

УДК 657.42:336.02

Лищенко О.Г.¹, Домашенко І.А.²

¹ канд. екон. наук, доц. ЗНТУ

² студ. гр.ФЕУз-614м

ФОРМУВАННЯ КОШТОРИСУ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

Кошторис є головним документом кожної бюджетної установи. Формування кошторису – важливий процес, за якого норми закону мають бути чітко дотримані, а всі доходи та витрати пораховані, який складається після затвердження державного (місцевого) бюджету. Головна мета кошторису – забезпечити виконання функцій бюджетної установи і досягнути результатів, які визначені згідно з бюджетними призначеннями. Формування кошторису здійснюється з врахуванням граничних показників щодо сум бюджетних призначень, бюджетних асигнувань. Ці показники враховуються для складання: плану асигнувань загального фонду бюджету; плану спеціального фонду, плану надання кредитів із загального фонду бюджету; плану

використання бюджетних коштів; помісячного плану використання бюджетних коштів [2].

За спеціальним фондом суми надходжень підкріплюють розрахунками для кожного виду доходу у розрізі кодів економічної класифікації доходів (КЕКД). Тобто окремо, у розрізі КЕКД розраховують власні надходження: надання платних послуг; додаткової господарської діяльності; оренди майна; реалізації майна тощо [1,4]. Розрахунки щодо сум власних надходжень першої групи складають на основі показників: обсягу платних послуг (планового); розрахункових показників (площі приміщень, кількості обладнання та іншого майна, що установа здаватиме в оренду, кількості ліжко-місць у гуртожитках, тощо); вартості одиниці площі, ліжко-місця, відвідування тощо.

Формуючи ці показники, слід також враховувати рівень їх фактичного виконання у звітному році і очікуваного виконання у році, що передує плановому. У розрахунках ці показники наводять у повному обсязі. При цьому вони мають відповідати показникам бухгалтерської звітності за відповідний звітний рік. Це стосується усіх підгруп першої групи власних надходжень установ. Кошторис бюджетної установи включає надходження не лише першої групи власних надходжень, а й другої. Розрахунки сум надходжень дарунків, грантів чи благодійних внесків обчислюють відповідно до договорів, календарних планів проведення централізованих заходів та інших документів, якими передбачено їх отримання [2].

Усі видатки у розрізі кодів економічної класифікації видатків (КЕКВ), які включає кошторис бюджетної установи за загальним і спеціальними фондами, обґрунтовують відповідними розрахунками. Ці видатки за кожним КЕКВ деталізують за видами та кількістю товарів (робіт, послуг) із зазначенням вартості за одиницю. Інший розрахунок передбачений для таких КЕКВ, як: 2111 «Заробітна плата»; 2120 «Нарахування на оплату праці». Суму видатків за КЕКВ 2111, яку містить кошторис, підтверджують штатним розписом і відповідним розрахунком розміру фонду оплати праці, який визначає за кожною посадою розмір посадового окладу, надбавок і доплат, премій, сум індексації та інших виплат. Суму видатків за КЕКВ 2120 розраховують з урахуванням ставок ЄСВ 22% і 8,41% (для працівників, які мають інвалідність) та фонду оплати праці, а також виходячи із запланованого розміру винагороди за договорами ЦПХ [5].

Згідно ч.4 ст.13 Бюджетного кодексу України (далі БКУ), яка визначає напрями використання власних надходжень—коштів спеціального фонду (від надання платних послуг за основною діяльністю, від додаткової (господарської) діяльності, як орендна плата, від реалізації майна тощо [1]. Якщо, окрім власних надходжень першої групи, у кошторисі бюджетної установи є надходження другої групи, їх можна витратити на організацію основної діяльності установи. Згідно з абзацом 7 пункту 2 Порядку

складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2002 № 228, головний розпорядник доводить установі форму розрахунків, що підтверджують видатки кошторису бюджетної установи, централізовано [3]. Або у головного розпорядника її погоджує установа самостійно.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бюджетний кодекс України № 2456VI. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 23.03.2019).
2. Пасічник Ю.В. Бюджетна система України: навч. посібник. К.: Знання, 2006. 607 с. URL: <http://pidruchniki.com/19991130> (дата звернення 25.03.19).
3. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ: Постанова КМУ від 28.02.2002 № 228. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 23.03.2019).
4. Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету: Наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 23.03.2019).
5. Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами: Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2012 № 1407. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 25.03.2019).