів у терміни, установлені органами Державного казначейства України вищого рівня та/або місцевими фінансовими органами, подають інформацію про наявність фінансових зобов’язань розпорядників бюджетних коштів (додаток 6). Дані бухгалтерського обліку органів Державного казначейства України звіряються з відповідними даними звітів розпорядників бюджетних коштів, які подаються до органів Державного казначейства України в установленому порядку.

Єдині форми та методика звітності про виконання Державного бюджету України встановлюються Державним казначейством за погодженням з Рахунковою палатою та Міністерством фінансів України. Розпорядники бюджетних коштів, відповідно до єдиної методики звітності, складають і подають докладні звіти, що містять бухгалтерські баланси, дані про виконання кошторисів, результати діяльності та іншу інформацію за встановленими формами.

Підготовка та подання форм звітності про виконання державного і місцевих бюджетів базується на таких принципах бухгалтерського обліку та звітності:

1) Законність – звітність про виконання бюджетів повинна відповідати правилам і процедурам, передбаченим законодавчими та нормативними актами.

2) Достовірність – правдиве відображення у бухгалтерській (фінансовій) звітності операцій з дотриманням вимог відповідних нормативних актів.

3) Повнота бухгалтерського обліку – всі операції з виконання державного та місцевих бюджетів підлягають реєстрації на рахунках бухгалтерського обліку без будь-яких винятків.

4) Дата операції – операції з виконання бюджетів реєструються в бухгалтерському обліку на момент їх проведення, що відповідає касовому методу ведення бухгалтерського обліку.

5) Прийнятність вхідного балансу – залишки за рахунками на початок поточного звітного періоду мають відповідати залишкам станом на кінець попереднього звітного періоду.

6) Превалювання суті над формою – операції обліковуються та розкриваються у звітності відповідно до їхньої суті та економічного змісту, а не за їхньою юридичною формою.

7) Суттєвість – у звітах має відображатися вся суттєва інформація, корисна для прийняття рішень керівництвом. Інформація є суттєвою, якщо її відсутність або перекручення може вплинути на економічні рішення користувачів звітності.

8) Доречність – корисність інформації для підготовки та прийняття економічних рішень.

9) Відкритість – фінансові звіти мають бути достатньо зрозумілими і докладними, щоб уникнути двозначності, правдиво відображати операції з необхідними поясненнями в записках. Операції повинні відповідати змісту статей звітів. Звітність має бути чітко викладена і зрозуміла для користувача.

10) Сталість – постійне, впродовж бюджетного року, застосування обраних методів. Зміна методів обліку потребує додаткового обґрунтування і розкриття у фінансових звітах.

11) Правильність – сумлінне застосування прийнятих правил і процедур.

12) Обережність – обґрунтована, виважена оцінка фактів.

13) Незалежність – відокремленість бюджетних років (звітних періодів).

14) Порівнянність – можливість визначення тенденцій виконання бюджету через зіставлення інформації, що міститься у бухгалтерському обліку і звітності за певний період.

15) Своєчасність – забезпечення своєчасною інформацією органів законодавчої та виконавчої влади, які ухвалюють рішення, оцінюють виконання бюджету, готують пропозиції щодо складання бюджетів тощо, та інших користувачів.

16) Безперервність – оцінювання активів виходячи з того, що процес виконання бюджетів є постійним (упродовж бюджетного року).

17) Консолідація – складання зведеної звітності про виконання бюджетів у розрізі рівнів бюджетів, за винятком залишків за внутрішньосистемними розрахунками.

18) Окреме відображення активів і пасивів – усі рахунки активів і пасивів оцінюються окремо і відображаються в розгорнутому вигляді.

Бюджетним кодексом встановлюються відповідно до періодичності подання місячна, квартальна та річна звітність про виконання державного бюджету.

Місячна звітність про виконання держбюджету надається Державним казначейством України Верховній Раді, Кабінету Міністрів, Рахунковій палаті та Міністерству фінансів не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним. Інформація про виконання захищених статей державного бюджету, використання коштів з резервного фонду Кабінету Міністрів України надається не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним (стаття 59 Бюджетного кодексу).

До 25 числа місяця, наступного за звітним, Державне казначейство України подає Верховній Раді, Кабінету Міністрів, Рахунковій палаті та Міністерству фінансів зведені показники звітів про виконання державного бюджету, бюджетів Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя. Звіт про бюджетну (кредиторську) заборгованість надається Держказначейством України не пізніше 15 числа другого місяця, наступного за звітним.

Квартальний звіт про виконання Державного бюджету України надається Державним казначейством України Верховній Раді, Кабінету Міністрів, Рахунковій палаті та Міністерству фінансів не пізніше ніж через 35 днів після закінчення звітного кварталу (стаття 60 Бюджетного кодексу).

Квартальний звіт про виконання Державного бюджету України повинен містити такі частини:

1) Звіт про фінансовий стан (баланс) Державного бюджету України.

2) Звіт про рух грошових коштів.

3) Звіт про виконання Державного бюджету України.

4) Інформацію про стан державного боргу.

5) Зведені показники звітів про виконання бюджетів.

6) Звіт про кредити та операції, що стосуються державних гарантійних зобов'язань.

Особливості та процедуру розгляду річного звіту про виконання закону про Державний бюджет України встановлено статтею 62 Бюджетного кодексу. Річний звіт про виконання закону про Державний бюджет України подається Кабінетом Міністрів Верховній Раді не пізніше 1 травня року, наступного за звітним, та повинен містити такі частини:

1) Звіт про фінансовий стан (баланс) Державного бюджету України.

2) Звіт про виконання Державного бюджету України.

3) Звіт про рух грошових коштів.

4) Інформацію про виконання захищених статей видатків Державного бюджету України.

5) Звіт про бюджетну заборгованість.

6) Звіт про використання коштів з резервного фонду Кабінету Міністрів України.

7) Інформацію про стан державного боргу.

8) Звіт про кредити та операції, що стосуються державних гарантійних зобов'язань.

9) Зведені показники звітів про виконання бюджетів.

10) Інформацію про виконання місцевих бюджетів.

11) Іншу інформацію, визнану Кабінетом Міністрів України необхідною для пояснення звіту.

Рахункова палата впродовж двох тижнів з дня офіційного подання Кабінетом Міністрів України річного звіту про виконання закону про Державний бюджет України готує висновки до цього звіту з пропозиціями щодо використання коштів держбюджету. Звичайно, в такий стислий термін важко опрацювати такий масштабний документ, яким є річний звіт про виконання державного бюджету. Утім, відповідно до статті 26 Бюджетного кодексу України, зовнішній контроль та аудит фінансової діяльності бюджетних установ також здійснює Рахункова палата, тому з огляду на зазначене вище та на виконання статей 62 та 110 Бюджетного кодексу висновки Рахункової палати повинні містити інформацію про:

а) достовірність звітних показників про виконання державного бюджету та повноту надання звітної інформації;

б) дотримання закону про Державний бюджет України на відповідний рік у розрізі текстових статей, які вплинули на стан виконання бюджету;

в) дотримання пріоритетів бюджетної політики на поточний рік, визначених законом про Державний бюджет України;

г) оцінку впливу змін макроекономічних показників у звітному році на виконання державного бюджету;

ґ) оцінку ефективності здійснення органами Державного казначейства України операцій з коштами державного та місцевих бюджетів та управління бюджетними ресурсами держави в цілому;

д) оцінку втрат державного бюджету внаслідок дії пільг, які надавалися суб'єктам господарювання зі сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів, а також списання та реструктуризації податкової заборгованості, фінансових санкцій і надання відстрочень у здійсненні фінансової політики держави за матеріалами Державної податкової адміністрації, Державної митної служби, інших фіскальних органів;

е) аналіз та оцінку впливу пільг, компенсацій, субсидій окремим категоріям громадян на виконання бюджету та їхня ефективність у здійсненні фінансової політики держави;

є) підсумки контрольної роботи Рахункової палати за звітний рік з аналітичними висновками, огляд встановлених правопорушень (вад) у процесі виконання, оцінку наслідків їх негативного впливу на стан державних фінансів і пропозиції щодо їх усунення.

Звіт Кабінету Міністрів України перед Верховною Радою про виконання закону про Державний бюджет представляє міністр фінансів України. Верховна Рада може заслухати головних розпорядників коштів держбюджету щодо використання ними бюджетних коштів. Із співдоповіддю про виконання закону про державний бюджет виступають Голова Комітету Верховної Ради України з питань бюджету та Голова Рахункової палати (стаття 62 Бюджетного кодексу). Верховна Рада України ухвалює рішення щодо звіту про виконання закону про Державний бюджет України.

Проте подання звітності (місячної, квартальної, річної) є видимою частиною велетенського айсберга, яка лише підсумовує узагальнення бухгалтерської інформації. Для розуміння всього процесу складання звітності про виконання державного та місцевих бюджетів розглянемо такі аспекти.

Фінансова звітність про виконання бюджетів має відповідати потребам значної кількості користувачів поза казначейством. Такими користувачами є:

* Верховна Рада України;
* Кабінет Міністрів України;
* Адміністрація Президента України;
* Міністерство фінансів України;
* Рахункова палата України;
* місцеві органи виконавчої влади;
* податкові органи;
* українські та міжнародні фінансові організації.

Інформація про виконання державного бюджету потрібна для виконання регулювальних і наглядових функцій.

Інформація про виконання бюджетів характеризує економіку держави і використовується для оцінки минулих і майбутніх результатів виконання місцевих бюджетів (зовнішні користувачі – Міністерство фінансів України та його органи, інші органи законодавчої і виконавчої влади) та з метою планування, оцінки й контролю за щоденними операціями органів Державного казначейства (внутрішні користувачі – органи Державного казначейства та їхні структурні підрозділи).

Проаналізуємо звіт про виконання Державного бюджету України по видатках на 1 січня 2004 року Краснодонського ВДК.

Аналіз проведемо по КПК 2201130, 2801190 та взагалі по казначейству.

**Таб.3.1.1.Звіт про виконання Державного бюджету**

**Грн.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПК | КЕКВ | Найменування | Затверджено  на рік | Надійшло  коштів з  початку року | Касові  видатки | Відхилення | %  відхилення |
| 2200000 |  | Міністерство освіти і науки України | 3181548 | 3143477 | 3143477 | 38071 | 1,2 |
| 2201130 |  | Підготовка робітн кадрів у ПТУ | 2970483 | 2934190 | 2934190 | 36293 | 1,22 |
| 2201130 | 1110 | Оплата праці працівників | 1334012 | 1333951 | 1333951 | 61 |  |
| 2201130 | 1111 | Заробітна плата | 1326280 | 1326219 | 1326219 | 61 |  |
| 2201130 | 1113 |  | 7732 | 7732 | 7732 |  |  |
| 2201130 | 1120 | Нарахування на зарплату | 475947 | 469209 | 469209 | 6738 | 1,42 |
| 2201130 | 1130 | Придбання предметів постачання і матеріалів, оплата послуг та інші видатки | 101405 | 101405 | 101405 |  |  |
| 2201130 | 1133 | Продукти харчування | 84981 | 84981 | 84981 |  |  |
| 2201130 | 1134 | М”який інвентар | 16424 | 16424 | 16424 |  |  |
| 2201130 | 1160 | Оплата комунальних послуг | 298745 | 271171 | 271171 | 27574 | 9,23 |
| 2201130 | 1161 | Оплата теплопостачання | 109075 | 83461 | 83461 | 25614 | 23,48 |
| 2201130 | 1162 | Оплата водопостачання | 18079 | 16122 | 16122 | 1957 | 10,82 |
| 2201130 | 1163 | Оплата електроенергії | 54418 | 54416 | 54416 | 2 |  |
| 2201130 | 1164 | Оплата природного газу | 116902 | 116901 | 116901 | 1 |  |
| 2201130 | 1165 | Оплата інших комунальних послуг | 271 | 271 | 271 |  |  |
| 2201130 | 1340 | Поточні трансферти населенню | 739374 | 737456 | 737456 | 1918 | 0,26 |
| 2201130 | 1341 | Виплати пенсій і допомоги | 130 | 130 | 130 |  |  |
| 2201130 | 1342 | Стипендії | 739244 | 737326 | 737326 | 1918 | 0,26 |
| 2201130 | 2110 | Придбання обладнання і пред. довгостр.користу-вання | 21000 | 20988 | 20988 | 12 | 0,06 |
| 2800000 |  | Міністерство аграрної політики України | 2076913 | 2067463 | 2067463 | 9450 | 0,46 |
| 281190 |  | Селекція в тваринництві та птахівництві на підпр АПК | 390000 | 390000 | 390000 |  |  |
| 281190 | 1310 | Субсидії і поточні трансферти підприємствам | 390000 | 390000 | 390000 |  |  |
| Всього по ВДК |  |  | 112412635 | 112322237 | 112322237 | 90398 | 0,08 |

З цього аналізу слід відзначити, що найбільший процент відхилення тобто недофінансування склався по оплаті комунальних послуг. Згідно з розписом Державного бюджету України з урахуванням змін за 2003 рік передбачалось виділення асигнувань на видатки загального фонду Державного бюджету України в сумі 112412635 грн. , у тому разі розпорядникам бюджетних коштів 18195274 грн. Фактично за 2003 рік отримано асигнувань із загального фонду Державного бюджету на суму 112322237 грн., у тому разі розпорядникам бюджетних коштів – 18147365грн. , тобто план асигнувань виконано на 99,9%, у тому разі на 99,7% по розпорядникам бюджетних коштів.

Проаналізуємо бюджетну дебіторську та кредиторську заборгованість у 2004 році.

Дебіторська заборгованість.

**Табл..3.1.2 Аналіз дебіторської заборгованості**

**Грн..**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПК | КЕКВ | Найменування | На початок року | На звітну дату | Відхилення | %  відхилення |
| 2200000 |  | Міністерство освіти і науки України | 7636 | 31812 | 24176 | 316,6 |
| 2201130 |  | Підготовка робітн кадрів у ПТУ | 7636 | 31812 | 24176 | 316,6 |
| 2201130 | 1110 | Оплата праці працівників |  |  |  |  |
| 2201130 | 1111 | Заробітна плата |  |  |  |  |
| 2201130 | 1113 |  |  |  |  |  |
| 2201130 | 1120 | Нарахування на зарплату | 1013 | 3568 | 2555 | 252,2 |
| 2201130 | 1130 | Придбання предметів постачання і матеріалів, оплата послуг та інші видатки | 2623 | 1553 | -1070 | 40,79 |
| 2201130 | 1131 | Предмети та матеріали | 2523 | 654 | -1869 | 74,08 |
| 2201130 | 1133 | Продукти харчування |  | 899 | 899 | 100 |
| 2201130 | 1134 | М”який інвентар |  |  |  |  |
| 2201130 | 1139 | Оплата інших послуг | 100 |  | -100 | 100 |
| 2201130 | 1160 | Оплата комунальних послуг |  | 26691 | 26691 | 100 |
| 2201130 | 1161 | Оплата теплопостачання |  |  |  |  |
| 2201130 | 1162 | Оплата водопостачання |  |  |  |  |
| 2201130 | 1163 | Оплата електроенергії |  | 1541 | 1541 | 100 |
| 2201130 | 1164 | Оплата природного газу |  | 25150 | 25150 | 100 |
| 2201130 | 1165 | Оплата інших комунальних послуг |  |  |  |  |
| 2201130 | 1340 | Поточні трансферти населенню |  |  |  |  |
| 2201130 | 1341 | Виплати пенсій і допомоги |  |  |  |  |
| 2201130 | 1342 | Стипендії |  |  |  |  |
| 2201130 | 2110 | Придбання обладнання і преді.довгостр.користування | 4000 |  | -4000 | 100 |
| 2800000 |  | Міністерство аграрної політики України |  |  |  |  |
| 281190 |  | Селекція в тваринництві та птахівництві на підпр АПК |  |  |  |  |
| 281190 | 1310 | Субсидії і поточні трансферти підприємствам |  |  |  |  |
| Всього по ВДК |  |  | 19480 | 55161 | 35681 | 183,2 |

На протязі 2003 року спостерігалось зростання дебіторської заборгованості як в цілому по ВДК так і по Міністерству освіти і науки України. Виникнення дебіторської заборгованості – по оплаті енергоносіїв, зменшення – по придбанню предметів та матеріалів, а також по придбанню обладнання. В цілому по розпорядникам бюджетних коштів в 2003 році дебіторська заборгованість зросла на 183%,або на 35681грн.

**Табл..3.1.3Аналіз дебіторської заборгованості по ВДК**

**Грн.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показник | 2002 | 2003 | Відхилення |
| Дебіторська заборгованість | 19480 | 55161 | 35681 |

З цієї таблиці можна зробити висновок, що дебіторська заборгованість в 2003 році збільшилась на 35681 грн, що становить 183 відсотка.

Кредиторська заборгованість.

**Табл..3.1.4Аналіз кредиторської заборгованості**

**Грн.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПК | КЕКВ | Найменування | На початок року | На звітну дату | Відхилення | %  відхилення |
| 2200000 |  | Міністерство освіти і науки України | 106904 | 100819 | -6085 | 5,69 |
| 2201130 |  | Підготовка робітн кадрів у ПТУ | 106904 | 100819 | -6085 | 5,69 |
| 2201130 | 1110 | Оплата праці працівників |  | 82 | 82 | 100 |
| 2201130 | 1111 | Заробітна плата |  |  |  |  |
| 2201130 | 1113 |  |  | 82 | 82 | 100 |
| 2201130 | 1120 | Нарахування на зарплату |  | 948 | 948 | 100 |
| 2201130 | 1130 | Придбання предметів постачання і матеріалів, оплата послуг та інші видатки | 2523 | 654 | -1869 | 74 |
| 2201130 | 1131 | Предмети та матеріали | 2523 | 654 | -1869 | 74 |
| 2201130 | 1133 | Продукти харчування |  |  |  |  |
| 2201130 | 1134 | М”який інвентар |  |  |  |  |
| 2201130 | 1139 | Оплата інших послуг |  |  |  |  |
| 2201130 | 1160 | Оплата комунальних послуг | 43799 | 52549 | 8750 | 19,97 |
| 2201130 | 1161 | Оплата теплопостачання | 12882 | 44697 | 31815 | 246,97 |
| 2201130 | 1162 | Оплата водопостачання | 4903 | 5806 | 903 | 18,42 |
| 2201130 | 1163 | Оплата електроенергії | 4096 | 2046 | -2050 | 50,05 |
| 2201130 | 1164 | Оплата природного газу | 21918 |  | -21918 | 100 |
| 2201130 | 1165 | Оплата інших комунальних послуг |  |  |  |  |
| 2201130 | 1340 | Поточні трансферти населенню | 60582 | 46586 | -13996 | 23,1 |
| 2201130 | 1341 | Виплати пенсій і допомоги | 130 |  | -130 | 100 |
| 2201130 | 1342 | Стипендії | 60452 | 46586 | -13996 | 23,1 |
| 2201130 | 2110 | Придбання обладнання і преді.довгостр.користування |  |  |  |  |
| 2800000 |  | Міністерство аграрної політики України |  |  |  |  |
| 281190 |  | Селекція в тваринництві та птахівництві на підпр АПК |  |  |  |  |
| 281190 | 1310 | Субсидії і поточні трансферти підприємствам |  |  |  |  |
| Всього по ВДК |  |  | 3004671 | 1776582 | -1228089 | 40,87 |

На протязі року спостерігається зменшення кредиторської заборгованості на 1228089 грн. , що становить 40,87%. Слід відзначити, що стосується структури кредиторської заборгованості, то вона різко зменшилась по КВК 320 „Міністерство України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи” на 377399грн. Слід відмітити, що 93,26% загальної суми заборгованості – прострочена заборгованість, яка складає 1656877грн.

**Табл.3.1.5 Кредиторська заборгованість по ВДК Грн.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показник | 2002 | 2003 | Відхилення |
| Кредиторська заборгованість | 2989742 | 1776582 | 1213160 |

Кредиторська заборгованість в 2003 році зменшилась на 1213160грн., що складає 40,58 відсотків. Це свідчить про достатнє фінансування з Державного бюджету.

Проаналізуємо звіт про фінансові зобов”язання розпорядників бюджетних коштів на 1 січня 2004 року

**Табл.3.1.6Аналіз звіту про фінансові зобов’язання**

**Грн.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПК | КЕКВ | Найменування | Затверджено  на рік | Зареєстровані бюджетні зобов”язання | Проплачені зобов”язання | Відхилення |
| 2200000 |  | Міністерство освіти і науки України | 3181548 | 3143477 | 3143477 | 38071 |
| 2201130 |  | Підготовка робітн кадрів у ПТУ | 2970483 | 2934190 | 2934190 | 36293 |
| 2201130 | 1110 | Оплата праці працівників | 1334012 | 1333951 | 1333951 |  |
| 2201130 | 1111 | Заробітна плата | 1326280 | 1326219 | 1326219 | 2939 |
| 2201130 | 1113 |  | 7732 | 7732 | 7732 |  |
| 2201130 | 1120 | Нарахування на зарплату | 475947 | 469209 | 469209 | 6738 |
| 2201130 | 1130 | Придбання предметів постачання і матеріалів, оплата послуг та інші видатки | 101405 | 101405 | 101405 |  |
| 2201130 | 1133 | Продукти харчування | 84981 | 84981 | 84981 |  |
| 2201130 | 1134 | М”який інвентар | 16424 | 16424 | 16424 |  |
| 2201130 | 1160 | Оплата комунальних послуг | 298745 | 271171 | 271171 | 27574 |
| 2201130 | 1161 | Оплата теплопостачання | 109075 | 83461 | 83461 | 35614 |
| 2201130 | 1162 | Оплата водопостачання | 18079 | 16122 | 16122 | 1957 |
| 2201130 | 1163 | Оплата електроенергії | 54418 | 54416 | 54416 | 2 |
| 2201130 | 1164 | Оплата природного газу | 116902 | 116901 | 116901 | 1 |
| 2201130 | 1165 | Оплата інших комунальних послуг | 271 | 271 | 271 |  |
| 2201130 | 1340 | Поточні трансферти населенню | 739374 | 737456 | 737456 | 1918 |
| 2201130 | 1341 | Виплати пенсій і допомоги | 130 | 130 | 130 |  |
| 2201130 | 1342 | Стипендії | 739244 | 737326 | 737326 | 1918 |
| 2201130 | 2110 | Придбання обладнання і преді.довгостр.користування | 21000 | 20988 | 20988 | 2 |
| 2800000 |  | Міністерство аграрної політики України | 2076913 | 2067463 | 2067463 | 9450 |
| 281190 |  | Селекція в тваринництві та птахівництві на підпр АПК | 390000 | 390000 | 390000 |  |
| 281190 | 1310 | Субсидії і поточні трансферти підприємствам | 390000 | 390000 | 390000 |  |
| Всього по ВДК |  |  | 112412635 | 112916534 | 112322237 | -503899 |

За звітними даними, за винятком КВК 320, загальна сума зобов”язань розпорядників коштів, зареєстрованих в органах Державного казначейства, складає 99% до наданих асигнувань.

Проаналізуємо звіт про виконання Державного бюджету України по видатках на 1 січня 2004 року ( кошти, отримані як плата за послуги).

**Табл..3.1.7 Аналіз звіту про виконання Державного бюджету України по видатках( кошти, отримані як плата за послуги), Грн**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПК | КЕКВ | Найменування | Затверджено  на рік | Бюджетні асигнування з урахуванням змін | Касові  видатки | Відхилення |
| 2200000 |  | Міністерство освіти і науки України | 3081729 | 3215397 | 2607923 | 607474 |
| 2201130 |  | Підготовка робітн кадрів у ПТУ | 846120 | 780985 | 494547 | 286438 |
| 2201130 | 1110 | Оплата праці працівників | 116387 | 95555 | 82043 | 13512 |
| 2201130 | 1111 | Заробітна плата | 115965 | 94965 | 81887 | 13078 |
| 2201130 | 1113 | Витрати по тимчасової непрацездатності | 422 | 590 | 156 | 434 |
| 2201130 | 1120 | Нарахування на зарплату | 44833 | 37083 | 28115 | 8968 |
| 2201130 | 1130 | Придбання предметів постачання і матеріалів, оплата послуг та інші видатки | 413889 | 432454 | 289606 | 142848 |
| 2201130 | 1131 | Предмети та матеріали | 74548 | 120335 | 101330 | 19005 |
| 2201130 | 1132 | Медикаменти | 1546 | 606 | 383 | 223 |
| 2201130 | 1133 | Продукти харчування | 8050 | 5050 | 5050 |  |
| 2201130 | 1134 | М”який інвентар | 4509 | 2807 | 1773 | 1034 |
| 2201130 | 1135 | Оплата транспортних послуг | 185516 | 165853 | 88686 | 77167 |
| 2201130 | 1136 | Оренда | 31596 | 74171 | 37118 | 37353 |
| 2201130 | 1137 | Поточний ремонт | 7420 | 3217 | 3003 | 214 |
| 2201130 | 1138 | Послуги зв”язку | 5597 | 4930 | 4004 | 926 |
| 2201130 | 1139 | Оплата інших послуг | 95107 | 55485 | 48259 | 7226 |
| 2201130 | 1140 | Видатки на відрядження | 15224 | 15401 | 13921 | 1480 |
| 2201130 | 1160 | Оплата комунальних послуг | 22438 | 33900 | 24801 | 9099 |
| 2201130 | 1161 | Оплата теплопостачання | 1964 | 127 |  | 127 |
| 2201130 | 1162 | Оплата водопостачання | 1095 | 1739 | 19 | 1720 |
| 2201130 | 1163 | Оплата електроенергії | 17293 | 31854 | 24782 | 7072 |
| 2201130 | 1164 | Оплата природного газу | 2086 |  |  |  |
| 2201130 | 1165 | Оплата інших комунальних послуг |  | 180 |  | 180 |
| 2201130 | 1170 | Дослідження і розробки |  | 3500 | 2235 | 1265 |
| 2201130 | 1340 | Поточні трансферти населенню | 2971 |  |  |  |
| 2201130 | 1341 | Виплати пенсій і допомоги |  |  |  |  |
| 2201130 | 1342 | Стипендії | 2971 |  |  |  |
| 2201130 | 2110 | Придбання обладнання і преді.довгостр.користування | 187964 | 154211 | 44983 | 109228 |
| 2201130 | 2133 | Капітальний ремонт | 42414 | 8381 | 8368 | 13 |
| 2201130 | 2300 | Придбання землі |  | 500 | 475 | 25 |
| Всього |  |  | 5221438 | 6074705 | 4801516 | 1273189 |

Залишок бюджетних невикористаних асигнувань на кінець 2003 року дорівнювався 1273189грн., а в 2002 році – 1813892грн.

Проаналізуємо стан кредиторської заборгованості по спеціальному фонду Державного бюджету на 1 січня 2004 року.

**Табл.3.1.8Аназіз стану кредиторської заборгованості по спеціальному фонду, Грн.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПК | КЕКВ | Найменування | На початок року | На звітну дату | Відхилення | %  відхилення |
| 2200000 |  | Міністерство освіти і науки України | 113093 | 60182 | 52911 | 46,78 |
| 2201130 |  | Підготовка робітн кадрів у ПТУ | 85002 | 56356 | 28646 | 33,7 |
| 2201130 | 1110 | Оплата праці працівників | 6654 | 5236 | 1418 | 21,31 |
| 2201130 | 1111 | Заробітна плата | 6654 | 5236 | 1418 | 21,31 |
| 2201130 | 1113 |  |  |  |  |  |
| 2201130 | 1120 | Нарахування на зарплату | 1979 | 1981 | -2 |  |
| 2201130 | 1130 | Придбання предметів постачання і матеріалів, оплата послуг та інші видатки | 28976 | 5917 | 23059 | 79,58 |
| 2201130 | 1131 | Предмети та матеріали |  | 11 | -11 |  |
| 2201130 | 1133 | Продукти харчування | 3471 |  | 3471 |  |
| 2201130 | 1135 | Оплата транспортних послуг | 23 |  | 23 |  |
| 2201130 | 1136 | Оренда | 5756 | 5417 | 339 | 5,88 |
| 2201130 | 1137 | Поточний ремонт | 341 | 377 | -36 | 10,5 |
| 2201130 | 1138 | Послуги зв”язку | 103 | 76 | 27 | 26,2 |
| 2201130 | 1139 | Оплата інших послуг | 19282 | 36 | 19246 | 99,8 |
| 2201130 | 1140 | Видатки на відрядження | 745 | 691 | 54 | 7,2 |
| 2201130 | 1160 | Оплата комунальних послуг | 689 | 529 | 160 | 23,2 |
| 2201130 | 1161 | Оплата теплопостачання |  |  |  |  |
| 2201130 | 1162 | Оплата водопостачання |  | 529 | -529 |  |
| 2201130 | 1163 | Оплата електроенергії | 689 |  | 689 |  |
| 2201130 | 1164 | Оплата природного газу |  |  |  |  |
| 2201130 | 1165 | Оплата інших комунальних послуг |  |  |  |  |
| 2201130 | 1340 | Поточні трансферти населенню |  |  |  |  |
| 2201130 | 1341 | Виплати пенсій і допомоги |  |  |  |  |
| 2201130 | 1342 | Стипендії |  | 20 | -20 |  |
| Всього по ВДК |  |  | 1472796 | 1137017 | 335779 | 22,8 |

Кредиторська заборгованість по спеціальному фонду Державного бюджету на кінець 2003 року знизилась на 335779грн, що становить 22,8 відсотка. А якщо порівнювати 2002 та 2003 роки, маючи на увазі що кредиторська заборгованість за 2002 рік склала 1472796грн , можна зробити висновок, що в 2003 році вона знизилась на 335779грн, тобто на 22,8 відсотка.

Проаналізуємо стан дебіторської заборгованості по спеціальному фонду Державного бюджету на 1 січня 2004 року.

**Табл..3.1.9 Аналіз стану дебіторської заборгованості по спеціальному фонду, Грн.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПК | КЕКВ | Найменування | На початок року | На звітну дату | Відхилення | %  відхилення |
| 2200000 |  | Міністерство освіти і науки України | 96481 | 86182 | 10299 | 10,7 |
| 2201130 |  | Підготовка робітн кадрів у ПТУ | 78431 | 84393 | -5962 | 7,6 |
| 2201130 | 1110 | Оплата праці працівників | 240 | 1033 | -793 | 330,4 |
| 2201130 | 1111 | Заробітна плата | 240 | 1033 | -793 | 330,4 |
| 2201130 | 1120 | Нарахування на зарплату | 1051 | 111 | 940 | 89,4 |
| 2201130 | 1130 | Придбання предметів постачання і матеріалів, оплата послуг та інші видатки | 11468 | 16338 | -4870 | 42,5 |
| 2201130 | 1131 | Предмети та матеріали | 11343 | 13659 | -2316 | 20,4 |
| 2201130 | 1133 | Продукти харчування |  | 1579 | -1579 |  |
| 2201130 | 1135 | Оплата транспортних послуг | 125 |  | 125 |  |
| 2201130 | 1139 | Оплата інших послуг |  | 1100 | -1100 |  |
| Всього по ВДК |  |  | 96481 | 86298 | 10183 | 10,5 |

Дебіторська заборгованість в 2003 році по спеціальному фонду Державного бюджету знизилась на 10183грн, що становить 10,5 відсотків. В 2002 році дебіторська заборгованість дорівнювалась 96481грн. При порівнянні цих показників можна зробити висновок , що в 2003 році дебіторська заборгованість по спеціальному фонду державного бюджету зросла на 86298грн.

В 2002 році було відмовлено в оплаті рахунків 4 рази на суму 12887грн., а в 2003 році 2 рази на суму 10541грн.

3.2 Порядок відображення в бухгалтерському обліку по виконанню державного бюджету операцій з обліку зобов’язань розпорядників бюджетних коштів в органах Державного казначейства України

У бухгалтерському обліку по виконанню державного бюджету операції з обліку зобов’язань розпорядників бюджетних коштів відображаються наступними бухгалтерськими проведеннями*.*

Операції з обліку зобов’язань за загальним фондом державного бюджету

1. На суму зобов’язання, взятого розпорядником бюджетних коштів за коштами загального фонду державного бюджету (підстава – реєстр зобов’язань розпорядників бюджетних коштів та оригінали документів або їх копії, засвідчені в установленому порядку, що підтверджують факт узяття зобов’язання):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |
| **Кредит** | **9411** | Зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами загального фонду державного бюджету |

2. На суму фінансового зобов’язання, взятого розпорядником бюджетних коштів за коштами загального фонду державного бюджету (підстава – платіжні доручення на погашення фінансових зобов’язань та оригінали документів або їх копії, засвідчені в установленому порядку, що підтверджують факт узяття фінансового зобов’язання):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |
| **Кредит** | **9413** | Фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами загального фонду державного бюджету |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9411** | Зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами загального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

3. На суму касових видатків, проведених на виконання фінансового зобов’язання, наслідком виконання якого не виникатиме дебіторська заборгованість у розпорядника бюджетних коштів (підстава – платіжне доручення розпорядника бюджетних коштів):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **3521** | Реєстраційні рахунки розпорядників за коштами загального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **1711** | Субрахунки єдиного казначейського рахунку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9111** | Поточні кошторисні призначення за коштами загального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9131** | Поточні призначення з загального фонду державного бюджету за планом асигнувань |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **7111** | Видатки загального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **7911** | Контррахунок за видатковими операціями |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9413** | Фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами загального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

4. На суму касових видатків, проведених на виконання фінансового зобов’язання, наслідком виконання якого є дебіторська заборгованість розпорядника бюджетних коштів (підстава – платіжне доручення розпорядника бюджетних коштів):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **3521** | Реєстраційні рахунки розпорядників за коштами загального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **1711** | Субрахунки єдиного казначейського рахунку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9111** | Поточні кошторисні призначення за коштами загального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9131** | Поточні призначення з загального фонду державного бюджету за планом асигнувань |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **7111** | Видатки загального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **7911** | Контррахунок за видатковими операціями |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9413** | Фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами загального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |
| **Кредит** | **9415\*** | Дебіторська заборгованість розпорядників коштів державного бюджету за загальним фондом кошторису |

5. На суму підтверджених фінансових зобов’язань, наслідком виконання яких була дебіторська заборгованість розпорядника бюджетних коштів (підстава – оригінали документів або їх копії, засвідчені в установленому порядку, що підтверджують фінансове зобов’язання):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9415\*** | Дебіторська заборгованість розпорядників коштів державного бюджету за загальним фондом кошторису |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

6. По закінченню бюджетного періоду (31 грудня або інший останній день бюджетного періоду, якщо Міністром фінансів України визначено інший термін закриття рахунків) органи Державного казначейства за місцем обслуговування розпорядників бюджетних коштів на підставі інформації, отриманої від розпорядників, проводять інвентаризацію зобов’язань розпорядників та закриття рахунків, передбачених для обліку зобов’язань у поточному бюджетному періоді. При цьому, здійснюються наступні проведення:

- на суму залишків, що склались на рахунках, відкритих за рахунками позабалансового обліку 9411 „Зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами загального фонду державного бюджету”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9411** | Зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами загального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

* на суму залишків, що склались на рахунках, відкритих за рахунками позабалансового обліку 9413 „Зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами загального фонду державного бюджету” :

а) за фінансовими зобов’язаннями розпорядників бюджетних коштів, які зареєстровані в обліку органів Державного казначейства для здійснення платежів, в результаті яких виникне дебіторська заборгованість, та залишились непроплаченими на кінець бюджетного періоду:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9413** | Фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами загального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

б) за фінансовими зобов’язаннями розпорядників бюджетних коштів (кредиторська заборгованість розпорядників), які зареєстровані в обліку органів Державного казначейства та залишились непроплаченими на кінець бюджетного періоду (підстава – інформація розпорядника бюджетних коштів щодо розподілу зобов’язань на бюджетні та небюджетні):

- на суму бюджетних зобов’язань, тобто зобов’язань, взятих у межах кошторисних призначень:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9413** | Фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами загального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |
| **Кредит** | **9431\*** | Бюджетні фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами загального фонду державного бюджету, взяті у попередні бюджетні періоди |

- на суму небюджетних зобов’язань, тобто зобов’язань, взятих понад кошторисні призначення:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9413** | Фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами загального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |
| **Кредит** | **9433\*** | Небюджетні фінансові зобов’язання розпорядників коштів державного бюджету, що виникли при виконанні загального фонду кошторису у попередні бюджетні періоди |

Операції з обліку зобов’язань за спеціальним фондом державного бюджету

Органи Державного казначейства здійснюють облік зобов’язань розпорядників бюджетних коштів за спеціальним фондом державного бюджету у розрізі складових спеціального фонду. Тобто, рахунки для обліку зобов’язань відкриваються на рахунках позабалансового обліку, окремо для кожної складової спеціального фонду, відповідно до зведення показників спеціального фонду.

1. На суму зобов’язання, взятого розпорядником бюджетних коштів за коштами спеціального фонду державного бюджету (підстава – реєстр зобов’язань розпорядників бюджетних коштів та оригінали документів або їх копії, засвідчені в установленому порядку, що підтверджують факт узяття зобов’язання):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |
| **Кредит** | **9412** | Зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами спеціального фонду державного бюджету |

2. На суму фінансового зобов’язання, взятого розпорядником бюджетних коштів за коштами спеціального фонду державного бюджету (підстава – платіжні доручення на погашення фінансових зобов’язань та оригінали документів або їх копії, засвідчені в установленому порядку, що підтверджують факт узяття фінансового зобов’язання):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |
| **Кредит** | **9414** | Фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами спеціального фонду державного бюджету |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9412** | Зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами спеціального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

3. На суму касових видатків, проведених на виконання фінансового зобов’язання, наслідком виконання якого не виникатиме дебіторська заборгованість у розпорядника бюджетних коштів (підстава – платіжне доручення розпорядника бюджетних коштів):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **3522** | Реєстраційні рахунки розпорядників за коштами спеціального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **1711** | Субрахунки єдиного казначейського рахунку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9112** | Поточні кошторисні призначення за коштами спеціального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

та одночасно \*\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9135** | Поточні призначення з спеціального фонду державного бюджету за планом асигнувань |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **7121** | Видатки спеціального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **7911** | Контррахунок за видатковими операціями |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9414** | Фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами спеціального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

4. На суму касових видатків, проведених на виконання фінансового зобов’язання, наслідком виконання якого є дебіторська заборгованість розпорядника бюджетних коштів (підстава – платіжне доручення розпорядника бюджетних коштів):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **3522** | Реєстраційні рахунки розпорядників за коштами спеціального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **1711** | Субрахунки єдиного казначейського рахунку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9112** | Поточні кошторисні призначення за коштами спеціального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

та одночасно \*\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9135** | Поточні призначення з спеціального фонду державного бюджету за планом асигнувань |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **7121** | Видатки спеціального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **7911** | Контррахунок за видатковими операціями |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9414** | Фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами спеціального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |
| **Кредит** | **9416\*** | Дебіторська заборгованість розпорядників коштів державного бюджету за спеціальним фондом кошторису |

5. На суму підтверджених фінансових зобов’язань, наслідком виконання яких була дебіторська заборгованість розпорядника бюджетних коштів (підстава – оригінали документів або їх копії, засвідчені в установленому порядку, що підтверджують фінансове зобов’язання):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9416\*** | Дебіторська заборгованість розпорядників коштів державного бюджету за спеціальним фондом кошторису |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

6. По закінченню бюджетного періоду (31 грудня або інший останній день бюджетного періоду, якщо Міністром фінансів України визначено інший термін закриття рахунків) органи Державного казначейства за місцем обслуговування розпорядників бюджетних коштів на підставі інформації, отриманої від розпорядників, проводять інвентаризацію зобов’язань розпорядників та закриття рахунків, передбачених для обліку зобов’язань у поточному бюджетному періоді. При цьому, здійснюються наступні проведення:

- на суму залишків, що склались на рахунках, відкритих за рахунками позабалансового обліку 9412 „Зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами спеціального фонду державного бюджету”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9412** | Зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами спеціального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

* на суму залишків, що склались на рахунках, відкритих за рахунками позабалансового обліку 9414 „Зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами спеціального фонду державного бюджету” :

а) за фінансовими зобов’язаннями розпорядників бюджетних коштів, які зареєстровані в обліку органів Державного казначейства для здійснення платежів, в результаті яких виникне дебіторська заборгованість, та залишились непроплаченими на кінець бюджетного періоду:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9414** | Фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами спеціального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

б) за фінансовими зобов’язаннями розпорядників бюджетних коштів (кредиторська заборгованість розпорядників), які зареєстровані в обліку органів Державного казначейства та залишились непроплаченими на кінець бюджетного періоду (підстава – інформація розпорядника бюджетних коштів щодо розподілу зобов’язань на бюджетні та небюджетні):

- на суму бюджетних зобов’язань, тобто зобов’язань, взятих у межах кошторисних призначень та фактичних надходжень:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9414** | Фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами спеціального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |
| **Кредит** | **9432\*** | Бюджетні фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами спеціального фонду державного бюджету, взяті у попередні бюджетні періоди |

- на суму небюджетних зобов’язань, тобто зобов’язань, взятих понад кошторисні призначення та фактичні надходження:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9414** | Фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами спеціального фонду державного бюджету |
| **Кредит** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |

та одночасно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дебет** | **9921** | Контррахунок для пасивних рахунків позабалансового обліку |
| **Кредит** | **9434\*** | Небюджетні фінансові зобов’язання розпорядників коштів державного бюджету, що виникли при виконанні спеціального фонду кошторису у попередні бюджетні періоди |

Примітка\* зазначені рахунки пропонується ввести до Плану рахунків бухгалтерського обліку виконання державного бюджету.

Примітка\*\* зазначене проведення здійснюється тільки при відображенні в бухгалтерському обліку операцій в частині цільових надходжень спеціального фонду державного бюджету, які направляються на здійснення видатків.

На кінець року залишків за рахунками 9415 “Дебіторська заборгованість розпорядників коштів державного бюджету за загальним фондом кошторису” та 9416 “Дебіторська заборгованість розпорядників коштів державного бюджету за спеціальним фондом кошторису” не повинно бути. У разі наявності залишків, органи Державного казначейства повинні вимагати від розпорядників бюджетних коштів подання оригіналів документів або їх копій, засвідчених в установленому порядку, що підтверджують бюджетне фінансове зобов’язання. У разі неподання підтвердних документів, органи Державного казначейства застосовують до такого розпорядника заходи відповідно до вимог Бюджетного кодексу України та інших відповідних нормативно-правових актів України.

Слід зазначити, що якщо у наступному бюджетному періоді розпорядник бюджетних коштів приймає рішення про оплату бюджетних фінансових зобов’язань, які виникли у попередні бюджетні роки, то при проведенні касових видатків зменшується кредитовий залишок за рахунками, відкритими на рахунках позабалансового обліку 9431” Бюджетні фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами загального фонду державного бюджету, взяті у попередні бюджетні періоди” та 9432 „Бюджетні фінансові зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами спеціального фонду державного бюджету, взяті у попередні бюджетні періоди”.

**Висновки**

В даній дипломній роботі розглянуто питання обліку, контролю та аналізу бюджетних коштів в Краснодонському ВДК У Луганській області. Надані поради по удосконаленню обліку та контролю за використаннями коштів.

В першому розділі дипломної роботи розглянутоДержавне казначейство України як повноважний учасник бюджетного процесу. Облік виконання бюджету — це різновид господарського обліку. Бюджетний облік є науково обґрунтованою системою спостереження, відображення, узагальнення та контролю за змінами, які мають місце в бюджетному процесі. Предметом бюджетного обліку є бюджетний процес. Бюджетний облік здійснюється за допомогою наступних методів: відображення усіх господарських операцій в первинних документах і реєстрах обліку та їхня оцінка; подвійний запис операцій і система рахунків; проведення періодичної та річної інвентаризації коштів на рахунках і в розрахунках, боргових, казначейських зобов'язань; узагальнення інформації у балансі.

Основними функціями бюджетного обліку є: спостереження, узагальнення та відображення усіх процесів, що мають місце у виконанні бюджету; забезпечення збереження коштів бюджету.

Виконання бюджету – одна зі стадій бюджетного процесу, яка передбачає забезпечення повного і своєчасного надходження всіх передбачених бюджетом доходів і забезпечення всіх запланованих бюджетом видатків. Відповідно до статті 48 Бюджетного кодексу в Україні застосовується казначейська форма обслуговування державного бюджету. Тобто на Держказначейство покладено повноваження управління коштами в межах єдиного казначейського рахунку та здійснення контрольних функцій.

Процес управління наявними коштами – це досить складний механізм, що пояснюється залежністю функціонування бюджетної системи від двох визначальних чинників. По-перше, від налагодженості бюджетних і міжбюджетних відносин у суспільстві, які ґрунтуються насамперед на виборі правильної і доцільної для країни бюджетної політики. Крім того, важливими є дієвість чинної бюджетної системи, а також чітке бюджетне законодавство. По-друге, ефективне функціонування бюджетної системи залежить від організації управління нею.

Якщо підсумувати результати існування Державного казначейства України, то, незважаючи на те що на момент його створення не існувало теоретичного підґрунтя реалізації функцій, можна стверджувати про позитивні досягнення у здійсненні ним контрольних функцій, створенні передумов для поліпшення управління доходами та витратами бюджету. При цьому слід враховувати, що будь-яка стратегія розвитку, пов’язана з роботою державного органу виконавчої влади, повинна відповідати меті створення та її фактичним можливостям. Тому подальший розвиток системи Державного казначейства передусім має бути пов’язаний із пошуком і створенням нових механізмів або подальшим їх вдосконаленням у напрямах:

1) Зосередження фінансових ресурсів в єдиній структурі для успішної реалізації бюджетної політики держави. Саме через державний бюджет держава організовує перерозподіл фінансових ресурсів між виробничою та невиробничою сферами діяльності, між адміністративно-територіальними одиницями, галузями тощо.

2) Посилення контрольних функцій держави за своєчасним і повним надходженням до бюджету фінансових ресурсів та їх ефективним використанням. Наслідком цього процесу є розвиток управлінських функцій, оскільки контроль є функцією управління.

Викладені перспективні напрями передбачають, по суті, реформування й удосконалення управління бюджетними коштами та казначейської системи виконання бюджетів.

В другому розділі розглянуто питання здійснення контролю виконання державного бюджету органами Державного казначейства України

Розпорядниками коштів є керівники міністерств, відомств та установ, яким надано право розпоряджатися бюджетними асигнуваннями, наданими на відповідні заходи. Залежно від ступеня підпорядкованості і від обсягу наданих прав вони поділяються на головних і нижчестоящих розпорядників коштів. При казначейській формі виконання державного бюджету розпорядникам коштів відкриваються реєстраційні рахунки в органах казначейства.

Фінансування видатків або проведення платежів безпосередньо на користь суб'єктів господарської діяльності, які виконали роботи або надали послуги розпорядникам коштів, здійснюється на підставі розпису доходів і видатків державного бюджету. Фінансування та оплата витрат проводиться органами Державного казначейства при наявності даних про мережу установ, підприємств і організацій та на підставі затверджених кошторисів доходів і видатків. Кошторис доходів і видатків бюджетної установи є основним документом, якийвизначаєзагальний обсяг, цільовий напрямок і поквартальний розподіл коштів. Окремі розпорядники мають тимчасові кошториси, тобто тільки помісячні лімітні довідки.

З метою забезпечення здійснення контролю органами Державного казначейства України при прийнятті зобов’язань розпорядниками і одержувачами коштів державного бюджету, які перебувають на казначейському обслуговуванні, удосконалення механізмів використання бюджетних коштів та управління бюджетними коштами, а також для спрощення документообороту розроблено Порядок обліку зобов’язань розпорядників бюджетних коштів в органах Державного казначейства України

Відповідно до зазначеного Порядку органи Державного казначейства реєструють та обліковують в бухгалтерському обліку виконання бюджетів усі зобов’язання розпорядників бюджетних коштів за коштами загального та спеціального фонду, при цьому розпорядники мають право брати бюджетні зобов’язання за загальним фондом бюджету в межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисом (планом використання бюджетних коштів), за спеціальним фондом бюджету в межах бюджетних асигнувань (у розрізі складових спеціального фонду відповідно до зведення показників спеціального фонду кошторису), установлених кошторисом (планом використання бюджетних коштів), але з урахуванням фактичних надходжень до цього фонду. Розпорядники бюджетних коштів повинні брати зобов’язання, виходячи з потреби у забезпеченні виконання пріоритетних заходів поточного бюджетного року та з урахуванням необхідності здійснення платежів для погашення бюджетних зобов’язань минулих періодів. Зобов’язання, узяті юридичними та фізичними особами без відповідних бюджетних асигнувань або ж з перевищенням повноважень, установлених Бюджетним кодексом України, законом України про Державний бюджет України вважаються небюджетними зобов’язаннями. Узяття таких зобов’язань є бюджетним правопорушенням.

В третьому розділі проведено аналіз кошторису видатків в Краснодонському ВДК – як контролюючого органу та запропоновано порядок відображення в бухгалтерському обліку по виконанню державного бюджету операцій з обліку зобов’язань розпорядників бюджетних коштів в органах Державного казначейства України

**Список використаної літератури**

1. Закон України «Про бюджетну систему України» № 253/95-ВР від 29.06.95. // Відомості ВРУ.- 1995.- № 26.
2. Положення про Краснодонське відділення Державного казначейства.
3. Положення про відділ бухгалтерського обліку та звітності Краснодонського відділення Державного казначейства у Луганській області.(Затверджено начальником Краснодонського відділення Державного казначейства від 01.08.2001р.)
4. Положення про відділ видатків Краснодонського відділення Державного казначейства у Луганській області. (Затверджено начальником Краснодонського відділення Державного казначейства від 01.07.2001р.)
5. Положення про операційний відділ Краснодонського відділення Державного казначейства у Луганській області. (Затверджено начальником Краснодонського відділення Державного казначейства від 01.08.2001р.)
6. Положення про порядок складання єдиного кошторису доходів і видатків бюджетної установи та організації (Постанова КМУ від 16.02.1998 № 164) // Офіційний вісник України.- К.- 1998.- № 7.- С. 85.
7. Про затвердження Порядку казначейського обслуговування позабюджетних коштів установ і організацій, що утримуються за рахунок коштів державного бюджету. Наказ Головдерж казначейства України від 25.03.1999р. № 27.// Офіційний вісник України.- К.- 1999.- № 14.- С. 156.
8. Про обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов’язковим державним соціальним страхуванням. (Постанова КМУ від 26.09.2001р. № 1266).
9. Про впорядкування умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів. . (Постанова КМУ від 13.12.1999р. № 2288.
10. Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету. (Наказ МФУ від 09.01.2001. № 6.).
11. Брэддик.У. Менеджмент в организации.-М.:”Инфра-М”;1997г.
12. Бескид Й.М. Державний бюджет України // Методичні рекомендації. – Тернополь.- 2000.
13. Киселев Д.Н. Контроль і ревізія в установах освіти . М-: Фінанси і статистка.,2001-176 с.
14. Кириленко О.П. Фінанси. – Тернополь; Економічна думка – 2000р.
15. Киселев Д.Н., Саранчук Р.И.,Демьеишин В.Г. Контроль и ревизия в учрежденіях народного образованія .- М.; Финанси і статистика.- 2001.
16. Кравченко В.І. Фінанси місцевих органів влади України. – Основи теорії і практики. – К ; НДФІ. – 2000.
17. Кириленко О.П. Фінанси. – Тернополь; Економічна думка – 2000р.
18. Матвєєва В.О. Бюджетні організіції. Облік та оподаткування.- Х.; Фактор, 2001. – 566с.
19. Романів М.В. Державний фінансовий контроль та аудит. Навчально-методичний посібник. - Київ, ТОВ “НІОС”. –224 с. Літературний редактор Цуканова Н.М.
20. О.Д.Василик, К.В.Павлюк Державні фінанси України. - К.; НІОС.2000 – с.300.
21. О.Д.Василик Теорія фінансів.- К.; НІОС.2000 – с.500.
22. Вісник податкової служби Кураїни. Журнал податковаї адміністрації.
23. Государственні фінанси . Учебник под редакцией д.є.н. Федосова В.М..- К.; Либідь.- 2000 г.
24. Держава – Податки – Бізнес // Під ред. Андрющенко В.Л., Федосова В.М., Суторміної В.М. – К; Лібидь.- 2001р.
25. Єфімов А.О., Сало В.І., Д'яконова І.І. Бюджет і фінансова політика України. – К.; Наукова думка .- 2000.
26. Павлюк К.В. Фінансові ресурси держави. – К “НІОС”. – 2000.
27. Пасічник Ю.В. Бюджетна система; Навчальний посібник. – Черкаси.; Відлуння. - 2000.- с.376.
28. Податкова система України // Підручник під ред. Д.е.н. Федосоіва В.М. – К.; Либідь. – 2000.
29. Финанси. Учебник под ред. Д. Е.н. Радіоновой В.М. – М. – 2000.
30. Фінанси України. Науково – теоритичний Журнал Міністерства фінансів України.
31. Юрій С.І., Бескид Й. М. Державний бюджет України. Навчальний посібник – Тернополь; ТАНГ, 2001.
32. Нормативні, законодавчі акти, що використовуються у внутрішній роботі ДКУ, пересилаються по електронній пошті і ніде не друкувалися.
33. Банк на казенних грошах // Українська Інвестиційна Газета.-2000.-19 грудня, №50.
34. Державне казначейство: вектор якісних змін // Вісник НБУ.-1997.-травень.
35. Держказначейство опановує виший рівень роботи // Урядовий кур'єр.-2000.-14 грудня,№23.
36. Дорош Н.І. Державний фінансовий контроль: зарубіжний досвід // Фінанси України.—1998.-№1.
37. Єремчук Р. Вдосконалення діяльності державного казначейства: регіональний аспект // Банківська праворуч.-2000.-№2.
38. Жибер Т.В. Державне казначейство України: становлення, проблеми, перспективи // Фінанси України.-2001.-№1.
39. Коломис В. Нові аспекти в управлінні коштами державного бюджету України // Вісник НБУ. - 1999.-травень.
40. Осипчук Л.Л. Інститут казначейства як гарант фінансового забезпечення економічних реформ в України // Економіка. Фінанси. Право.- 2000.-№12.
41. Чечуліна О. Державне казначейство - правовий статус та напрямки діяльності // Економіка. Фінанси. Право.-2000.-№12.
42. Шевчук В.О. Розвиток системи суб'єктів фінансового контролю // Фінанси України. -1998.-№8.
43. Албегова И.М., Емцов Р.Г. Державна економічна політика: досвід переходу до ринку / Під общ. ред. А.В. Сидоровича. - М.: Праворуч і Сервіс, 1998.
44. Базилевич В.Д. Макроекономіка: Опор. консп. лекцій. - К.: Четверта хвиля, 1997.
45. Бескид Й.М., Юрій С.І. Бюджетна система України. - К.: НІОС, 2000.
46. Державні витрати в перехідній економіці. - К.: 1998.
47. Курс економічної теорії: Учеб. Посібник / Під ред. А.В. Сидоровича. - М.: ДИС, 1997.
48. Осипчук Л.Л. Організація виконання державного бюджету (правовий-економіко-правовий аспект): курс лекцій. - К.: МАУП, 1999.
49. Пасічник Ю.В. Бюджетна система. - Черкаси, 1999.
50. Фінансове право: Підручник / отв. ред. Н.И. Химичева. - М.: БЕК, 1997.
51. Фінансово-кредитна система держави. - К.: Сирим, 1997.
52. Фредерік С. Мишкін. Економіка грошів банківської справи і фінансових ринків: Пер. з англ. С. Панчишина та ін. - К.: Основи, 1998.

1. [1] Скорочена економічна класифікація видатків бюджету містить: оплату праці працівників бюджетних установ (код 1110), нарахування на заробітну плату (код 1120), медикаменти та перев’язувальні матеріали (код 1132), продукти харчування (код 1133), оплату комунальних послуг та енергоносіїв (код 1160), поточні трансферти населенню (код 1340). Всі інші економічні категорії видатків відображаються загальною сумою за кодом 5000 «Інші видатки». [↑](#footnote-ref-1)
2. [1] Статус головного розпорядника бюджетних коштів визначено ст. 22 Бюджетного кодексу України. Нижчі розпорядники коштів поділяються, своєю чергою, на розпорядників коштів ІІ та ІІІ ступенів. **Розпорядники коштів ІІ ступеня** – бюджетні установи в особі їхніх керівників, уповноважених на отримання асигнувань, прийняття зобов’язань і здійснення виплат з бюджету на виконання функцій очолюваних ними установ і на розподіл виділених асигнувань для переказу розпорядникам ІІІ ступеня та безпосередньо підпорядкованим їм одержувачам або одержувачам, діяльність яких координується через них. **Розпорядники коштів ІІІ ступеня** – бюджетні установи в особі їхніх керівників, уповноважених на отримання асигнувань, прийняття зобов’язань і здійснення виплат з бюджету на виконання функцій очолюваних ними установ і на розподіл виділених асигнувань безпосередньо підпорядкованим їм одержувачам. [↑](#footnote-ref-2)