

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний аерокосмічний університет ім. М.Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»

АНАЛІЗ ФІНАНСОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИДАТКІВ БЮДЖЕТНИХ  
УСТАНОВ

Навчальний посібник

Харків «ХАІ» 2013

УДК 336.144.38:371.014.543(075.8)

A64

Колектив авторів:

О.С. Дем'яненко, Ю.Ю. Гусєва, О.Б. Снісаренко,  
О.В. Гребенікова, Л.О. Черний

Рецензенти: д-р екон. наук, проф. П.Т. Бубенко,  
канд. техн. наук, проф. В.І. Успенко

A64 Аналіз фінансового забезпечення видатків бюджетних установ  
[Текст]: навч. посіб. / О.С. Дем'яненко, Ю.Ю. Гусєва, О.Б. Снісаренко  
та ін. – Х.: Нац. аерокосм. ун-т ім. М.Є. Жуковського „Харк. авіац.  
ін-т”, 2013. – 60 с.

Викладено структуру кошторисних призначень за загальним фондом середньо-освітньої школи за три останні роки. У розрізі окремих видів видатків розглянуто динаміку фінансування за загальним фондом кошторису закладу за кодами економічної класифікації видатків бюджетних установ (КЕКВ).

Для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів.

Іл. 2. Табл. 5. Бібліогр.: 20 назв

**УДК 336.145.1:658.012.32(075.8)**

© Колектив авторів, 2013

© Національний аерокосмічний  
університет ім. М.Є. Жуковського  
„Харківський авіаційний інститут”, 2013

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| ВСТУП.....  | 4  |
| 1 ОСОБЛИВОСТІ ФІНАНСОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИДАТКІВ<br>БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ У ГАЛУЗІ ОСВІТИ.....                     | 5  |
| 1.1 Законодавчо-нормативне регулювання діяльності закладів загальної<br>середньої освіти в Україні.....       | 6  |
| 1.2 Фінансові ресурси забезпечення діяльності загальноосвітніх<br>навчальних закладів .....                   | 11 |
| 1.3 Принципи класифікації та види видатків освітніх бюджетних установ   | 18 |
| 2 АНАЛІЗ ФІНАНСУВАННЯ ВИДАТКІВ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ ..   | 33 |
| 2.1 Аналіз формування дохідної частини кошторису школи.....   | 33 |
| 2.2 Структура і динаміка фінансування шкільних видатків .....   | 35 |
| 3 РОЗРАХУНОК КОШТОРИСНОГО ФІНАНСУВАННЯ ОСНОВНИХ<br>ВИДАТКІВ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ.....                      | 37 |
| 3.1 Аналіз фінансування захищених статей видатків кошторису<br>загальноосвітньої школи.....                   | 37 |
| 3.2 Планування витрат на оплату комунальних послуг та енергоносіїв ...  | 41 |
| 3.3 Особливості формування спеціального фонду кошторисного<br>фінансування школи .....                        | 44 |
| БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК .....  | 48 |
| ДОДАТОК А. <i>НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА РЕГУЛЮВАННЯ<br/>ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ.....</i> | 50 |
| ДОДАТОК Б. <i>ЗРАЗОК КОШТОРИСУ .....</i>  | 52 |
| ДОДАТОК В. <i>ЗРАЗОК ПЛАНУ АСИГНУВАНЬ.....</i>  | 57 |
| ДОДАТОК Г. <i>ЕКОНОМІЧНА КЛАСИФІКАЦІЯ ВИДАТКІВ БЮДЖЕТУ.....</i>   | 58 |

## ВСТУП

Проблема ефективного та економного витрачання бюджетних коштів є сьогодні дуже актуальною. Постійне недовиконання дохідної частини бюджету, зумовлене багатьма об'єктивними причинами, ставить нагальну вимогу щодо здійснення оцінювання бюджетних витрат і пошуку критеріїв їх планування. Через складне фінансове становище держави постає питання стосовно економного використання фінансових ресурсів. Таким чином, необхідність вирішення завдань соціально-економічного і адміністративного розвитку, дискусійність низки положень, неоднозначність підходів до оцінювання сучасного стану справ у державі зумовлюють актуальність проведення досліджень щодо ефективності діяльності середніх навчальних закладів системи освіти.

Бюджетне фінансування освіти продовжує відігравати чималу роль, оскільки інші джерела надходжень грошових коштів з різних причин поки що слабкі. В принципі, існують різні підходи до зміцнення бюджетного фінансування, один з них – розширення переліку видів витрат, що входять до поняття "захищені статті бюджету", тобто витратні статті, які фінансуються в першу чергу (до них належать зарплата і сплата єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування).

Найпоширенішою формою бюджетного фінансування є кошторисне фінансування. Виділення грошових коштів з бюджетів різних рівнів установам, організаціям соціально-культурної сфери, оборони, органам державного управління тощо відбувається на основі кошторису доходів і видатків. Кошторис – це основний плановий документ, що підтверджує повноваження щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг спрямування коштів для виконання ними своїх функцій і досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень.

# 1 ОСОБЛИВОСТІ ФІНАНСОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИДАТКІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ У ГАЛУЗІ ОСВІТИ

Освіта являє собою специфічну галузь сфери духовного виробництва, яка займається формуванням знань та вмінь підростаючого покоління, його вихованням, підготовкою кадрів.

Саме завдяки постійному зростанню витрат на освіту розвинуті країни зберігають провідне становище у світовій економіці. При цьому в більшості з них у структурі вкладень в освіту переважає державна частка. Основною причиною цього є те, що освіта – це той фактор, який громадянин може використовувати для підвищення свого життєвого рівня. Гарантований рівний або, у крайньому разі, мінімальний доступ до освіти слугує цілям забезпечення рівних прав та соціальних свобод населення тієї чи іншої країни.

Видатки на освіту здійснюються за такими групами закладів і заходів:

1. Дошкільна освіта:
  - дошкільні заклади освіти.
2. Загальна середня освіта:
  - загальноосвітні школи (в тому числі школа, дитячий садок, інтернат при школі), спеціалізовані школи, ліцеї, гімназії, колегіуми;
  - вечірні змінні школи.
3. Заклади освіти для громадян, які потребують соціальної допомоги та реабілітації:
  - загальноосвітні школи-інтернати, загальноосвітні школи-інтернати санаторного типу;
  - загальноосвітні школи-інтернати для дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків;
  - дитячі будинки (в тому числі сімейного типу, прийомні сім'ї);
  - спеціальні загальноосвітні школи-інтернати, школи та інші заклади освіти для дітей з вадами у фізичному або розумовому розвитку;
  - загальноосвітні школи соціальної реабілітації;
  - допомога на дітей, які знаходяться під опікою, піклуванням.
4. Позашкільна освіта:
  - позашкільні заклади освіти, заходи з позашкільної роботи з дітьми.
5. Професійно-технічна освіта:
  - професійно-технічні заклади освіти;
  - професійно-технічні училища соціальної реабілітації.
6. Вища освіта:
  - вищі заклади освіти I і II рівнів акредитації;
  - вищі заклади освіти III і IV рівнів акредитації.
7. Післядипломна освіта:
  - заклади післядипломної освіти III – IV рівнів акредитації (академії, інститути, центри підвищення кваліфікації, перепідготовки, вдосконалення);

- інші заклади і заходи в галузі післядипломної освіти.

8. Інші заклади й заходи в галузі освіти:

- придбання підручників:

- методична робота, інші заходи з освіти;

- служба технічного нагляду за будівництвом і капітальним ремонтом;

- централізовані бухгалтерії;

- групи з централізованого господарського обслуговування;

- інші заклади освіти.

У сучасних умовах особлива увага в Україні приділяється вдосконаленню змісту загальної середньої освіти з урахуванням нових соціально-політичних реалій суспільства, сучасного рівня науки і техніки.

### **1.1 Законодавчо-нормативне регулювання діяльності закладів загальної середньої освіти в Україні**

Державну політику в галузі загальної середньої освіти зафіксовано у Законі України "Про освіту" (1991 р.), зміненому і доповненому в 1996 році, Законі України "Про загальну середню освіту" (1999 р.). Перелік основних законодавчих і нормативних актів, які регулюють діяльність закладів загальної середньої освіти в Україні наведено в Додатку А.

Організаційно-управлінським проектом державної політики в галузі освіти є Державна національна програма "Освіта" (Україна XXI століття). Зміст програми визначається як загальними принципами державної політики в галузі освіти, так і об'єктивними даними проведеного аналізу стану, тенденцій і перспектив розвитку освіти.

Державний характер управління сферою загальної середньої освіти закріплено у такій системі принципів:

- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;

- доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;

- обов'язковість повної загальної середньої освіти;

- рівність умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;

- гуманізм, демократизм, пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей;

- органічний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, традиціями;

- незалежність освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій;

- науковий, світський характер освіти;

- інтеграція з наукою і виробництвом;

- взаємозв'язок з освітою інших країн;

- гнучкість і прогностичність системи освіти;

- єдність і наступність системи освіти;
- безперервність і різноманітність освіти;
- поєднання державного управління і громадського самоврядування в освіті.

Ці принципи визначають основні напрями, пріоритети освітньої політики, а отже, і характер освіти та освітніх закладів у країні.

Для послідовного проведення державної політики в сфері загальної середньої освіти в Україні створено відповідні державні органи управління: Міністерство освіти і науки, міністерства і відомства, яким підпорядковуються заклади загальної середньої освіти, управління освіти обласних державних адміністрацій, відділи освіти районних (міських) державних адміністрацій.

Спеціально вповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі загальної середньої освіти є Міністерство освіти і науки України.

Це Міністерство реалізує державну політику в сфері загальної середньої освіти; здійснює в межах своїх повноважень нормативно-правове регулювання відносин у системі загальної середньої освіти; визначає перспективи розвитку системи загальної середньої освіти; розробляє, впроваджує і контролює додержання Державного стандарту загальної середньої освіти; контролює діяльність органів управління освітою та навчальних закладів системи загальної середньої освіти; організовує нормативне, програмне, науково-методичне та інформаційне забезпечення системи загальної середньої освіти; визначає порядок атестації педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів; організовує підготовку та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, приймає рішення щодо організації інноваційної діяльності, координує і контролює її проведення; забезпечує підготовку і видання підручників, посібників, методичної літератури, схвалює їх видання; затверджує типові переліки обов'язкового навчального та іншого обладнання, навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників; виконує інші функції.

Місцеві органи виконавчої влади (управління освіти при обласних державних адміністраціях, відділи освіти при районних (міських) державних адміністраціях) та органи місцевого самоврядування в галузі загальної середньої освіти забезпечують реалізацію державної політики у сфері загальної середньої освіти на відповідній території; контролюють додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти, обов'язкове виконання Державного стандарту загальної середньої освіти всіма навчальними закладами системи загальної середньої освіти, розташованими на їхній території; беруть участь у розробленні та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти; створюють умови для одержання громадянами повної загальної середньої освіти; організовують нормативне, програмне, матеріальне, науково-методичне забезпечення, перепідготовку, підвищення кваліфікації,

атестацію педагогічних працівників; проводять атестацію навчальних закладів системи загальної середньої освіти, розташованих на їхніх територіях, оприлюднюють результати атестації; сприяють проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти; здійснюють інші повноваження.

Для сучасного стану системи управління освітою характерним є процес децентралізації, тобто передачі декількох функцій і повноважень від вищих органів управління нижчим. Державні органи розробляють найбільш загальні стратегічні напрями, а обласні й районні (міські) органи спрямовують зусилля на вирішення конкретних, фінансових, кадрових, матеріальних, організаційних проблем.

Друга характерна особливість децентралізації управління галуззю освіти – перехід від державного до державно-громадського управління. Органами громадського самоврядування загальноосвітнього навчального закладу є загальні збори (конференція) колективу; рада загальноосвітнього навчального закладу; районна (міська), обласна конференції працівників освіти; районна (міська) рада з питань народної освіти; Всеукраїнський з'їзд працівників освіти.

Головна мета державно-громадського управління – поєднати зусилля держави і суспільства у вирішенні проблем формування державної політики в галузі освіти, питань навчально-виховної, методичної, економічної, фінансово-господарської діяльності закладів освіти.

Важливою особливістю галузі освіти України в сучасних умовах є роздержавлення системи освіти. Поряд з державними в Україні функціонують недержавні загальноосвітні навчально-виховні заклади, створені на основі інтересів та бажань учнів і батьків, учителів і вихователів, запитів регіональних, національних, професійних, конфесійних об'єднань і груп. Управління такими закладами здійснює безпосередньо його засновник або за його дорученням опікунська рада, сформована засновником. Недержавний загальноосвітній заклад має свій Статут, у якому визначено права опікунської ради, структуру управління тощо.

Загальноосвітній навчальний заклад має задовольняти потреби громадян відповідної території у здобутті повної загальної середньої освіти; забезпечувати єдність навчання і виховання; розробляти та реалізовувати варіативну складову змісту загальної середньої освіти; створювати науково-методичну і матеріально-технічну базу для організації та здійснення навчально-виховного процесу; забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державному стандарту загальної середньої освіти та здійснювати інші повноваження.

Відповідно до освітнього рівня, який забезпечується загальноосвітнім навчальним закладом (початкова загальна освіта, базова загальна



середня освіта, повна загальна середня освіта), існують різні типи загальноосвітніх навчальних закладів I, II, III ступенів:

1) середня загальноосвітня школа – загальноосвітній навчальний заклад I – III ступенів (I ступінь – початкова школа, II ступінь – основна школа, III ступінь – старша школа зазвичай з профільним напрямком навчання);

2) спеціалізована школа (школа-інтернат) – загальноосвітній навчальний заклад I – III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів і курсів;

3) гімназія – загальноосвітній навчальний заклад II – III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів відповідно до профілю;

4) лицей – загальноосвітній навчальний заклад III ступеня з профільним навчанням і допрофесійною підготовкою;

5) колегіум – загальноосвітній навчальний заклад III ступеня філологічно-філософського та (або) культурно-естетичного профілів;

6) загальноосвітня школа-інтернат – навчальний заклад з частковим або повним утриманням за рахунок держави дітей, які потребують соціальної допомоги;

7) спеціальна загальноосвітня школа (школа-інтернат) – загальноосвітній навчальний заклад для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку;

8) загальноосвітня санаторна школа (школа-інтернат) – загальноосвітній навчальний заклад I – III ступенів з відповідним профілем для дітей, які потребують тривалого лікування;

9) школа соціальної реабілітації – загальноосвітній навчальний заклад для дітей, які потребують особливих умов виховання (створюється окремо для хлопців і дівчат);

10) вечірня (змінна) школа – загальноосвітній навчальний заклад II – III ступенів для громадян, які не мають можливості навчатися у школах з денною формою навчання.

Існують інші навчальні заклади системи загальної середньої освіти:

- позашкільний навчально-виховний заклад – навчальний заклад для виховання дітей та задоволення їхніх потреб у додатковій освіті за інтересами (науковими, технічними, художньо-естетичними, спортивними тощо);

- міжшкільний навчально-виробничий комбінат – навчальний заклад для забезпечення потреб учнів загальноосвітніх навчальних закладів у профорієнтаційній, допрофесійній, професійній підготовці;

- професійно-технічний навчальний заклад – навчальний заклад для забезпечення потреб громадян у професійно-технічній і повній загальній середній освіті;

- вищий навчальний заклад I – II рівнів акредитації – навчальний заклад для задоволення потреб громадян за освітньо-кваліфікаційними

рівнями молодшого спеціаліста і бакалавра з одночасним завершенням здобуття повної загальної середньої освіти.

За організаційно-правовими формами загальноосвітні навчальні заклади можуть бути державної, комунальної та приватної форм власності.

З прийняттям Закону "Про освіту" (1991 р.) значну роль у системі освіти почали відігравати державні освітні стандарти. Вони визначили зміст освітніх програм, що реалізуються в освітніх закладах, почали регламентувати діяльність освітніх закладів, визначати загальні параметри системи освіти в цілому. Тому з 1991 року система загальної середньої освіти поповнилася ще одним компонентом – загальноосвітніми програмами, побудованими на основі Державного стандарту загальної середньої освіти.

Спочатку до системи освіти входили лише освітні заклади. У Київській Русі, наприклад, це були школи, які діяли при монастирях, храмах, церквах. Вони спонтанно виникали і закривались. Навчальний матеріал був результатом творчості самих учителів. Вони викладали те, що знали, і так, як собі це уявляли. Контролю за якістю викладання і тим більше централізованої системи відбору змісту навчальних дисциплін не було.

Зі зміцненням державності влада взяла діючі школи під свій контроль. Для цього було створено спеціальні (загальнодержавні й місцеві) органи управління загальноосвітніми навчальними закладами. В такому вигляді система освіти в Україні існувала аж до введення в дію Закону "Про освіту".

Загальноосвітня програма будь-якого загальноосвітнього навчального закладу складається з двох частин. Перша частина - інваріантна, формується на основі Державного стандарту загальної середньої освіти (понад 70 % змісту програми).

Це так званий обов'язковий мінімум змісту загальноосвітньої програми. Він установлюється державним стандартом з відповідного предмета і є обов'язковим для всіх громадян України. Друга частина загальноосвітньої програми – варіативна складова змісту загальної середньої освіти. Вона розробляється, як було вже зазначено, загальноосвітнім навчальним закладом і є обов'язковою для громадян відповідної території.

Усі програми загальноосвітніх навчальних закладів поділяються на загальноосвітні й професійні.

До загальноосвітніх належать такі програми: початкової загальної освіти (I – IV класи); базової загальної середньої освіти (V – IX класи); повної загальної середньої освіти (X – XI класи). Загальноосвітні програми спрямовано на формування загальної культури учнів, їх адаптацію до життя в суспільстві й створення основ для свідомого вибору і засвоєння професійних програм.

До професійних програм належать програми початкової і середньої професійної освіти. Ці програми призначено для підготовки спеціалістів відповідних кваліфікацій з одночасним завершенням здобуття повної загальної середньої освіти.

Для всіх перелічених вище основних програм (і загальноосвітніх, і професійних) Державний стандарт визначає обов'язковий мінімум змісту.

Додержання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти є обов'язковим для загальноосвітніх навчальних закладів, а також професійно-технічних і вищих навчальних закладів I – II рівнів акредитації незалежно від підпорядкування, типу і форми власності.

Нагадаємо, що внутрішкільне управління є діяльністю управляючої підсистеми, яка спрямована на реалізацію мети школи шляхом створення умов, необхідних для ефективного розвитку педагогічного процесу.

Управління навчальним закладом здійснюють директор і його заступники. Їхні функціональні обов'язки, порядок призначення або обрання визначаються Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом загальноосвітньої школи або іншого навчального закладу.

## **1.2 Фінансові ресурси забезпечення діяльності загальноосвітніх навчальних закладів**

Основним джерелом фінансування витрат на освіту, науку і культуру в Україні є Державний бюджет.

Система народної освіти в нашій країні є єдиним комплексом послідовно з'єднаних між собою ланок виховання і навчання:

- дошкільне виховання;
- загальна середня освіта;
- позашкільне виховання;
- професійно-технічне навчання;
- середня спеціальна і вища освіта.

Оскільки в Україні існують три рівні державного управління (державний, обласний, районний), то і фінансування освіти також здійснюється з бюджетів, що формуються на цих трьох рівнях, причому переважна частина бюджету освіти формується на рівні району. Кошти районного і обласного бюджетів становлять приблизно 94 – 99% всього бюджету освіти. Розподіл між видатками бюджетів різних рівнів відбувається таким чином:

- 1) з *Державного* бюджету фінансуються:
  - республіканські спеціальні школи-інтернати для обдарованих дітей;
  - школи соціальної реабілітації, в яких утримуються неповнолітні правопорушники віком 11 – 14 років;
  - випуск підручників;
  - вищі навчальні заклади;

2) з *обласних* бюджетів фінансуються:

- спеціальні школи, школи-інтернати для дітей з вадами розвитку;
- загальноосвітні школи-інтернати;
- дитячі будинки;
- підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;

3) з *районних* бюджетів фінансуються:

- загальноосвітні школи;
- спеціалізовані школи, ліцеї, гімназії тощо;
- загальноосвітні школи-інтернати, дитячі будинки (якщо 70 % контингенту формується в межах району).

Процес планування фінансових видатків на освіту має починатися знизу: навчальні заклади на основі встановлених нормативів витрат у розрахунку на одного учня складають кошториси, в яких ураховуються витрати на оплату праці педагогічного і допоміжного персоналу, харчування, утримання будівель, капітальний ремонт тощо. Дані кошторисів окремих шкіл, що належать до одного адміністративного району, акумулюються районними відділами освіти (РВО). Централізовані бухгалтерії РВО подають свої зведені кошториси до обласного управління освіти. На обласному рівні сукупні цифри районних освітніх бюджетів є основою бюджетів освіти обласних державних адміністрацій.

Формула для розрахунку обсягів фінансування закладів освіти враховує місце знаходження навчального закладу – у міській або сільській місцевості. Особливо виділено учнівський контингент населених пунктів, які за статусом віднесено до гірських. Ці відмінності наведено у вигляді різних формул, що пропонуються для розрахунку обласних бюджетів на освіту, бюджетів на освіту міст республіканського (Крим) і обласного значення та районів.

В Україні освіту фінансує уряд із загальних податкових надходжень, акумульованих за допомогою різних податків. Разом з тим певний зв'язок між фондами системи освіти та конкретними податками простежується. Між бюджетами різних рівнів існує розподіл відповідальності за акумуляцію відповідних податків та їх використання.

Основну частину видатків бюджету на освіту становлять видатки, спрямовані на фінансування загальноосвітніх шкіл.

Фінансово-господарська діяльність загальноосвітніх шкіл здійснюється на основі єдиного кошторису доходів і видатків.

Установа незалежно від того, веде вона облік самостійно або обслуговується централізованою бухгалтерією, для забезпечення своєї діяльності складає індивідуальні кошториси і плани асигнувань за кожною функцією, що вона виконує. Усі видатки цих установ визначаються на основі кошторису, а тому порядок планування і фінансування видатків називають кошторисним.

У практиці кошторисного планування застосовують дві форми кошторисів: кошторис доходів і видатків, що складають зазвичай установи

освіти й охорони здоров'я, які крім бюджетних коштів одержують кошти від комерційної діяльності (надання платних послуг); кошторис видатків, що складають органи державної влади й управління, оборони та правоохоронні органи, суди і прокуратура.

Кошторис доходів і видатків бюджетної установи (див. Додаток Б) є основним плановим документом, який підтверджує повноваження щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання ними своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень. Бюджетним призначенням є повноваження, яке надано головному розпорядникові коштів бюджету Законом України про Державний бюджет, постановою Верховної Ради Автономної Республіки Крим, рішенням місцевої ради про місцевий бюджет, що має кількісні та часові обмеження. Таке призначення дає змогу Міністерству фінансів України, Державному казначейству або місцевому фінансовому органу надавати бюджетні асигнування для здійснення платежів на конкретні заходи за рахунок коштів відповідного бюджету.

Кошторис видатків бюджетної установи – це основний плановий документ, який визначає обсяги видатків, джерела їх формування, цільове спрямування коштів, необхідних для утримання бюджетної установи, розвитку її матеріально-технічної і соціальної бази.

Остаточне формування кошторису здійснюється на підставі лімітної довідки про асигнування з бюджету, яку в тижневий термін після опублікування Закону України про Державний бюджет України, відповідного рішення Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад, Міністерства фінансів України, Міністерства фінансів Автономної Республіки Крим місцеві фінансові органи доводять до головних розпорядників. Згідно із зазначеними лімітними довідками головні розпорядники та розпорядники вищого рівня уточнюють розпорядникам нижчого рівня річні обсяги бюджетних асигнувань, здійснюють помісячний розподіл асигнувань із загального фонду та доводять до них відповідні лімітні довідки.

Лімітна довідка про бюджетні асигнування – це документ, який містить затверджені бюджетні призначення (встановлені бюджетні асигнування) та їх помісячний розподіл, а також інші показники, що згідно із законодавством мають бути визначені на основі відповідних нормативів. Лімітна довідка видається відповідно Міністерством фінансів України, Міністерством фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органом, розпорядником вищого рівня та доводиться до головних розпорядників, розпорядників нижчого рівня для уточнення проектів кошторисів і складання проектів планів асигнувань.

План асигнувань із загального фонду бюджету установи (див. Додаток В) – це помісячний розподіл видатків, затверджених у кошторисі для загального фонду, за скороченою формою економічної класифікації,

який регламентує взяття установою зобов'язань протягом року. Він є невід'ємною частиною кошторису і затверджується разом з ним.

Бюджетні асигнування – це повноваження розпорядникові бюджетних коштів на взяття зобов'язань та витрачання бюджетних коштів на конкретну мету в процесі виконання бюджету, яке надано відповідно до бюджетного призначення.

Бюджетні кошти можуть виділятися установам тільки за наявності затверджених кошторисів і планів асигнувань. При цьому установи мають право брати зобов'язання та витрачати бюджетні кошти на цілі й в межах, установлених затвердженими кошторисами і планами асигнувань.

Загальний кошторис складається на видатки однотипних установ, що обслуговуються централізованою бухгалтерією, наприклад, шкіл, клубів, бібліотек, фельдшерсько-акушерських пунктів. Для цих установ характерними є невеликий обсяг фінансування і стабільний штат працівників.

Згідно з Бюджетним кодексом України доходи бюджету й бюджетних установ поділяються на доходи загального та спеціального фондів. Загальний фонд бюджету охоплює всі доходи бюджету, крім тих, які призначено для зарахування до спеціального фонду. На рівні бюджетних установ до доходів загального фонду належать кошти, які надходять із загального фонду бюджету для виконання бюджетними установами своїх основних функцій.

До доходів спеціального фонду бюджету належать власні надходження бюджетних установ. Спеціальний фонд бюджетної установи – це кошти, які надходять із конкретною метою і використовуються на відповідні видатки. Доходи спеціального фонду бюджетної установи складаються із власних надходжень бюджетних установ і доходів за іншими надходженнями спеціального фонду. Постановами Кабінету Міністрів України затверджено перелік власних надходжень бюджетних установ, вимоги щодо їх утворення та напрямки використання.

Власні надходження бюджетних установ – це кошти, одержані бюджетними установами від надання послуг, виконання робіт, реалізації продукції або здійснення іншої діяльності, виконання окремих доручень, а також як гранти та дарунки (благодійні внески).

Власні надходження бюджетних установ поділяються на дві групи:

*1. Плата за послуги, надані бюджетними установами.*

Цю групу утворюють надходження від плати за послуги, надані бюджетними установами згідно із законами України та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України. Вони мають постійний характер і обов'язково плануються в надходженнях бюджету. Група містить такі підгрупи:

1.1. Плата за послуги, надані бюджетними установами згідно з функціональними повноваженнями. Це кошти бюджетних установ, що надійшли як плата за послуги, надання яких пов'язано з виконанням

основних функцій і завдань бюджетної установи, наприклад, плата за навчання у вищих навчальних закладах; плата за надання інформаційних, рекламних і поліграфічних послуг; вхідна плата до музеїв, виставок, картинних галерей, планетаріїв, заповідників; кошти, одержані установами ветеринарної медицини від проведення терапевтичних, хірургічних, акушерсько-гінекологічних, протиепізоотичних, санітарно-гігієнічних заходів; плата за медичне обслуговування осіб у спеціалізованих приймальних відділеннях закладів охорони здоров'я тощо.

1.2. Кошти, отримані бюджетними установами від господарської або виробничої діяльності: надходження від господарсько-виробничої діяльності допоміжних, навчально-допоміжних підприємств і господарств, що відповідають профілю роботи установи й передбачені положенням про цю установу; кошти, одержані згідно з договорами на виконання науково-дослідних, дослідно-конструкторських і спеціальних робіт; кошти, які надійшли до установи від підприємств, організацій та фізичних осіб за виконану їхнім контингентом роботу (хворими, студентами та ін.) та від працевикористання спецконтингенту, а також за роботу в майстернях цих установ і залишаються в установах відповідно до законодавства; кошти установ соціального забезпечення, що надійшли від діяльності допоміжних сільських господарств і лікувально-виробничих майстерень при будинках-інтернатах для літніх та інвалідів, квартирна плата та плата за гуртожиток тощо.

1.3. Плата за оренду майна бюджетних установ. Бюджетні установи отримують у повному обсязі орендну плату від експлуатації будівель і приміщень, основних засобів, що безпосередньо їм належать.

1.4. Кошти, отримані бюджетними установами від реалізації майна. Це кошти бюджетних установ, одержані від реалізації необоротних активів (крім будівель і споруд) та інших матеріальних цінностей (зокрема, списаних), за здані у вигляді брухту й відходів чорні, кольорові метали, дорогоцінні метали (зокрема, відходи від використання фотоматеріалів і кіноплівки), коштовне каміння в розмірах, що згідно із законодавством залишаються у бюджетної установи.

Надходження перших двох підгруп мають формуватися за видами, визначеними в переліках платних послуг, що затверджуються Кабінетом Міністрів України у відповідній галузі.

## *2. Інші джерела власних надходжень бюджетних установ.*

Цю групу утворюють надходження бюджетних установ на виконання окремих доручень, а також гранти, дарунки (благодійні внески). Вони не мають постійного характеру й плануються у попередньо обумовлених випадках (або за вже укладеними угодами, зокрема міжнародними планами проведення централізованих заходів тощо).

Ця група містить такі підгрупи:

2.1. Гранти і дарунки. До грантів належать фінансові ресурси, які надаються на безповоротній основі та спрямовуються на реалізацію цілей,

визначених програмою надання гранту, проектом міжнародної технічної допомоги. Це дарунки, благодійні внески від спонсорів і меценатів, а також усілякі пожертвування.

Порядок отримання гуманітарної допомоги та благодійних (добровільних) внесків і пожертвувань від юридичних і фізичних осіб регулюється Законом України «Про гуманітарну допомогу» № 1192 від 22.10.99 і Порядком отримання благодійних внесків і пожертв від юридичних і фізичних осіб бюджетними установами та закладами освіти, охорони здоров'я, культури, науки, спорту і фізичного виховання для потреб їх фінансування, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України № 1122 від 4.08.2000.

2.2. Кошти, отримані на виконання окремих доручень від підприємств, організацій або фізичних осіб. Це, наприклад, кошти для проведення розрахунків з молодими фахівцями, на виплату стипендій студентам, матеріальної допомоги та доплат до державних стипендій за рахунок замовників, на придбання методичної літератури й навчальних посібників для студентів заочної форми навчання; кошти на придбання замовлених у централізованому порядку бланків документації з бухгалтерського обліку, звітності, статистики; добровільні компенсації хворих за надані їм медичні послуги лікувально- та санітарно-профілактичними закладами; кошти, одержані закладами охорони здоров'я за медичну допомогу громадянам, надану відповідно до договору добровільного медичного страхування; на отримання страхових сум у разі настання страхового випадку; інші кошти, які установи одержують від підприємств, установ, організацій і приватних осіб для виконання окремих доручень.

До цієї підгрупи також належать інвестиції, які згідно з чинним законодавством отримують бюджетні установи, зокрема на будівництво житла (рисунок 2.1).

Основними джерелами фінансового забезпечення освіти є такі:

- кошти державного та місцевих бюджетів;
- кошти юридичних і фізичних осіб, громадських організацій та фондів, у тому числі благодійні внески і пожертвування;
- кошти від надання навчальними закладами додаткових освітніх та інших послуг;
- гранти;
- кредити на розвиток навчальних закладів усіх рівнів і здобуття освіти;
- кошти від здійснення навчальними закладами економічної діяльності, регламентованої державою.



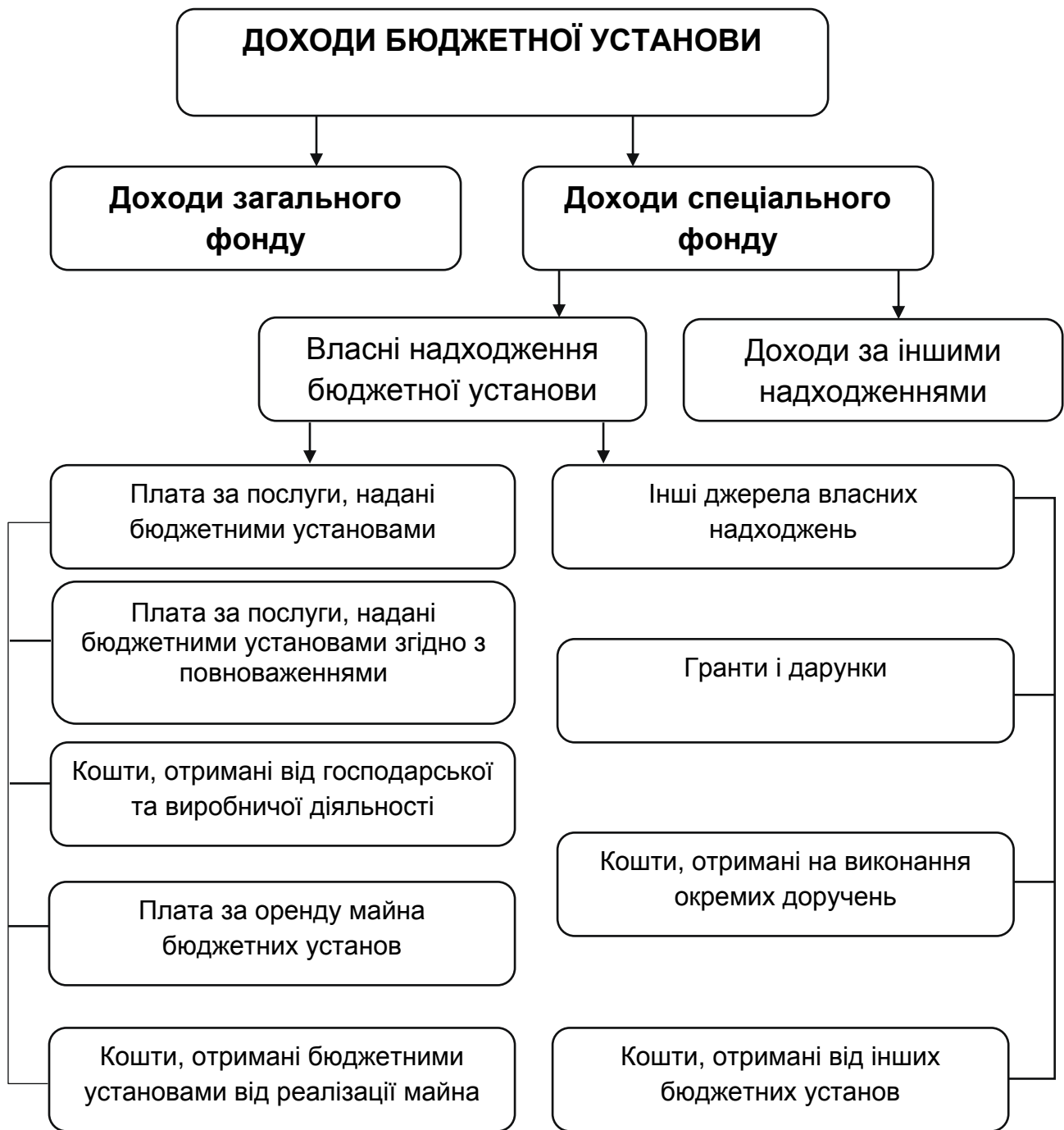


Рисунок 2.1 – Класифікація доходів бюджетних установ

*Додаткові джерела фінансування.* Офіційно заклади освіти мають право отримувати додаткові, позабюджетні кошти за рахунок надання таких платних послуг:

- освітні послуги;
- оренда;
- транспортні послуги;
- продаж виробленої продукції;
- інші.

Залучення додаткових ресурсів через надання платних послуг реально має місце лише у великих містах або регіонах, де більш-менш розвинено виробничий сектор, в якому працює значна частина населення.

Найбільш вагомим джерелом позабюджетних надходжень є додаткові освітні послуги. За рахунок коштів батьків і підприємств можуть вводитися навчальні курси понад обсяг, визначений державним стандартом для відповідного освітнього рівня. Так, у спеціалізованих школах, ліцеях і гімназіях, а також у звичайних загальноосвітніх школах утворюють проліцейні й ліцейні класи, у яких за рахунок коштів батьків збільшують кількість навчальних годин за окремими предметами або вводять додаткові дисципліни.

Додаткові освітні послуги часто стають формою легалізації платності навчання. В ліцеях, гімназіях (державних) офіційно вносять плату не за навчання, а за додаткові освітні послуги. Не всі діти отримують ці додаткові послуги, але всі батьки платять, розуміючи це саме як плату за більш якісне навчання (менша наповнюваність класів, вищий рівень вимог до учнів, кращий рівень підготовки).

Державні навчально-виховні заклади, установи системи освіти, діяльність яких повністю або частково фінансується з бюджету або коштів галузі, звільняються від оподаткування прибутку (доходу) без обмеження рівня рентабельності.

Прибутки (доходи) підприємств, організацій, установ, що використовуються на розвиток освіти, звільняються від оподаткування в установленому порядку (в межах до 4 % балансового прибутку підприємств).

Бюджетні асигнування на освіту та позабюджетні кошти не підлягають вилученню.

Водночас стан справ у галузі освіти, темпи та глибина перетворень не повною мірою задовольняють потреби особистості, суспільства і держави.

Критичним залишається стан фінансування освіти, недостатнім є рівень оплати праці працівників освіти. Державної підтримки потребують дошкільна, загальна середня освіта у сільській місцевості, професійно-технічна освіта, навчання здібних та обдарованих учнів і студентів.

### **1.3 Принципи класифікації та види видатків освітніх бюджетних установ**

Видатки бюджетних установ, які вони здійснюють у процесі надання нематеріальних послуг, за економічним змістом відрізняються від витрат госпрозрахункових підприємств та організацій. Під видатками розуміють державні платежі, які не підлягають поверненню, тобто такі платежі, які не створюють і не компенсують фінансових вимог. Видатки – один з найважливіших показників фінансово-господарської діяльності бюджетних

установ. Вони є основою для визначення результатів виконання кошторису доходів і видатків, його аналізу з метою виявлення внутрішніх резервів.

Контрольна функція обліку потребує такої його побудови, яка б забезпечувала отримання різнобічної інформації про видатки залежно від місця й часу їх виникнення. Побудова бухгалтерського обліку видатків здійснюється залежно від чинної їх класифікації.

Видатки, що здійснюються за рахунок загального фонду бюджету, називають видатками загального фонду, а ті, що здійснюються за рахунок спеціального фонду, – видатками спеціального фонду. Обидва види видатків суворо плануються в кошторисі, а бухгалтерський облік цих видатків ведеться окремо на різних рахунках. Видатки на утримання бюджетних установ є одним з основних напрямів видатків бюджету.

Зауважимо, що видатки бюджету на утримання бюджетних установ не завжди збігаються з видатками самих установ. Так, розмір грошових коштів, перерахованих постачальникам матеріалів, характеризує суму видатків бюджету, але для установи це – зміна складу активів (грошові кошти на рахунках, матеріали на складі) без реальних видатків коштів. Виходячи з двоїстості характеру видатків бюджетних установ, вони поділяються на касові та фактичні.

В умовах фінансової скрути процес складання бюджету на освіту відбувається не стільки знизу (від навчальних закладів), скільки зверху – з обласного бюджету просто виділяється сума коштів на райони. Бухгалтерії районних відділів освіти вже в межах цієї суми розподіляють видатки на школи, забезпечуючи в першу чергу обов'язкові витрати.

Касовими видатками вважаються всі виплати, здійснені з поточних або реєстраційних рахунків як готівкою, так і шляхом безготівкових перерахувань. Повернення грошових коштів на рахунки приводить до відновлення, тобто зменшення касових видатків. Основним завданням обліку касових видатків є забезпечення контролю за цільовим витрачанням бюджетних коштів відповідно до кошторисних асигнувань. Фактичні видатки – це дійсні кінцеві видатки установи, оформлені відповідними документами, разом із видатками за неоплаченими рахунками кредиторів, за нарахованими, але не виплаченими заробітною платою і стипендіями.

Ці видатки відображають фактичне виконання норм, затверджених кошторисом, і є показником кінцевого виконання кошторису установи, тому в разі виконання планового обсягу робіт вони мають відповідати сумам асигнувань за кошторисом.

Приклади касових і фактичних видатків: перераховані кошти з рахунка школи постачальникові за продукти харчування – касові видатки, а вартість продуктів харчування, витрачених на харчування учнів, – фактичні видатки; отримання готівки з рахунків у банку або казначействі до каси для

виплати заробітної плати – касові видатки, а сума нарахованої заробітної плати – фактичні видатки.

Фактичні видатки зазвичай не збігаються з касовими ні в часі, ні в сумі. Якщо частина грошових коштів на рахунках у банку або в казначействі обертається на поповнення запасів матеріалів, перебуває в розрахунках (дебіторська заборгованість), залишається невитраченою у вигляді підзвітних сум і готівки в касі або використовується для погашення кредиторської заборгованості, яка раніше виникла, то фактичні видатки менші за касові. Якщо установа має у своєму розпорядженні запаси матеріалів, то фактичні видатки на здійснення планового обсягу робіт можуть перевищувати касові, бо витрата матеріалів не приводить до зменшення грошових коштів на рахунках.

Якщо кошти, отримані з банку або казначейства, витрачено за прямим призначенням відповідно до кошторису (наприклад, видатки за електроенергію, газ, воду, телефон, поточний ремонт та інші послуги), то фактичні видатки збігаються з касовими. Такі видатки називають прямими.

Касові й фактичні видатки є окремими етапами руху бюджетних коштів та об'єктами бухгалтерського обліку. У бюджетних установах касові й фактичні видатки планують і обліковують за єдиною номенклатурою видатків.

Бюджетну класифікацію видатків покладено в основу планування видатків, їх синтетичного і аналітичного обліку. Ця класифікація істотно впливає на всю організацію бухгалтерського обліку та звітності бюджетних установ.

Бюджетна класифікація видатків, розроблена і затверджена Міністерством фінансів України, застосовується для здійснення контролю за фінансовою діяльністю органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інших розпорядників бюджетних коштів, проведення необхідного аналізу за організаційними, функціональними й економічними категоріями видатків, забезпечення загальнодержавної та міжнародної порівнянності бюджетних показників. Існують різні види бюджетної класифікації видатків:

- функціональна – за функціями, з виконанням яких пов'язані видатки;

- відомча – за ознакою головного розпорядника бюджетних коштів;

- економічна – за економічною характеристикою операцій, під час проведення яких здійснюються ці видатки;

- програмно-цільова – за програмно-цільовим методом формування бюджету.

Функціональна класифікація видатків має два рівні деталізації: розділи, в яких визначаються видатки бюджетів на здійснення відповідно загальних функцій держави, Автономної Республіки Крим або місцевого самоврядування; підрозділи та групи, в яких конкретизуються напрямки

використання бюджетних коштів на здійснення відповідно функцій держави, Автономної Республіки Крим або місцевого самоврядування.

Відомча класифікація видатків бюджету визначає перелік головних розпорядників бюджетних коштів. На її основі Державне казначейство України та місцеві фінансові органи ведуть реєстр усіх розпорядників бюджетних коштів.

Важливою особливістю бюджетної класифікації є розмежування видатків за економічними ознаками: видатки зведено в єдині економічні категорії, що відбивають поділ коштів на поточні видатки, капітальні видатки та кредитування за вирахуванням погашення. Кожній категорії присвоєно чотирицифровий код. Класифікацію видатків бюджету за економічним змістом наведено у Додатку Г.

Економічну класифікацію видатків бюджету призначено для чіткого розмежування видатків бюджетних установ та одержувачів бюджетних коштів за економічними характеристиками операцій, які здійснюються відповідно до функцій держави та місцевого самоврядування.

Економічна класифікація видатків бюджету забезпечує єдиний підхід до всіх учасників бюджетного процесу з точки зору виконання бюджету.

Відповідно до „Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету” (затвердженої Наказом Міністерства фінансів України № 333 від 12.03.2012 (у редакції Наказу Міністерства фінансів України № 754 від 21.06.2012)) одержувачі бюджетних коштів здійснюють видатки за такими кодами економічної класифікації видатків бюджету.

**Поточні видатки:**

— код 2281 *“Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку з реалізації державних (регіональних) програм”;*

— код 2282 *“Окремі заходи з реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку”;*

— код 2610 *“Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)”.*

**Капітальні видатки:**

— код 2000 *“Поточні видатки”;*

— код 2100 *“Оплата праці і нарахування на заробітну плату”.*

Код 2110 *“Оплата праці”.* За цією категорією передбачаються видатки на оплату праці всіх працівників бюджетних установ (організацій), а також грошове забезпечення військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу згідно з установленими посадовими окладами, ставками або розцінками, матеріальну допомогу, у тому числі видатки на премії та інші види заохочень або винагород відповідно до законодавства.

Код 2111 *“Заробітна плата”.* За цим кодом здійснюються такі види виплат:

- заробітна плата за встановленими посадовими окладами (тарифними ставками) або розцінками всіх штатних працівників, у тому числі за трудовими договорами; надбавка за вислугу років; доплата за

ранг, надбавки та доплати обов'язкового характеру (оплата роботи в нічний час, доплати за науковий ступінь, за знання та використання в роботі іноземної мови тощо);

- премії та інші види заохочень або винагород відповідно до законодавства;

- матеріальна допомога, допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та в інших випадках за рішенням адміністрації установи (організації) відповідно до законодавства;

- винагороди та інші виплати, нараховані працівникам, які не перебувають у штаті установи (організації), відповідно до умов цивільно-правового договору (за винятком суб'єктів господарювання);

- одноразова грошова допомога у зв'язку з виходом на пенсію або, якщо це передбачено законодавством, у відставку.

*Код 2112 „Грошове забезпечення військовослужбовців”.* За цим кодом здійснюються грошове утримання (забезпечення) військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу, у тому числі основні та додаткові види виплат.

*Код 2120 „Нарахування на оплату праці”.* За цим кодом здійснюється нарахування бюджетними установами (організаціями) на фонд оплати праці, а саме сплата єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, нарахованого відповідно до законодавства.

*Код 2200 „Використання товарів і послуг”.* За цією категорією здійснюються оплата поточних видатків, послуг, придбання матеріалів і предметів, які не беруться на облік як основні засоби.

*Код 2210 „Предмети, матеріали, обладнання та інвентар”.* За цим кодом здійснюються такі видатки:

- придбання канцелярського, креслярського, письмового приладдя, пакувального матеріалу, паперу, картону, вітальних листівок, конвертів, марок для відправки службової кореспонденції тощо;

- придбання та виготовлення бланків дипломів, свідоцтв, посвідчень, грамот, класних журналів, бухгалтерських, статистичних та інших бланків; рекламних буклетів, візитних карток, запрошень, мап, схем, макетів, плакатів, медалей, нагрудних знаків, печаток і штампів, стендів тощо;

- придбання або передплата періодичних, довідкових, інформаційних видань, придбання та виготовлення підручників і книг; видатки на поповнення бібліотечних фондів за цим кодом не здійснюються;

- придбання аптечок та їх поповнення (у тому числі дорожніх), якщо установа (організація) не має медичного кабінету або пункту, а також лікарських засобів, виробів медичного призначення, які використовуються медичними навчальними закладами у навчальному процесі;

- придбання матеріалів, будівельних матеріалів, обладнання, інвентарю та інструментів для господарської діяльності, а також для благоустрою території;

- придбання малоцінних предметів (фізкультурного та спортивного інвентарю, велосипедів, калькуляторів, іграшок для дитячих установ тощо);

- придбання та виготовлення меблів (столів, стільців, шаф, тумбочок тощо), жалюзі, ролетів, металевих ґрат, віконних і дверних блоків тощо.

*Код 2220 „Медикаменти та перев'язувальні матеріали”.* За цим кодом здійснюються такі видатки:

- придбання лікарських засобів (лікарських препаратів, ліків, медикаментів; діючих речовин (субстанцій); гомеопатичних засобів; засобів, які використовуються для виявлення збудників хвороб, а також боротьби із збудниками хвороб або паразитами; лікарських косметичних засобів і лікарських домішок до харчових продуктів); крові та її компонентів; дезінфекційних засобів; мінеральної води для лікувальних цілей;

- придбання виробів медичного призначення (інструментів, пристроїв, приладдя, матеріалів та інших виробів, зокрема термометрів, діагностичних тестів, перев'язувальних матеріалів, ланцетів, пінцетів, голок, шприців тощо, які не беруться на облік як основні засоби);

- видатки на лікування та оплата послуг за лікування у відповідних медичних закладах осіб, які відповідно до нормативно-правових актів мають таке право (військовослужбовці, особи рядового та начальницького складу системи відповідних структур, працівники органів внутрішніх справ, прокуратури, судді тощо); оплата давання донорами крові та/або її компонентів.

*Код 2230 „Продукти харчування”.* За цим кодом здійснюються такі видатки:

- придбання продуктів харчування та/або оплата послуг з харчування для лікувально-профілактичних закладів, будинків-інтернатів, загальноосвітніх навчальних закладів, дитячих будинків, дитячих дошкільних установ, профтехучилищ, вищих закладів освіти та інших установ (організацій) згідно із законодавством;

- придбання продуктів харчування та/або оплата послуг з харчування для контингентів військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу у стаціонарних і польових умовах;

- придбання продуктів харчування та/або оплата послуг з харчування для безкоштовного дитячого харчування дітей до двох років з малозабезпечених сімей;

- придбання продуктів харчування та/або оплата послуг з харчування для спецхарчування осіб, які працюють у шкідливих умовах: продовольчі пайки тощо;

- компенсаційні виплати за всі види харчування, передбачені законодавством (у тому числі оплата наборів харчування донорам).

*Код 2240 „Оплата послуг (крім комунальних)”.* За цим кодом передбачаються такі видатки:

- оплата послуг сторонніх фахівців (юридичних осіб і суб'єктів господарювання);

- оплата послуг лікувальних, медичних закладів (проведення медичного огляду), передбачених законодавством (крім санаторно-курортного лікування), оплата послуг лікарів, які мають ліцензію Міністерства охорони здоров'я України (сімейних лікарів);

- оплата послуг із страхування власних та орендованих приміщень, страхування транспортних засобів і авіаційної техніки (у тому числі спеціального призначення), страхування обладнання та іншого майна, медичного страхування, цивільно-правової відповідальності власників транспортних засобів, страхування водіїв відповідно до законодавства тощо;

- оплата транспортних послуг, крім видатків з найму транспорту для будівельних робіт і капітального ремонту будівель, які належать до капітального будівництва та капітального ремонту; проведення експертного оцінювання транспортних засобів, реєстрації транспортних засобів, технічного огляду транспортного засобу;

- плата за оренду приміщень як для довгострокового, так і короткострокового користування, транспортних засобів усіх видів, обладнання, контейнерів; орендна плата за земельні ділянки, надані в тимчасове користування на умовах оренди власниками цих ділянок, плата орендаря за користування земельною ділянкою, на якій розташовано орендоване приміщення;

- оплата всіх банківських послуг та комісійної винагороди (у тому числі при конвертації валюти, виплаті готівки, здійсненні соціальних виплат, компенсаційних виплатах власникам грошових заощаджень через установи банків тощо);

- оплата послуг з бронювання квитків, якщо з установою (організацією) укладено договір про надання такої послуги на постійній основі і оплата послуг з бронювання проводиться окремо від придбання квитків;

- оплата участі у короткотермінових семінарах, нарадах, нарадах-навчаннях (у тому числі щодо роз'яснень нової нормативної бази, підготовки та проведення організаційних заходів тощо); послуг з організації конференцій, нарад, семінарів;

- оплата ритуальних послуг відповідно до законодавства (у тому числі спорудження на могилі померлого (загиблого) надгробка, огорожі навколо могили, оплата послуг священика тощо); поховання одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невпізнаних трупів;

- оплата (відшкодування) витрат, пов'язаних із залученням експертів, спеціалістів, перекладачів, свідків і потерпілих, які беруть участь у судовому розгляді (засіданні); оплата інших послуг експертів при проведенні експертиз; оплата послуг з доставки померлих на судово-медичну експертизу;



- оплата (відшкодування) витрат на проїзд, наймання житла та добових народних засідателів і присяжних за час виконання ними обов'язків у суді;

- видатки, пов'язані з депортацією (висланням) за межі України іноземців-порушників;

- оплата представницьких видатків, передбачених кошторисами на проведення представницьких видатків; плата за користування залом офіційних делегацій під час зустрічей (проводів) офіційних осіб;

- оплата (відшкодування) проїзду, добових, проживання та інших витрат відповідно до законодавства тренерів, суддів, інших учасників навчально-тренувальних зборів, змагань, олімпіад, молодіжних, фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, наукових конференцій тощо, які надають послуги відповідно до укладених угод;

- оплата послуг з підключення мобільних телефонів та послуг мобільного зв'язку, оплата послуг фіксованого телефонного (місцевого, міжміського, міжнародного) зв'язку, спецзв'язку, факсимільного зв'язку, супутникового зв'язку, електронної пошти, плата за користування каналами зв'язку; оплата послуг з установки телефонів, абонентних телеграфних апаратів, телефаксів;

- оплата послуг фельд'єгерської служби, доставки дипломатичної пошти, експрес-доставки, радіоточки, плата за користування абонентськими скриньками, поштових відправлень, включаючи телеграми, листи, бандеролі; поштових послуг при переказах коштів (у тому числі пенсій всіх видів та поштових послуг з доставки та виплати сум компенсаційних виплат власникам грошових заощаджень) тощо;

- плата за користування програмними або апаратними засобами захисту електронних платіжних документів (апаратура захисту електронного грошового обігу - АЗЕГО), які передаються засобами зв'язку до інформаційно-обчислювальної мережі Національного банку України за системою "клієнт-банк";

- підключення до мережі Інтернет, придбання стартових пакетів, карток Інтернет, придбання „скретч-карт” для поповнення абонентського рахунка; плата за послуги Інтернет-провайдерів за користування мережею Інтернет; оплата послуг цифрового та кабельного телебачення; обслуговування антен тощо;

- оплата експлуатаційних послуг, пов'язаних з утриманням будинків і споруд та прибудинкових територій;

- оплата послуг з демонтажу (розбирання, знесення) існуючих будівель і споруд, устаткування, обладнання, машин, пристроїв тощо, якщо вартість таких робіт не належить до збільшення необоротних активів;

- оплата послуг зі створення страхового фонду документації;

- оплата інших послуг, передбачених законодавством.

*Код 2250 „Видатки на відрядження”.* За цим кодом здійснюються такі видатки:

- оплата проїзду, добових, вартості проживання під час службових відряджень; оплата підйомних, проїзду, добових при переміщенні працівників, військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу;

- придбання службових проїзних квитків та оплата проїзду за маршрутними листами;

- виплата надбавок до заробітної плати, що нараховуються у випадках, передбачених рішеннями Кабінету Міністрів України, окремим категоріям працівників замість компенсації видатків на відрядження;

- видача коштів на відрядження викладачів, працівників бюджетних установ (організацій) на сесії, семінари, конференції, наради, з'їзди наукового характеру, оплата поїздок з науковою метою, проїзду на виробничу практику студентів, учнів.

*Код 2260 „Видатки та заходи спеціального призначення”.* До цієї категорії належать видатки на придбання, утримання, ремонт та утилізацію виробів військового призначення, військової техніки, військове будівництво (крім житла для військовослужбовців, гуртожитків, казарм, об'єктів соціально-культурного та побутового призначення).

*Код 2270 „Оплата комунальних послуг та енергоносіїв”.* За цією категорією здійснюються платежі з оплати бюджетними установами (організаціями) комунальних послуг та енергоносіїв, включаючи оплату енергоносіїв для виробничих і громадських потреб.

*Код 2271 „Оплата тепlopостачання”.* За цим кодом здійснюються видатки, пов'язані з оплатою послуг тепlopостачання.

*Код 2272 „Оплата водопостачання та водовідведення”.* За цим кодом передбачаються видатки, пов'язані з оплатою послуг з водопостачання.

*Код 2273 „Оплата електроенергії”.* За цим кодом здійснюється оплата електроенергії (освітлення вулиць), у тому числі оплата послуг з її транспортування.

*Код 2274 „Оплата природного газу”.* За цим кодом здійснюються оплата природного газу, у тому числі послуг з його транспортування, і оплата скрапленого (балонного) газу.

*Код 2275 „Оплата інших енергоносіїв”.* За цим кодом здійснюються видатки, пов'язані з оплатою інших енергоносіїв, які використовуються в процесі виробництва теплоенергії або іншого виду енергії: дров, нафтопродуктів (у разі якщо закупівлю цього нафтопродукту (паливно-мастильних матеріалів) не передбачено на інші цілі за кодом 2210 „Предмети, матеріали, обладнання та інвентар”), торфу, вугілля, природних енергетичних ресурсів (ядерна, гідравлічна, геотермальна енергія) тощо. За цим кодом також здійснюються видатки, пов'язані з їх завантаженням і перевезенням.

*Код 2280 „Дослідження і розробки, видатки державного (регіонального) значення”.* До цієї категорії належать видатки, передбачені

на дослідження й розроблення, що містять оплату різноманітних послуг, наданих згідно з укладеними договорами сторонніми установами і організаціями, до ціни яких входять витрати установи — надавача послуг.

Якщо розпорядник бюджетних коштів є безпосереднім виконавцем програм і заходів, то видатки здійснюються за відповідними кодами економічної класифікації видатків бюджету залежно від виду витрат і суті платежу.

Якщо бюджетні асигнування на виконання окремої частини програми виділяються розпорядником бюджетних коштів підвідомчим установам, які є одержувачами бюджетних коштів, то видатки одержувачів бюджетних коштів здійснюються згідно з планом використання бюджетних коштів.

Одержувачі бюджетних коштів здійснюють за цими кодами видатки, які в плані використання бюджетних коштів належать до розділу "Поточні видатки".

**Код 2400 „Обслуговування боргових зобов'язань”.**

**Код 2410 „Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань”.** За цим кодом здійснюються такі види виплат:

- плата за користування кредитами (позиками), відсотки (дохід) за внутрішніми борговими зобов'язаннями;
- дисконт/премія за борговими цінними паперами, розміщеними на внутрішньому ринку (різниця між ціною розміщення (продажу) і номінальною вартістю боргових цінних паперів).

**Код 2420 „Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань”.** За цим кодом здійснюються такі виплати:

- плата за користування кредитами (позиками), відсотки (дохід) за зовнішніми борговими зобов'язаннями;
- дисконт/премія за борговими цінними паперами, розміщеними на зовнішньому ринку (різниця між ціною розміщення (продажу) і номінальною вартістю боргових цінних паперів).

**Код 2600 „Поточні трансферти”.** До цієї категорії належать видатки на надання субсидій, дотацій, поточних трансфертів юридичним особам, іншим бюджетам.

**Код 2610 „Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)”.** За цим кодом здійснюються такі види виплат:

- субсидії підприємствам (установам та організаціям), поточні видатки одержувачів бюджетних коштів;
- дотації сільськогосподарським товаровиробникам;
- субсидії на покриття збитків підприємств, фінансову підтримку підприємств на безповоротній основі, а також інші субсидії;
- відшкодування відсотків за користування кредитами;
- державна підтримка громадських організацій;
- поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям).

**Код 2620 „Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів”.** За цим кодом здійснюються поточні трансферти з

державного бюджету місцевим бюджетам, з місцевих бюджетів до державного бюджету та міжбюджетні трансферти між місцевими бюджетами.

**Код 2630 „Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям”.** За цим кодом здійснюються такі види виплат:

- невідшкодні, безповоротні платежі міжнародним організаціям, некомерційним зарубіжним закладам, іншим країнам;
- членські внески до міжнародних організацій.

**Код 2700 „Соціальне забезпечення”.** До цієї категорії належать виплати всіх видів соціальної допомоги, пільг, субсидій; стипендій; пенсій; путівок на оздоровлення. Податок на доходи фізичних осіб та всі платежі відповідно до законодавства з цих сум передбачаються за цим самим кодом.

**2710 „Виплата пенсій і допомоги”.** За цим кодом здійснюються такі видатки:

1) компенсаційні виплати, передбачені Законом України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, крім витрат на надання пільг громадянам, постраждалим унаслідок аварії на ЧАЕС, на плату за користування житлом, за послуги транспорту і зв'язку та на придбання палива особам цієї категорії, які проживають у будинках, що не мають центрального опалення;

2) відшкодування бюджетними установами (організаціями) пільгових пенсій при достроковому виході на пенсію тощо;

3) щомісячне (довічне) грошове утримання відповідно до законодавства;

4) довічна плата, яка встановлюється відповідно до законодавства;

5) регресні та інші виплати, які за своєю суттю прирівняні до виплати пенсії.

**Код 2720 „Стипендії”.** За цим кодом передбачаються такі видатки:

1) виплати стипендій, крім стипендій, які призначаються Президентом України, Кабінетом Міністрів України, Верховною Радою України, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування;

2) доплати до стипендії; матеріальна допомога (у тому числі в натуральному вираженні) студентам, учням, аспірантам, докторантам.

**Код 2800 „Інші видатки”.** За цим кодом здійснюються видатки, які не пов'язані з придбанням товарів і послуг установами, а саме:

- сплата податків і зборів, обов'язкових платежів до бюджетів відповідно до законодавства; сплата застави або завдатку для забезпечення виконання зобов'язань у зв'язку з участю у державних закупівлях;

- збір на обов'язкове пенсійне страхування, що сплачується відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 1998 року № 1740 "Про затвердження Порядку сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування з окремих видів господарських операцій";

- сплата штрафів, пені тощо, у тому числі за несвоєчасну сплату податків, збитків від інфляції.

**Код 2900 „Нерозподілені видатки”.** За цим кодом кошти резервного фонду бюджету, передбачені у Державному бюджеті України; кошти щодо створення резервного фонду місцевого бюджету, передбачені рішенням Верховної Ради Автономної Республіки Крим або відповідної місцевої ради.

Кошти резервного фонду відповідного бюджету можуть використовуватися на здійснення поточних, капітальних видатків і надання кредитів.

**Код 3000 „Капітальні видатки”.**

**Код 3100 „Придбання основного капіталу”.** За цією категорією передбачаються видатки на придбання або створення власними силами активів, віднесених згідно із законодавством до основних засобів та окремих інших необоротних матеріальних активів.

**Код 3110 „Придбання обладнання і предметів довгострокового користування”.** За цим кодом здійснюються такі видатки:

- придбання виробничого обладнання і предметів довгострокового користування для установ (організацій) і для реалізації багатоцільових проектів (програм), створення комплексних систем;

- придбання транспортних засобів, автомобілів, приладів, машин, механізмів, верстатів, виробничого обладнання.

**Код 3120 „Капітальне будівництво (придбання)”.** До цієї категорії належать видатки на будівництво, придбання будівель, приміщень та інших об'єктів.

**Код 3121 „Капітальне будівництво (придбання) житла”.** За цим кодом передбачаються видатки на таке:

- капітальне будівництво нових житлових будівель та приміщень;

- придбання житлових приміщень, об'єктів (у тому числі на вторинному ринку), житлових приміщень для військовослужбовців та осіб рядового і начальницького складу, гуртожитків, казарм, об'єктів державного житлового фонду;

- пайова участь у будівництві житла (у тому числі шляхом участі у фонді фінансування будівництва).

**Код 3122 „Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів”.** За цим кодом здійснюються видатки на таке:

- капітальне будівництво інших об'єктів, які не включено до коду 3121;

- придбання об'єктів виробничого і невиробничого призначення.

**Код 3130 „Капітальний ремонт”.** За цією категорією видатки здійснюються на підставі договорів і складених кошторисів на капітальний ремонт. За правильність віднесення видатків на поточний або капітальний ремонт відповідає розпорядник (одержувач) бюджетних коштів.

**Код 3131 „Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)”.** За цим кодом передбачаються видатки на таке:

- капітальний ремонт житлових будівель і приміщень (у тому числі гуртожитків і казарм);

- капітальний ремонт окремих вузлів і систем, які є складовою частиною житлових будівель та приміщень (у тому числі гуртожитків і казарм), а саме: водопостачання, газопостачання, каналізації, кондиціонування, пожежної охорони, сміттєпроводів, пасажирських і вантажних ліфтів тощо.

*Код 3132 „Капітальний ремонт інших об'єктів”.* За цим кодом передбачаються видатки на таке:

- капітальний ремонт інших об'єктів, які не включено до коду 3131 (у тому числі доріг, об'єктів благоустрою міст, сіл, селищ);

- капітальний ремонт автомобілів та обладнання, а також оплата запчастин до них, якщо вони входять до кошторису на проведення капітального ремонту інших об'єктів, який є невід'ємною частиною угоди, укладеної з надаванням послуг.

*Код 3140 „Реконструкція та реставрація”.* За цією категорією здійснюються видатки на реконструкцію житлового фонду (приміщень), реконструкцію та реставрацію інших об'єктів і реставрацію пам'яток культури, історії та архітектури.

*Код 3141 „Реконструкція житлового фонду (приміщень)”.* За цим кодом здійснюються видатки на таке:

- реконструкція житлових будівель і приміщень (у тому числі гуртожитків і казарм);

- розширення житлових будівель і приміщень (у тому числі гуртожитків і казарм);

- придбання будівельних матеріалів за рахунок коштів, що передбачаються на реконструкцію і використовуються в процесі робіт;

- придбання обладнання, що підлягає встановленню.

*Код 3142 „Реконструкція та реставрація інших об'єктів”.* За цим кодом передбачаються видатки на таке:

- реконструкція інших об'єктів (у тому числі з елементами реставрації), які не включено до коду 3141;

- технічне переоснащення діючих підприємств (за винятком придбання обладнання і предметів довгострокового користування);

- розширення діючих підприємств.

*Код 3150 „Створення державних запасів і резервів”.* За цим кодом передбачаються видатки на закупівлю товарів для створення стратегічних і надзвичайних запасів, запасів зерна та інших товарів, що мають особливо важливе значення для країни, зокрема державні фонди дорогоцінних металів і коштовного каміння, а також державний матеріальний резерв. За цим кодом не здійснюються видатки на звичайні запаси або оборотні матеріальні кошти, а також резервні фонди.

*Код 3160 „Придбання землі та нематеріальних активів”.* За цим кодом здійснюється видатки на придбання землі, лісів, внутрішніх вод,

родовищ корисних копалин, але не будівельних об'єктів і споруд, розміщених на них. Коли вартість земельної ділянки неможливо відділити від вартості споруди, сплачена сума повинна відобразитись повністю на придбання того компонента, який є переважаючим.

**Код 3200 „Капітальні трансферти”.** За цією категорією здійснюються видатки на капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям), органам державного управління інших рівнів, урядам зарубіжних країн, міжнародним організаціям і населенню.

Код 3210 "Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)". За цим кодом здійснюються такі видатки:

- капітальні трансферти одержувачам (тобто всі капітальні видатки одержувачів);
- внески у статутні капітали суб'єктів господарювання відповідно до законодавства;
- капітальні видатки вищих навчальних закладів і наукових установ відповідно до нормативно-правових актів;
- капітальні видатки закладів охорони здоров'я, що надають первинну медичну допомогу, пілотного проекту з реформування системи охорони здоров'я відповідно до закону.

В Інструкції терміни і поняття вживаються у такому значенні:

- капітальні видатки – це видатки, які спрямовуються на придбання основного капіталу (обладнання і предметів довгострокового користування), необоротних активів (у тому числі землі, нематеріальних активів тощо), на будівництво (придбання), ремонт, реконструкцію та реставрацію (у тому числі житла (приміщень), інших об'єктів), на створення державних запасів і резервів; на придбання капітальних активів; невідшкодні платежі, компенсацію втрат, пов'язаних з пошкодженням основного капіталу. Критерії (вартісний і часові показники) капітальних видатків регулюються чинним законодавством;

- капітальні трансферти – це невідшкодні односторонні платежі органів управління, які не приводять до виникнення або погашення фінансових вимог. Їх передбачено на придбання капітальних активів, компенсацію втрат, пов'язаних з пошкодженням основного капіталу, або збільшення капіталу одержувачів бюджетних коштів. До цієї категорії належать також трансфертні платежі підприємствам для покриття збитків, акумульованих ними протягом декількох років або таких, які виникли внаслідок надзвичайних обставин. Капітальними трансфертами вважаються невідшкодні, безповоротні платежі, які мають одноразовий і нерегулярний характер як для надавача (донора), так і для їх отримувача (бенефіціара). Кошти, що виділяються з бюджету як капітальні трансферти, мають цільове призначення;

- поточні видатки – це видатки, які спрямовуються на виконання бюджетних програм і забезпечують поточне функціонування бюджетних установ, проведення досліджень, розробок, заходів і надання поточних трансфертів населенню і підприємствам (установам, організаціям);

- субсидії – це всі невідплатні поточні виплати підприємствам, які не передбачають компенсації у вигляді спеціально обумовлених виплат або товарів і послуг в обмін на проведені платежі, а також видатки, пов'язані з відшкодуванням збитків державних підприємств;

- трансферти населенню – це поточні платежі фізичним особам або надання їм матеріальної допомоги у натуральному вигляді, які передбачені для збільшення їхнього доходу. Трансферти населенню можуть надаватись як у готівковій формі, так і шляхом сплати рахунків. Такі платежі можуть бути окремою добавкою до бюджету певної сім'ї чи особи або компенсуванням певних видів витрат, наприклад, на харчування, комунальні послуги, оплату проїзду тощо;

- трансфертні платежі – це невідплатні й безповоротні платежі, які не є придбанням товарів чи послуг, наданням кредиту або виплатою непогашеного боргу.

Як впливає з наведеної економічної класифікації видатків, вони вельми різноманітні як за складом, так і за економічним змістом. Знання економічної класифікації видатків забезпечують ведення аналітичного обліку касових і фактичних видатків відповідно до кошторису установи, порядок складання, розгляду й затвердження якого висвітлюється в наступному підрозділі.



## **2 АНАЛІЗ ФІНАНСУВАННЯ ВИДАТКІВ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ**

### **2.1 Аналіз формування дохідної частини кошторису школи**

Планування дохідної і видаткової частин кошторису здійснюють з урахуванням таких вимог:

1. У дохідній частині проектів кошторисів зазначають планові обсяги асигнувань, які передбачається спрямувати на покриття видатків установи із загального і спеціального фондів проектів відповідних бюджетів.

2. Формування дохідної частини загального фонду здійснюють, виходячи з планових обсягів бюджетних асигнувань, що виділяються на утримання цієї організації. Дані про планові обсяги бюджетних асигнувань повідомляють установі безпосередньо фінансові органи місцевої влади.

3. У дохідній частині спеціального фонду вказують планові обсяги надходжень з інших джерел, одержання яких передбачено відповідними законодавчо-нормативними документами. До таких надходжень належать кошти, які одержує бюджетна організація від надання послуг, виконання робіт і реалізації продукції або іншої діяльності.

Формування дохідної частини спеціального фонду здійснюють на підставі розрахунків, які складають щодо кожного запланованого на наступний рік джерела доходів. Під час складання цих розрахунків ураховують такі показники:

- обсяг наданих тих чи інших платних послуг;
- розмір плати в розрахунку на одиницю показника, який має встановлюватися згідно із законодавством;
- інші розрахункові показники (площа приміщень і вартість обладнання, іншого майна, що здається в оренду, кількість місць у гуртожитках, кількість відвідувань музеїв, виставок тощо);
- прогнозні надходження зборів (обов'язкових платежів) до спеціального фонду бюджету.

На підставі зазначених показників визначають суму доходів на наступний рік щодо кожного джерела надходження з урахуванням конкретних умов роботи установи. Загальну суму планових надходжень зі спеціального фонду наводять у “Зведенні показників спеціального фонду кошторису”, що додається до кошторису. Форма цього документа затверджується наказами Міністерства фінансів України.

В основу „Зведення показників спеціального фонду та кошторису” загалом покладено одні й ті ж принципи, а саме:

- наявні дохідна і видаткова частини;
- витрати наведено в розрізі кодів економічної класифікації.

Однак на відміну від кошторису, де вказується тільки загальна сума надходжень щодо спеціального фонду, у так званому „Зведенні...”

наводиться розшифрування цих доходів за видами надходжень: спеціальні кошти, інші власні надходження та інші доходи, а також виконується постатейний розподіл надходжень щодо кожного джерела доходів.

Спеціальний фонд проекту кошторису передбачає зведення показників за всіма джерелами надходження коштів до цього фонду та відповідними напрямками їх використання.

Перш ніж приступити до аналізу виконання дохідної частини кошторису загальноосвітньої школи, слід зупинитися на переліку складу доходів. Надходження в кошторисі цієї установи поділяють на надходження коштів із загального та спеціального фондів.

Наприклад, у першому році кошторис було затверджено у сумі 1347812 грн (таблиця 2.1). Надходження загального фонду становили 1328612 грн, тобто 98,6 % кошторису, надходження спеціального фонду – 19200 грн (1,4 %), у тому числі 19200 грн – плата за послуги, надані бюджетними установами, а саме кошти від господарської діяльності.

Протягом кожного року кошториси можуть коригуватися довідками про зміну до кошторисів. Так, у першому році сума кошторису змінилася і становила 1405493 грн, у тому числі 1386293 грн – загальний фонд (98,6 %) і 19200 грн – спеціальний (1,4 %). У другому році всього надходження становили 1600570 грн, у тому числі 1585570 грн – загальний фонд (99,0 %) і 15000 грн – спеціальний (1,0 %). У третьому році сума кошторису дорівнювала 1639920 грн, у тому числі 1630703,00 грн – загальний фонд (99,4 %), 9217 грн – спеціальний (0,6 %).

Таблиця 2.1 – Структура і динаміка дохідної частини кошторису загальноосвітньої школи

| Надходження кошторису | 1-й рік            |   | 2-й рік            |   | 3-й рік            |   |
|-----------------------|--------------------|---|--------------------|---|--------------------|---|
|                       | Виконано, тис. грн | Питома вага в загальній сумі доходів, % | Виконано, тис. грн | Питома вага в загальній сумі доходів, % | Виконано, тис. грн | Питома вага в загальній сумі доходів, % |
| Всього                | 1405493            | 100                                     | 1600570            | 100                                     | 1639920            | 100                                     |
| Загальний фонд        | 1386293            | 98,63                                   | 1585570            | 99,00                                   | 1630703            | 99,44                                   |
| Спеціальний фонд      | 19200              | 1,37                                    | 15000              | 1,00                                    | 9217               | 0,56                                    |

Під час формування показників, на основі яких визначаються доходи планового періоду, установи мають урахувувати рівень їх фактичного виконання за останній звітний рік і очікуваного виконання за період, що

передусє плановому. При цьому показники мають відповідати обсягу, зазначеному у розрахунку, і даним бухгалтерської звітності за певні періоди.

Додаток 4 до Порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками і одержувачами бюджетних коштів – Звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2 д, № 2 м) – дає можливість порівняти доходи та фактичні видатки.

Аналіз виконання дохідної частини кошторису загальноосвітньої школи наведено в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2 – Аналіз виконання дохідної частини кошторису загальноосвітньої школи

| Доходи за загальним фондом | План, грн | Факт, грн    | Абсолютне відхилення, грн | Виконання плану, % |
|----------------------------|-----------|--------------|---------------------------|--------------------|
| 1-й рік                    | 1 386 293 | 1 366 107,20 | -2 0185,80                | 98,54              |
| 2-й рік                    | 1 585 570 | 1 582 383,40 | -3 186,60                 | 99,80              |
| 3-й рік                    | 1 630 703 | 1 634 333,08 | 3 630,08                  | 100,22             |

Припустимо, що у першому році доходи за кошторисом було затверджено в сумі 1386293 грн, а фактичні видатки виконано на 1366107,20 грн. Абсолютне відхилення становить 20185,80 грн, а обсяг виконання плану дорівнює 98,54 %. Аналогічно розраховано відповідні значення для другого і третього років.

## 2.2 Структура і динаміка фінансування шкільних видатків

У процесі складання й затвердження проектів кошторисів залишки коштів за спеціальним фондом не плануються.

У видатковій частині проекту кошторису доходів і видатків установи визначається загальна сума витрат установи в розрізі кодів економічної класифікації, а також з розподілом витрат, які плануються профінансувати за рахунок бюджетних асигнувань, і витрат, що плануються здійснити за рахунок спеціального фонду.

Під час визначення обсягів видатків розпорядникам нижчого рівня головні розпорядники, розпорядники вищого рівня повинні враховувати об'єктивну потребу в коштах кожної установи, виходячи з її основних виробничих показників і контингентів, які встановлюються для установи (кількість класів, учнів у школах, ліжок у лікарнях, дітей у дошкільних закладах тощо), обсягу виконуваної роботи, штатної кількості працівників, необхідності реалізації окремих програм і запланованих заходів щодо скорочення витрат у плановому періоді.

Обов'язковим є виконання вимоги стосовно першочергового забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці з нарахуваннями, а також на господарське утримання установи. При визначенні видатків у проектах кошторисів установи повинен забезпечуватися суворий режим економії коштів і матеріальних цінностей. До кошторисів можуть включатися тільки видатки, передбачені законодавством, необхідність яких обумовлена характером діяльності цієї установи. Видатки на придбання обладнання, капітальний ремонт приміщень тощо, які не є першочерговими, можуть передбачатися лише за умови забезпечення коштами невідкладних витрат і відсутності заборгованості.

При цьому видатки на заробітну плату за рахунок спеціальних коштів обчислюються залежно від обсягу діяльності, що здійснюється за рахунок цих коштів, та із застосуванням норм, які використовують установи аналогічного профілю.

Показники видатків, що включаються до проекту кошторису, мають бути обґрунтовані відповідними розрахунками щодо кожного коду економічної класифікації.

Якщо під час планування установою спеціального фонду кошторису планові доходи перевищують планові видатки, то установа має передбачити спрямування зазначених коштів на пріоритетні заходи, необхідні для виконання основних функцій, які не забезпечено (або частково забезпечено) видатками загального фонду. Оскільки такі видатки планується провадити за рахунок надходжень із спеціального фонду, вони передбачаються в кошторисі за спеціальним фондом.

Розподіл видатків за загальним фондом провадиться, виходячи з планових надходжень бюджетних асигнувань, зазначених у доходній частині проекту кошторису. При цьому розрахунок сум видатків за кошторисом на запланований рік здійснюється, виходячи з обсягу діяльності установи, визначеного планом її розвитку, та його фактичного виконання за попередні періоди.

Формування видаткової частини за спеціальним фондом провадиться в межах надходжень, запланованих на певні цілі за цим фондом у проекті кошторису.

Одночасно з проектом кошторису подається штатний розпис бюджетної установи.

Складені проекти кошторисів доходів і видатків і планів асигнувань бюджетні установи подають для розгляду та затвердження головним розпорядникам у встановлені строки.

Після затвердження відповідних місцевих бюджетів проекти зведених кошторисів приводять у відповідність до показників цих бюджетів.

Так, структура видатків загальноосвітньої школи у першому році була такою. Сума видатків за загальним фондом бюджету на утримання школи становить 1386293 грн, у тому числі:

- на виплату заробітної плати – 874343 грн;
- виплату нарахувань на заробітну плату – 309787 грн;
- оплату продуктів харчування – 35340 грн;
- оплату комунальних послуг та енергоносіїв – 165105 грн;
- оплату інших витрат – 1718 грн.

### **3 РОЗРАХУНОК КОШТОРИСНОГО ФІНАНСУВАННЯ ОСНОВНИХ ВИДАТКІВ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ**

#### **3.1 Аналіз фінансування захищених статей витрат кошторису загальноосвітньої школи**

Розподіл витрат за спеціальним фондом в проекті кошторису проводиться в межах надходжень, запланованих на певну мету за цим фондом.

У процесі складання й затвердження проектів кошторисів залишки коштів за спеціальним фондом не плануються.

У витратковій частині проекту кошторису доходів і витрат установи визначається загальна сума витрат установи в розрізі кодів економічної класифікації, а також з розподілом витрат, які планується профінансувати за рахунок бюджетних асигнувань, і витрат, що планується здійснити за рахунок спеціального фонду.

Під час визначення обсягів витрат необхідно враховувати об'єктивну потребу в коштах кожної установи, виходячи з її основних виробничих показників і контингентів, які встановлюються для установи (кількість класів, учнів у школах, ліжок у лікарнях, дітей у дошкільних закладах тощо), обсягу виконуваної роботи, штатної кількості працівників, необхідності реалізації окремих програм і запланованих заходів щодо скорочення витрат у плановому періоді.

Обов'язковим є виконання вимоги стосовно першочергового забезпечення бюджетними коштами витрат на оплату праці з нарахуваннями, а також на господарське утримання установи. При визначенні витрат у проектах кошторисів установи повинен забезпечуватися суворий режим економії коштів і матеріальних цінностей. До кошторисів можуть включатися тільки витрати, передбачені законодавством, необхідність яких обумовлена характером діяльності цієї установи. Витрати на придбання обладнання, капітальний ремонт приміщень тощо, які не є першочерговими, можуть передбачатися лише за умови забезпечення коштами невідкладних витрат і відсутності заборгованості.

При цьому витрати на заробітну плату за рахунок спеціальних коштів обчислюють залежно від обсягу діяльності, що здійснюється за рахунок

цих коштів, а також із застосуванням норм, які використовують установи аналогічного профілю.

Показники видатків, що включаються до проекту кошторису, мають бути обґрунтовані відповідними розрахунками щодо кожного коду економічної класифікації.

Якщо під час планування установою спеціального фонду кошторису планові доходи перевищують планові видатки, розраховані на реалізацію заходів спеціального призначення відповідно до законодавства, то установа має передбачити спрямування зазначених коштів на пріоритетні заходи, необхідні для виконання основних функцій, які не забезпечено (або частково забезпечено) видатками загального фонду. Оскільки такі видатки планується провадити за рахунок надходжень із спеціального фонду, вони передбачаються в кошторисі саме за спеціальним фондом.

Розподіл видатків за загальним фондом провадиться, виходячи з планових надходжень бюджетних асигнувань, зазначених у доходній частині проекту кошторису. При цьому розрахунок сум витрат за кошторисом на запланований рік здійснюється, виходячи з обсягу діяльності установи, визначеного планом її розвитку, та його фактичного виконання за попередні періоди.

Формування видаткової частини за спеціальним фондом кошторису провадиться в межах надходжень, запланованих на певні цілі за цим фондом у проекті кошторису.

Одночасно з проектом кошторису подається штатний розпис бюджетної установи.

Складені проекти кошторисів доходів і видатків і планів асигнувань бюджетні установи подають для розгляду та затвердження головним розпорядникам у встановлені строки.

Після затвердження відповідних бюджетів проекти зведених кошторисів приводять у відповідність до показників цих бюджетів.

Аналіз видатків школи, їхньої структури дає можливість зробити висновки стосовно спрямованості фінансування бюджету, його характеру. Через бюджетне фінансування освіти держава забезпечує розширене і якісне відтворення робочої сили.

Наприклад, з урахуванням цього підходу у першому році загальна сума видатків загального фонду бюджету на утримання школи становить 1386293 грн, у тому числі:

- на виплату заробітної плати – 874343 грн;
- виплату нарахувань на заробітну плату – 309787 грн;
- оплату продуктів харчування – 35340 грн;
- оплату комунальних послуг та енергоносіїв – 165105 грн;
- оплату інших витрат – 1718 грн.

Структуру видатків за загальним фондом кошторису середньої школи за три роки наведено в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Структура видатків за загальним фондом кошторису середньої школи

| Видатки                                      | 1-й рік |     | 2-й рік |     | 3-й рік |     | Темп зросту (перший рік до другого), грн | Темп зросту (другий рік до третього), грн |
|--|---------|-----|---------|-----|---------|-----|--|---|
|  | грн     | %   | грн     | %   | грн     | %   |  |   |
| Всього                                       | 1386293 | 100 | 1585570 | 100 | 1630703 | 100 | 114,37                                   | 102,85                                    |
| На виплату заробітної плати                  | 874343  | 63  | 939012  | 59  | 994477  | 61  | 107,40                                   | 105,91                                    |
| На виплату нарахувань на заробітну плату     | 309787  | 22  | 332294  | 21  | 353513  | 22  | 107,27                                   | 106,39                                    |
| На оплату продуктів харчування               | 35340   | 3   | 55970   | 4   | 93900   | 6   | 158,38                                   | 167,77                                    |
| На оплату комунальних послуг та енергоносіїв | 165105  | 12  | 212320  | 13  | 182300  | 11  | 128,60                                   | 85,86                                     |
| На оплату інших витрат                       | 1718    | 0   | 45974   | 3   | 6513    | 0   | 2676,02                                  | 14,17                                     |

Видатки на оплату захищених статей видатків за загальним фондом у першому році становлять майже 100 % від загальної суми видатків на утримання школи (рисунок 3.1), у т. ч. на виплату заробітної плати – 63,1 %, виплату нарахувань на заробітну плату – 22,3 %, оплату продуктів харчування – 2,5 %, оплату комунальних послуг та енергоносіїв – 11,9 % .

У другому році сума видатків за загальним фондом бюджету на утримання школи становить 1585570 грн, у тому числі:

- на виплату заробітної плати – 939012 грн;
- виплату нарахувань на заробітну плату – 332294 грн;
- оплату продуктів харчування – 55970 грн;
- оплату комунальних послуг та енергоносіїв – 212320 грн;
- оплату інших витрат – 45974 грн.

Отже, видатки на оплату захищених статей за загальним фондом у другому році також становлять майже 100 % від загальної суми видатків на утримання школи, у т. ч. на виплату заробітної плати – 59,22 %, виплату нарахувань на заробітну плату – 20,96 %, оплату продуктів харчування – 3,53 %, оплату комунальних послуг та енергоносіїв – 13,39 % .

У третьому році сума видатків за загальним фондом бюджету на утримання школи становить 1630703 грн, у тому числі:

- на виплату заробітної плати – 994477 грн;

- виплату нарахувань на заробітну плату – 353513 грн;
- оплату продуктів харчування – 93900 грн;
- оплату комунальних послуг та енергоносіїв – 182300 грн;
- оплату інших витрат – 6513 грн.

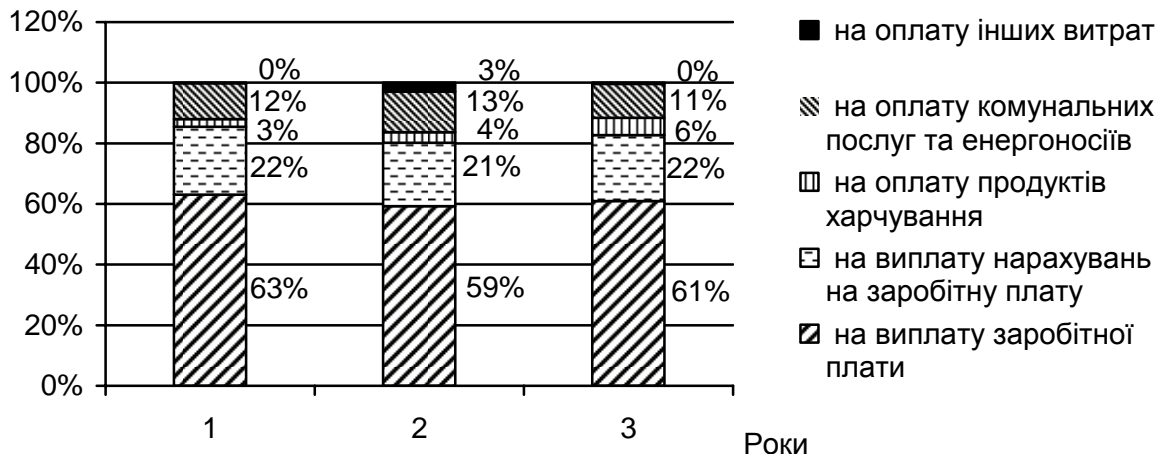


Рисунок 3.1 – Структура і динаміка видатків за загальним фондом кошторису середньої школи

Структура видатків за загальним фондом у третьому році істотно не змінилася: на оплату захищених статей видатків усе ще припадає майже 100 % від загальної суми видатків на утримання школи, у т. ч. на виплату заробітної плати – 60,98 %; виплату нарахувань на заробітну плату – 21,68 %; оплату продуктів харчування – 5,76 %; оплату комунальних послуг та енергоносіїв – 11,18 %.

Таким чином, спостерігається щорічне збільшення сум видатків кошторису школи. Зміни, що відбулися в структурі видатків не є істотними: у другому році зменшилась частка видатків на заробітну плату з 63 до 59 % і, як наслідок, на виплату нарахувань на заробітну плату. Разом з тим спостерігається щорічне зростання суми видатків на оплату продуктів харчування. Скорочення частки видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв з 12 до 11 % свідчить про економію школи на енергоносіях.

У третьому році спостерігається сповільнене зростання суми видатків (лише 102,85 %), а також скорочення видаткової частини кошторису. Це призвело до зменшення частки видатків на оплату праці з нарахуваннями і вплинуло на темпи їх зростання.



### 3.2 Планування витрат на оплату комунальних послуг та енергоносіїв

Найбільш значні види господарських видатків – видатки на опалення, освітлення, оплату комунальних послуг – розраховують під час планування кожний окремо, інші – зазвичай у загальній сумі й включають до групи “Інші господарські видатки”.

У видатках на господарське обслуговування найбільшу питому вагу займають видатки, пов’язані з опаленням приміщень. Їхня величина і методи планування залежать перш за все від системи опалення будівель. Сьогодні бюджетні установи користуються послугами теплоцентралей або мають власне (пічне або парове) опалення. У розглядуваному випадку сума видатків установи визначається, виходячи з укладеної нею угоди з опалювальною організацією; в іншому випадку плановий розрахунок більш складний: видатки на опалення розраховуються, виходячи із установлених норм витрат палива, діючих цін і тарифів на нього, даних про об’єм опалювальних приміщень.

При розрахунках витрат на опалення одним з найважливіших є показник об’єму (кубатури) приміщень. Кубатура будівель визначається за зовнішнім обліком. При цьому слід мати на увазі, що при плануванні видатків на опалення цей показник відрізняється від аналогічного показника, який використовується при плануванні видатків на капітальний ремонт будівель і споруд. Різна (неідентична) і методика їх використання.

Аналізована школа користується послугами комунального підприємства. Теплоцентральною зобов’язується надавати послуги з постачання водяної пари і гарячої води (теплова енергія) за вихідними даними, наведеними у таблиці 3.2.

Таблиця 3.2 – Вихідні дані для розрахунку обсягів видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв

| Параметр  | Значення |
|---|----------|
| Площа опалювальних приміщень школи, м <sup>2</sup>    | 1580,56  |
| Теплове навантаження, Гкал/рік                        | 0,1821   |
| Температурний графік мережної води, °С                | 75 – 90  |
| Обсяг орієнтованого споживання теплоенергії, Гкал/рік | 290      |

Обсяг орієнтованого споживання теплової енергії розраховується, виходячи з обсягу її фактичного використання за попередній рік. Наприклад, якщо у базовому (поточному) році фактичне використання енергії становить 287,82 Гкал/рік, то на наступний рік її використання можна планувати в обсязі 290 Гкал/рік (див. таблицю 3.2).

Якщо відповідно до Закону України «Про житлово-комунальні послуги» та діючих тарифів тариф за 1 Гкал енергії становить 965,23 грн,

то, знаючи обсяг фактичного використання теплової енергії за минулий рік і тариф на неї, можна спланувати, яку суму коштів потрібно буде спрямувати на оплату тепlopостачання у плановому (наступному) році.

Планова сума коштів на оплату тепlopостачання становить:  $290 \text{ Гкал} \times 965,23 \text{ грн/Гкал} = 279916,70 \text{ грн}$ . Тоді у кошторисі на наступний рік видатки на тепlopостачання правильно запланувати за кодом КЕКВ 2271 «Оплата тепlopостачання» у сумі 280 тис. грн.

Другим видом господарських видатків бюджетних установ є видатки на освітлення. Їхній розмір залежить від площі освітлювальних приміщень, функціонального їх призначення (класна кімната, коридор, вестибюль і т. ін.), тарифів на електроенергію, а також від кількості годин штучного освітлення (географічні райони, у яких розташовано установу, і кількість змін її роботи).

Планування видатків на освітлення здійснюють за двома позиціям: освітлення приміщень і витрати електроенергії для технічних потреб. Під час визначення видатків на освітлення із загальної площі приміщень виділяють площу підсобних приміщень, оскільки на їх освітлення електроенергії витрачається значно менше.

Суму видатків на освітлення залежить від площі будівель, фактичних витрат електроенергії і діючих норм і тарифів на неї. Потребу в електроенергії на освітлення визначають за встановленими нормами на  $1 \text{ м}^2$  площі або на одну освітлювальну точку за рік.

Суму видатків на електроенергію для технічних потреб визначають, виходячи з потужності апаратури, терміну її використання і встановленого тарифу, а також з урахуванням фактичних витрат електроенергії. Якщо введено в дію нові електроприлади, то витрати електроенергії визначають на основі даних про їхню потужність і кількість годин роботи.

Видатки на електроенергію розраховують на основі даних спеціальних лічильників, які встановлюють окремо для обліку витрат електроенергії на освітлення й технічні потреби. Коли установка не веде окремого обліку витрат електроенергії, обсяг витраченої електроенергії на технічні потреби визначає керівник бюджетної установи разом з організацією електропостачання.

Згідно з укладеним договором електроенергією аналізовану школу забезпечує акціонерна компанія «Харківобленерго», що діє за умовами та правилами ліцензії на постачання електроенергії.

Суму видатків на освітлення розрахуємо таким чином. Припустимо, що у базовому (попередньому) році фактично було використано 28035 кВт електроенергії. Прогнозована вартість електричної енергії за обсягом її споживання у минулому році на плановий рік за діючими тарифами планового року (1,075 грн за 1 кВт електроенергії) становитиме:  $28035 \text{ кВт} \times 1,075 \text{ грн} = 30137,63 \text{ грн}$ . Тому у кошторисі на плановий рік за

кодом КЕКВ 2273 «Оплата електроенергії» доцільно запланувати суму 30200 грн.

У структурі видатків «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» за кодом 2270 КЕКВ також важливими є такі господарські видатки, як видатки на оплату водопостачання й водовідведення. Послуги з водопостачання й водовідведення надає комунальне підприємство «Водоканал», яке планує реалізовувати свої послуги у плановому році за такими тарифами:

- 1) з водопостачання – 6,0333 грн за 1 м<sup>3</sup>;
- 2) з водовідведення – 11,4583 грн за 1 м<sup>3</sup>.

Фактичне споживання води у базовому році становило 545 м<sup>3</sup>, відповідно водовідведення – також 545 м<sup>3</sup>.

Розрахуємо плановий обсяг видатків кошторису за кодом КЕКВ 2272 «Оплата водопостачання і водовідведення». Таким чином, обсяг видатків на оплату водопостачання і водовідведення становить 545 м<sup>3</sup> x 6,0333 грн/м<sup>3</sup> = 3288,15 грн і 545 м<sup>3</sup> x 11,4583 грн/м<sup>3</sup> = 6244,77 грн.

Тоді загальний обсяг видатків на оплату водопостачання і водовідведення дорівнюватиме: 3288,15 грн + 6244,77 грн = 9532,92 грн. У кошторисі на майбутній рік доцільно запланувати за цією статтею видатки у сумі 10 тис. грн.

Результати планування видатків за кодом КЕКВ 2270 «Оплата комунальних послуг і енергоносіїв» для аналізованої установи наведено у таблиці 3.3.

Таблиця 3.3 – Результати розрахунку планового обсягу видатків за загальним фондом кошторису на оплату комунальних послуг та енергоносіїв (КЕКВ 2270)

| Показник                                  | Код КЕКВ | Усього на рік, грн |
|---|----------|--------------------|
| Оплата комунальних послуг та енергоносіїв | 2270     | 320200             |
| Оплата тепlopостачання                    | 2271     | 280000             |
| Оплата водопостачання і водовідведення    | 2272     | 10000              |
| Оплата електроенергії                     | 2273     | 30200              |
| Оплата природного газу                    | 2274     | -                  |
| Оплата інших комунальних послуг           | 2275     | -                  |

Видатки на оплату природного газу (КЕКВ 2274) та інших енергоносіїв (КЕКВ 2275) у кошторисі не плануються, оскільки такі енергоносії при функціонуванні школи не використовуються.

### **3.3 Особливості формування спеціального фонду кошторисного фінансування школи**

До спеціальних коштів належать доходи від позабюджетної діяльності установ (надання платних послуг), одержання яких передбачено відповідними нормативно-правовими актами.

Для зберігання спеціальних коштів в установах уповноважених банків відкривають окремий поточний рахунок для всіх видів спеціальних коштів установи, а в умовах казначейського обслуговування позабюджетних коштів – спеціальний реєстраційний рахунок для обліку спеціальних коштів в органах Державного казначейства.

Відкриття спеціальних реєстраційних рахунків для зберігання спеціальних коштів здійснюють на основі таких документів:

- заява про відкриття рахунка встановленого зразка;
- копії нормативно-правових актів, що є підставою для зарахування й використання спеціальних коштів;
- картка із зразками підписів осіб, яким законодавчо надано право розпоряджатися рахунком і підписувати розрахункові документи; у картку також заносять зразок відтиску печатки;
- звіт про позабюджетні кошти;
- звіт про виконання кошторису зі спеціальних коштів;
- дозвіл на відкриття спеціального реєстраційного рахунка.

Відкриття рахунків для зберігання спеціальних коштів здійснюють на основі таких документів:

- заява про відкриття рахунка встановленого зразка, підписана керівником і головним бухгалтером установи;
- копія довідки про внесення до державного реєстру звітних статистичних одиниць України, засвідчена нотаріусом або органом, що видав цю довідку;
- копія зареєстрованого статуту (положення), засвідчена нотаріально.

До зазначених документів додають довідку про затверджені обсяги доходів і видатків за спеціальними коштами.

Останній термін подання довідок про затверджені обсяги спеціальних коштів для продовження терміну дії відкритого поточного рахунка за спеціальними коштами настає не пізніше, ніж через місяць після встановленого чинним законодавством строку затвердження для відповідної установи кошторису доходів і видатків.

У разі зміни напрямів і сум витрачання спеціальних коштів, затверджених у кошторисі, подають нову довідку.

Спеціальні кошти зараховуються на рахунок банку шляхом безготівкових розрахунків або внесення платежів готівкою.

Готівкову виручку за спеціальними коштами, що надійшла до каси установи, здають на поточний рахунок за спеціальними коштами.

Використання цих коштів без попереднього зарахування на рахунок забороняється.

Операції на рахунках за спеціальними коштами здійснюються у встановленому порядку і в межах залишку коштів на цих рахунках.

Оплаті видатків зі спеціальних реєстраційних рахунків для обліку спеціальних коштів передуює попередній контроль органів Державного казначейства на основі платіжних доручень, до яких додаються виправдні документи (рахунки-фактури, накладні, товарно-транспортні накладні, трудові угоди, договори на виконання робіт, акти виконаних робіт) у межах наявності коштів за певним кодом економічної класифікації видатків.

Видача готівки зі спеціальних реєстраційних рахунків для обліку спеціальних коштів на всі потреби (заробітна плата, господарські витрати, відрядження) здійснюється на основі поданої до органу Державного казначейства заяви. Інші документи, що підтверджують необхідність отримання готівки, не потрібні.

Операції з руху коштів на поточному (реєстраційному) рахунку за спеціальними коштами відображають у меморіальному ордері № 3.

Аналітичний облік доходів і видатків за спеціальними коштами ведуть у Книзі обліку доходів і видатків за спеціальними коштами (доходів і видатків за коштами, отриманими як плата за послуги).

Надходження коштів із спеціального фонду бюджету до бюджету шкіл – це надходження від плати за послуги, надані бюджетними установами згідно із законодавством, а саме це кошти, отримані від господарської або виробничої діяльності.

Учнів загальноосвітніх навчальних закладів необхідно забезпечувати раціональним різноманітним харчуванням протягом доби та навчального тижня, основу якого має становити організація профілактичного (щадного) харчування, що передбачає спеціальне кулінарне оброблення продуктів: м'ясо і риба – відварюються або готуються в січеному вигляді на пару, крупи та овочі – розварюються до м'якості, допускається легке запікання страв, виключається смаження тощо.

При школах, у залі їдальні або окремому приміщенні, функціонують буфети. Асортимент буфетів визначено Державними санітарними правилами і нормами влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, затвердженими Постановою головного державного санітарного лікаря України № 63 від 14.08.2001. Включення до цього асортименту нових продуктів і страв здійснюється тільки за умови отримання позитивного висновку Міністерства охорони здоров'я України.

Розподіл коштів на організацію харчування дітей у навчальних закладах, облік і звітність за використання коштів, які виділяються на безоплатне харчування, здійснюється відповідно до законодавства.

У шкільних їдальнях певні категорії дітей харчуються безоплатно. Це діти-сироти, діти, що знаходяться під опікою, діти, які постраждали від

наслідків Чорнобильської катастрофи, учні 1 – 4 класів, діти, що потребують дієтичного харчування.

Харчування дітей, які не належать до зазначених категорій, у загальноосвітніх навчальних закладах здійснюється за готівку. Школярі, що харчуються за кошти батьків, щодня в буфеті купують талони на комплексні обіди (сніданки). У цьому разі необхідно вивчати попит споживачів, щоб крім обов'язкового обсягу випущеної продукції мати певний запас, розрахований на організацію харчування школярів, викладачів та обслуговуючого персоналу. Для того щоб забезпечити всіх бажаних обідами, полуденками, інспектор з харчування напередодні збирає і передає до їдальні інформацію про тих учнів, що харчуються організовано за кошти батьків. Це можуть бути молодші школярі групи продовженого дня тощо.

Комплексні сніданки, обіди мають певну фіксовану вартість, узгоджену з органами районного управління освіти і науки.

Необхідно доводити до відома школярів, що вартість їх харчування за державний кошт і за місячними абонементомами нижча за вартість харчування школярів, які кожен день розраховуються за харчування готівкою, на суму податку на додану вартість (ПДВ). Тому в шкільних закладах ведуть окремий облік продукції, що реалізується із ПДВ і без нього.

Саме з оплати за послуги харчування «платників» складається спеціальний рахунок школи. Щоб розрахувати необхідність закладених лімітів у кошторисі на плановий рік, розглянемо, як працює шкільна їдальня, здійснимо аналіз перспектив розвитку шкільного харчування.

Для проведення аналізу доцільно розглянути місяць, коли у школі було найбільше учнів, і як відбувається їх харчування за готівку.

Наприклад, 7 лютого поточного року кошти в касу надійшли від продажу таких продуктів:

- ікра кабачкова (50 г) – 8 порцій x 0,59 грн = 4,72 грн;
- суп картопляний (250 г) – 3 порції x 0,46 грн = 1,38 грн;
- котлета яловича (50 г) – 55 порцій x 2,10 грн = 115,50 грн;
- сік фруктовий (200 г) – 45 порцій x 1,57грн = 70,65 грн;
- чай з цукром (200 г) – 5 порцій x 0,15 грн = 0,75 грн.

Усього було здано в касу 193 грн (харчувалося 56 учнів).

Таким чином, середня сума коштів, яку витратив один учень за цей день, становить: 193 грн / 56 учнів = 3,44 грн.

8 лютого поточного року кошти в касу надійшли від продажу таких продуктів:

- котлета яловича (50 г) – 20 порцій x 2,10 грн = 42 грн;
- сосиска відварена (50 г) – 84 порції x 1,28 грн = 107,52 грн;
- печиво (50 г) – 2 штуки x 2,25 грн = 4,50 грн;
- огірки солоні (20 г) – 75 порцій x 0,29 грн = 21,75 грн;
- хліб (30 г) – 5 кусків x 0,10 грн = 0,50 грн.

Усього було здано в касу 181 грн (харчувалося 50 учнів).

Середня сума коштів, яку витратив один учень за цей день, становить:  $181 \text{ грн} / 50 \text{ учнів} = 3,62 \text{ грн}$ .

9 лютого поточного року кошти в касу надійшли від продажу таких продуктів:

- сосиска відварена (50 г) – 82 порції x 1,28 грн = 104,96 грн;
- сік фруктовий (200 г) – 9 порцій x 1,57 грн = 14,13 грн;
- паляниця (1000 г) – 0,266 г x 3,41 грн = 0,91 грн.

Усього було здано в касу 120 грн (харчувалося 42 учні). Середня сума коштів, яку витратив один учень за цей день, становить:  $120 \text{ грн} / 42 \text{ учні} = 2,86 \text{ грн}$ .

Таким чином розраховується середня сума коштів на харчування одного учня за власний кошт протягом одного місяця. За результатами розрахунків отримано такі дані:

- протягом одного дня у шкільній їдальні за готівку харчуються у середньому 42 учні;
- учні витрачають на харчування приблизно по 3,30 грн за день.

Знаючи, що у наступному (плановому) році буде 135 діто-днів, можна розрахувати ліміт видатків на продукти харчування (код КЕКВ 2230) за спеціальним фондом кошторису.

Так, ліміт видатків на продукти харчування становить  $42 \text{ чол.} \times 3,30 \text{ грн} \times 135 \text{ діто-днів} = 18711 \text{ грн}$ . Доцільно закласти в кошторис на спеціальний рахунок за кодом 2230 ліміт видатків у сумі 18700 грн.

Відповідальність за організацію харчування учнів у навчальних закладах незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, додержання в них вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні, буфету) покладається на засновників (власників) або керівників цих навчальних закладів. Норми і порядок організації харчування учнів у загальноосвітніх навчальних закладах встановлюються Кабінетом Міністрів України. Контроль за охороною здоров'я і якістю харчування учнів (вихованців) покладається на органи охорони здоров'я.

## БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК

1. Конституція України: офіц. текст. — К.: Преса України, 1997.
2. Закон України “Про освіту”// Відомості Верховної Ради УРСР (ВВР). — 1991. — № 34. — ст. 451.
3. Бюджетний кодекс України від 21 червня 2001 року № 2542-III [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [www.zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua).
4. Зміни до Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затверджені Наказом Державного казначейства України № 11 від 21.01.2005 [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [www.zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua).
5. Наказ Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України № 798/657/351 від 01.12.2003 “Порядок та умови надання платних послуг бюджетними науковими установами ” [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [www.mon.gov.ua](http://www.mon.gov.ua).
6. Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затверджений Наказом Державного казначейства України від 10.12.99 р. за № 114 та зареєстрований у Міністерстві юстиції України 20.12.99 р. за № 890\4183 зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua).
7. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетними установами, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України № 228 від 28 лютого 2002 року [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [www.uazakon.com](http://www.uazakon.com).
8. Порядок складання карток і книг аналітичного обліку бюджетних установ, затверджений ДКУ від 06.10.2000 р. за № 100 // Баланс.— 2000.— Грудень, спецвипуск.— С. 4 — 5 [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [www.uazakon.com](http://www.uazakon.com).
9. Положення “Про ведення касових операцій у національній валюті України”, затверджене Постановою Правління НБУ за № 637 від 15.12.2004 року із змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [www.uazakon.com](http://www.uazakon.com).
10. Постанова ВРУ “Про структуру бюджетної класифікації України” за № 327\96-ВРУ від 12.07.1996 року, затверджена Наказом Міністерства фінансів України за № 604 від 27.12.2001 року “Про бюджетну класифікацію та її запровадження” [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [www.uazakon.com](http://www.uazakon.com).
11. Артус, М.М. Бюджетна система України [текст]: навч. посіб. / М.М. Артус, Н.М. Хижа. — К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2005 — 220 с.
12. Атамас, П. Основи обліку в бюджетних організаціях [текст]: навч. посіб./ П. Атамас. — К.: Центр навч. літ., 2003. — 283 с.



13. Джога, Р.Т. Бухгалтерський облік у бюджетних установах [текст]: навч. посіб./ Р.Т. Джога. – К.: КНЕУ, 2001. – 250 с.
14. Матвеева, В. Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение [текст]/ В. Матвеева. – Х.: Фактор, 2001. – 566 с.
15. Конєва, Т.В. Бухгалтерський облік у бюджетних установах [текст]: опорний конспект/ Т.В. Конєва. – К.: КНТЕУ, 2000.
16. Назарова, К.О. Аналіз діяльності бюджетних установ [текст]: навч. посіб. / за заг. ред. Г.О. Кравченка. — К.: КНТЕУ, 2006. — 208 с.
17. Облік у бюджетних установах [текст]: навч. посіб. / за ред. О.А. Заїнчковського, Т.М. Сторожук. – Ірпінь: Академія ДПС України, 2002. – 535 с.
18. Свірко, С.В. Бухгалтерський облік та прийняття рішень в бюджетних організаціях [текст]/ С.В. Свірко. – К.: КНЕУ, 2000. – 185 с.
19. Ткаченко, І.Т. Звітність бюджетних організацій [текст]/ І.Т. Ткаченко. – К.: КНЕУ, 2000. – 216 с.
20. Фінансова діяльність бюджетних установ [текст]: навч. посіб./ Л.А. Костирко, Л.І. Білоусова, Г.Г. Мельник та ін. - Луганськ: Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2007. – 240 с.

ДОДАТОК А  
**НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА РЕГУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ  
ЗАКЛАДІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

*Нормативно-правова база:*

— Закони України "Про освіту" № 1060-XII від 23.05.1991, "Про загальну середню освіту" № 651-XIV від 13.05.1999.

Закон "Про загальну середню освіту" визначає правові, організаційні й фінансові засади функціонування й розвитку системи загальної середньої освіти, що сприяє вільному розвитку людської особистості, формує цінності правового демократичного суспільства в Україні.

*Укази Президента України:*

— про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні (№ 926/2010 від 30.09.2010);

— про Державну премію України в галузі освіти (№ 929/2010 від 30.09.2010);

— про Національну доктрину розвитку освіти (№ 347/2002 від 17.04.2002).

*Акти Кабінету Міністрів України:*

— від 5 квітня 1994 р. № 228 "Про порядок створення, реорганізації і ліквідації навчально-виховних закладів";

— від 12 квітня 2000 р. № 646 "Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку";

— від 27 серпня 2010 р. № 777 "Про затвердження Положення про освітній округ";

— від 27 серпня 2010 р. № 778 "Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад";

— від 14 червня 2000 р. № 963 "Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників";

— від 8 серпня 2007 р. № 1019 "Про ліцензування діяльності з надання освітніх послуг";

— від 5 жовтня 2009 р. № 1121 "Про затвердження Положення про групу продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу";

— від 20 липня 2004 № 601 "Про затвердження Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів";

— від 28 березня 2002 р. № 379 "Про затвердження Державної програми "Вчитель".

*Накази Міністерства:*

— від 22.11.2011 № 1343 " Про затвердження Критеріїв системи рейтингового оцінювання діяльності загальноосвітніх навчальних закладів";

*Продовження додатка А*

— від 26.01.2011 № 58 "Про затвердження Концепції літературної освіти";

— від 20.02.2002 № 128 "Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах";

— від 19.06.2003 № 389 "Про затвердження Інструкції про порядок конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв, колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів)";

— від 02.06.2004 № 440 "Про затвердження Примірного положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітнього навчального закладу";

— від 16.08.2004 № 658 "Про внесення змін до Порядку державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів";

— від 12.09.2011 № 1050 "Про навчальні програми для 1 — 4 класів загальноосвітніх навчальних закладів";

— від 09.12.2009 № 1114 "Про затвердження Примірного положення про навчальний кабінет з основ здоров'я загальноосвітніх навчальних закладів";

— від 01.06.2010 № 521 "Про затвердження Правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах";

— від 07.04.2005 № 204 "Про прийом дітей до 1 класу загальноосвітніх навчальних закладів";

— від 06.10.2010 № 930 "Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників";

— від 13.04.2011 № 329 "Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти".

**ДОДАТОК Б  
ЗРАЗОК КОШТОРИСУ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України  
від 28.01.2002 № 57  
(у редакції Наказу Міністерства  
фінансів України  
від 26.11.2012 № 1220)

Затверджено у сумі \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ грн  
(сума словами і цифрами)  
\_\_\_\_\_  
(посада)  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали і прізвище)  
\_\_\_\_\_  
(число, місяць, рік) М. П.

**КОШТОРИС  
на \_\_\_\_\_ рік**

\_\_\_\_\_  
(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

\_\_\_\_\_  
(найменування міста, району, області)

Вид бюджету \_\_\_\_\_,

код і назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету \_\_\_\_\_,

код і назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету \_\_\_\_\_

(код і назва тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів \_\_\_\_\_).

(грн)

| Найменування  | Код      | Усього на рік  |                  | РАЗОМ |
|---|----------|----------------|------------------|-------|
|   |          | Загальний фонд | Спеціальний фонд |       |
| НАДХОДЖЕННЯ — всього  | x        |                |                  |       |
| Надходження коштів із загального фонду бюджету  | x        |                | x                |       |
| Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у т.ч.                                | x        |                |                  |       |
| надходження від плати за послуги, надані бюджетними установами згідно із законодавством | 25010000 | x              |                  |       |
| (розписати за підгрупами)   |          |                |                  |       |

Продовження додатка Б

| Найменування  | Код      | Усього на рік  |                  | РАЗОМ |
|---|----------|----------------|------------------|-------|
|   |          | Загальний фонд | Спеціальний фонд |       |
| інші джерела власних надходжень бюджетних установ   | 25020000 | х              |                  |       |
| (розписати за підгрупами)   |          |                |                  |       |
| інші надходження, у т.ч.  |          | х              |                  |       |
| інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)  |          | х              |                  |       |
| фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)  |          | х              |                  |       |
| повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків і кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету) |          | х              |                  |       |
|   |          | х              | *                | *     |
| ВИДАТКИ Й НАДАННЯ КРЕДИТІВ — всього   | х        |                |                  |       |
| Поточні видатки   | 2000     |                |                  |       |
| Оплата праці  | 2110     |                |                  |       |
| Заробітна плата   | 2111     |                |                  |       |
| Грошове забезпечення військовослужбовців  | 2112     |                |                  |       |
| Нарахування на оплату праці   | 2120     |                |                  |       |
| Використання товарів і послуг   | 2200     |                |                  |       |
| Предмети, матеріали, обладнання та інвентар   | 2210     |                |                  |       |
| Медикаменти і перев'язувальні матеріали   | 2220     |                |                  |       |
| Продукти харчування   | 2230     |                |                  |       |
| Оплата послуг (крім комунальних)  | 2240     |                |                  |       |
| Видатки на відрядження  | 2250     |                |                  |       |
| Видатки й заходи спеціального призначення   | 2260     |                |                  |       |
| Оплата комунальних послуг та енергоносіїв   | 2270     |                |                  |       |

Продовження додатка Б

| Найменування  | Код  | Усього на рік  |                  | РАЗОМ |
|---|------|----------------|------------------|-------|
|   |      | Загальний фонд | Спеціальний фонд |       |
| Оплата тепlopостачання  | 2271 |                |                  |       |
| Оплата водопостачання й водовідведення  | 2272 |                |                  |       |
| Оплата електроенергії   | 2273 |                |                  |       |
| Оплата природного газу  | 2274 |                |                  |       |
| Оплата інших енергоносіїв   | 2275 |                |                  |       |
| Дослідження і розробки, окремі заходи з реалізації державних (регіональних) програм           | 2280 |                |                  |       |
| Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку з реалізації державних (регіональних) програм  | 2281 |                |                  |       |
| Окремі заходи з реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку | 2282 |                |                  |       |
| Обслуговування боргових зобов'язань   | 2400 |                |                  |       |
| Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань  | 2410 |                |                  |       |
| Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань   | 2420 |                |                  |       |
| Поточні трансферти  | 2600 |                |                  |       |
| Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)                        | 2610 |                |                  |       |
| Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів                                 | 2620 |                |                  |       |
| Поточні трансферти урядам іноземних держав і міжнародним організаціям                         | 2630 |                |                  |       |
| Соціальне забезпечення  | 2700 |                |                  |       |
| Виплата пенсій і допомоги   | 2710 |                |                  |       |
| Стипендії   | 2720 |                |                  |       |
| Інші виплати населенню  | 2730 |                |                  |       |
| Інші поточні видатки  | 2800 |                |                  |       |
| Капітальні видатки  | 3000 |                |                  |       |

Продовження додатка Б

| Найменування   | Код  | Усього на рік  |                  | РАЗОМ |
|--|------|----------------|------------------|-------|
|  |      | Загальний фонд | Спеціальний фонд |       |
| Придбання основного капіталу   | 3100 |                |                  |       |
| Придбання обладнання і предметів довгострокового користування            | 3110 |                |                  |       |
| Капітальне будівництво (придбання)                                       | 3120 |                |                  |       |
| Капітальне будівництво (придбання) житла                                 | 3121 |                |                  |       |
| Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів                        | 3122 |                |                  |       |
| Капітальний ремонт   | 3130 |                |                  |       |
| Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)                           | 3131 |                |                  |       |
| Капітальний ремонт інших об'єктів  | 3132 |                |                  |       |
| Реконструкція і реставрація  | 3140 |                |                  |       |
| Реконструкція житлового фонду (приміщень)                                | 3141 |                |                  |       |
| Реконструкція і реставрація інших об'єктів                               | 3142 |                |                  |       |
| Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури                    | 3143 |                |                  |       |
| Створення державних запасів і резервів                                   | 3150 |                |                  |       |
| Придбання землі й нематеріальних активів                                 | 3160 |                |                  |       |
| Капітальні трансферти  | 3200 |                |                  |       |
| Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)            | 3210 |                |                  |       |
| Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів         | 3220 |                |                  |       |
| Капітальні трансферти урядам іноземних держав і міжнародним організаціям | 3230 |                |                  |       |
| Капітальні трансферти населенню  | 3240 |                |                  |       |
| Надання внутрішніх кредитів  | 4110 |                |                  |       |
| Надання кредитів органам державного управління інших рівнів              | 4111 |                |                  |       |
| Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям                  | 4112 |                |                  |       |

Продовження додатка Б

| Найменування                      | Код  | Усього на рік  |                  | РАЗОМ |
|-----------------------------------|------|----------------|------------------|-------|
|                                   |      | Загальний фонд | Спеціальний фонд |       |
| Надання інших внутрішніх кредитів | 4113 |                |                  |       |
| Надання зовнішніх кредитів        | 4210 |                |                  |       |
| Нерозподілені видатки             | 9000 |                |                  |       |

\* Сума проставляється за кодом відповідно до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку "НАДХОДЖЕННЯ – всього".

|   |          |                       |
|---|----------|-----------------------|
| Керівник  | _____    | _____                 |
|   | (підпис) | (ініціали і прізвище) |
| Керівник бухгалтерської служби /<br>начальник планово-фінансового<br>підрозділу | _____    | _____                 |
|   | (підпис) | (ініціали і прізвище) |
| _____   |          |                       |
| (число, місяць, рік)  |          |                       |

М.П.\*\*

\*\* Заповнюють розпорядники нижчого рівня, крім головних розпорядників і національних вищих навчальних закладів, яким безпосередньо встановлено призначення у державному бюджеті.

(Кошторис у редакції Наказів Міністерства фінансів України № 1099 від 29.12.2002, № 386 від 14.06.2004, № 845 від 29.12.2004 зі змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів України № 1512 від 24.12.2009, № 268 від 19.05.2010, № 4 від 05.01.2011, у редакції Наказу Міністерства фінансів України № 1220 від 26.11.2012 зі змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 9 від 09.01.2013).



# ДОДАТОК В ЗРАЗОК ПЛАНУ АСИГНУВАНЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57  
(у редакції Наказу Міністерства фінансів України від 26.11.2012 № 1220)

Затверджений у сумі \_\_\_\_\_ грн  
(сума словами і цифрами)

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали і прізвище)

\_\_\_\_\_ (число, місяць, рік) М.П.

ПЛАН

асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету загального фонду бюджету на \_\_\_\_\_ рік

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

(найменування міста, району, області)

Вид бюджету \_\_\_\_\_

код і назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету \_\_\_\_\_

код і назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету \_\_\_\_\_

(код і назва тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів \_\_\_\_\_).

| Найменування  | КЕКВ  | Січень | Лютий | Березень | Квітень | Травень | Червень | Липень | Серпень | Вересень | Жовтень | Листопад | Грудень | Разом на рік |
|---|-------|--------|-------|----------|---------|---------|---------|--------|---------|----------|---------|----------|---------|--------------|
|   |       | 2      | 3     | 4        | 5       | 6       | 7       | 8      | 9       | 10       | 11      | 12       | 13      |              |
| 1   | 2110  |        |       |          |         |         |         |        |         |          |         |          |         |              |
| Оплата праці  | 2120  |        |       |          |         |         |         |        |         |          |         |          |         |              |
| Нарахування на оплату праці   | 2220  |        |       |          |         |         |         |        |         |          |         |          |         |              |
| Медикаменти і перев'язувальні матеріали   | 2230  |        |       |          |         |         |         |        |         |          |         |          |         |              |
| Продукти харчування   | 2270  |        |       |          |         |         |         |        |         |          |         |          |         |              |
| Оплата комунальних послуг та енергоносіїв   | 2281  |        |       |          |         |         |         |        |         |          |         |          |         |              |
| Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку з реалізації державних (регіональних) програм  | 2282  |        |       |          |         |         |         |        |         |          |         |          |         |              |
| Окремі заходи з реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку | 2700  |        |       |          |         |         |         |        |         |          |         |          |         |              |
| Соціальне забезпечення  | 5000* |        |       |          |         |         |         |        |         |          |         |          |         |              |
| Інші видатки  |       |        |       |          |         |         |         |        |         |          |         |          |         |              |
| УСЬОГО  |       |        |       |          |         |         |         |        |         |          |         |          |         |              |

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали і прізвище)

Керівник бухгалтерської служби / начальник планово-фінансового підрозділу

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали і прізвище)

М.П.

ДОДАТОК Г  
**ЕКОНОМІЧНА КЛАСИФІКАЦІЯ ВИДАТКІВ БЮДЖЕТУ**

| <b>Код</b>  | <b>Найменування</b>   |
|-------------|---|
| <b>2000</b> | <b>Поточні видатки</b>  |
| <b>2100</b> | <b>Оплата праці й нарахування на заробітну плату</b>  |
| 2110        | Оплата праці  |
| 2111        | Заробітна плата   |
| 2112        | Грошове забезпечення військовослужбовців  |
| 2120        | Нарахування на оплату праці   |
| <b>2200</b> | <b>Використання товарів і послуг</b>  |
| 2210        | Предмети, матеріали, обладнання та інвентар   |
| 2220        | Медикаменти і перев'язувальні матеріали   |
| 2230        | Продукти харчування   |
| 2240        | Оплата послуг (крім комунальних)  |
| 2250        | Видатки на відрядження  |
| 2260        | Видатки і заходи спеціального призначення   |
| 2270        | Оплата комунальних послуг та енергоносіїв   |
| 2271        | Оплата тепlopостачання  |
| 2272        | Оплата водopостачання й водовідведення  |
| 2273        | Оплата електроенергії   |
| 2274        | Оплата природного газу  |
| 2275        | Оплата інших енергоносіїв   |
| 2280        | Дослідження і розробки, окремі заходи з реалізації державних (регіональних) програм           |
| 2281        | Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку з реалізації державних (регіональних) програм  |
| 2282        | Окремі заходи з реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку |
| <b>2400</b> | <b>Обслуговування боргових зобов'язань</b>  |
| 2410        | Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань  |
| 2420        | Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань   |
| <b>2600</b> | <b>Поточні трансферти</b>   |
| 2610        | Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)                        |
| 2620        | Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів                                 |
| 2630        | Поточні трансферти урядам іноземних держав і міжнародним організаціям                         |
| <b>2700</b> | <b>Соціальне забезпечення</b>   |
| 2710        | Виплата пенсій і допомоги   |

Продовження додатка Г

| Код         | Найменування   |
|-------------|--|
| 2720        | Стипендії  |
| 2730        | Інші виплати населенню   |
| <b>2800</b> | <b>Інші поточні видатки</b>  |
| <b>2900</b> | <b>Позицію виключено</b>   |
| <b>3000</b> | <b>Капітальні видатки</b>  |
| <b>3100</b> | <b>Придбання основного капіталу</b>                                      |
| 3110        | Придбання обладнання і предметів довгострокового користування            |
| 3120        | Капітальне будівництво (придбання)                                       |
| 3121        | Капітальне будівництво (придбання) житла                                 |
| 3122        | Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів                        |
| 3130        | Капітальний ремонт   |
| 3131        | Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)                           |
| 3132        | Капітальний ремонт інших об'єктів  |
| 3140        | Реконструкція і реставрація  |
| 3141        | Реконструкція житлового фонду (приміщень)                                |
| 3142        | Реконструкція і реставрація інших об'єктів                               |
| 3143        | Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури                    |
| 3150        | Створення державних запасів і резервів                                   |
| 3160        | Придбання землі й нематеріальних активів                                 |
| <b>3200</b> | <b>Капітальні трансферти</b>   |
| 3210        | Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)            |
| 3220        | Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів         |
| 3230        | Капітальні трансферти урядам іноземних держав і міжнародним організаціям |
| 3240        | Капітальні трансферти населенню  |
| 9000        | Нерозподілені видатки  |

Рекомендації щодо застосування економічної класифікації видатків і склад окремих категорій видатків викладено в „Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету” (затвердженій Наказом Міністерства фінансів України № 333 від 12.03.2012 (у редакції Наказу Міністерства фінансів України № 754 від 21.06.2012).

Навчальне видання

**Дем'яненко Олена Сергіївна  
Гусєва Юлія Юріївна  
Снісаренко Олена Борисівна  
Гребенікова Олена Володимирівна  
Черний Леонід Омелянович**

**АНАЛІЗ ФІНАНСОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИДАТКІВ БЮДЖЕТНИХ  
УСТАНОВ**

Редактор А.М. Ємленінова

Зв. план, 2013

Підписано до друку 01.07.2013

Формат 60x84 1/16. Папір офс. № 2. Офс. друк

Ум. друк. арк. 3,5. Обл.-вид. арк. 4. Наклад 50 пр.

Замовлення 190. Ціна вільна

---

Національний аерокосмічний університет ім. М.Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»  
61070, Харків-70, вул. Чкалова, 17  
<http://www.khai.edu>

Видавничий центр «ХАІ»  
61070, Харків-70, вул. Чкалова, 17  
[izdat@khai.edu](mailto:izdat@khai.edu)

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного  
реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції  
сер. ДК № 391 від 30.03.2001