

Тема 6 КАЗНАЧЕЙСЬКЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ БЮДЖЕТІВ ЗА ВИДАТКАМИ

Мета: продовжувати формувати знання з видатків державного бюджету та їх бюджетною класифікацією; вивчити порядок обслуговування бюджетів за видатками; розглянути організацію роботи щодо обслуговування бюджетів за видатками.

План

1. Характеристика видатків бюджету
2. Казначейське обслуговування бюджетів за видатками
3. Розпорядники бюджетних коштів
4. Організація роботи з касового виконання Державного бюджету України
5. Облік операцій з касового обслуговування коштів Державного бюджету України
6. Облік зобов'язань та оплата рахунків розпорядників і одержувачів бюджетних коштів
7. Оплата витрат розпорядників коштів
8. Виплата готівки розпорядникам бюджетних коштів, одержувачам коштів державного бюджету та іншим клієнтам (с/р)
9. Відмови у здійсненні видатків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів (с/р)

1. Характеристика видатків бюджету

Бюджет завжди був важливим інструментом впливу на розвиток економіки та соціальної сфери. За ринкових умов господарювання він не повинен втрачати своєї ролі в економічному розвитку держави. Незважаючи на заходи, що проводяться урядом щодо роздержавлення та приватизації, та поглиблення ринкових відносин необхідно однак залучати державні кошти. Це зумовлено, по-перше, тим, що значною залишається частка державного сектора економіки, що вимагає розробки державних інвестиційних програм, згідно з якими здійснюється бюджетне фінансування капітальних витрат. По-друге, для стабілізації економіки та розвитку підприємництва потрібна фінансова допомога держави у вигляді бюджетних субсидій, субвенцій. Необхідність існування державного сектора економіки і бюджетного фінансування є об'єктивною і незаперечною, про що свідчить також досвід розвинутих країн світу.

Разом з тим при переході до ринкової економіки суттєво повинні змінитися методи бюджетного впливу на суспільне виробництво, що зумовлено кардинальною перебудовою бюджетних відносин, побудовою нового дієвого бюджетного механізму.

За нових умов потрібно змінити напрямки вкладень бюджетних коштів. Важливого значення набувають державні інвестиції у прогресивні галузі економіки для забезпечення стратегічних напрямів її розвитку, створення необхідної виробничої інфраструктури. Видатки бюджетів на розвиток економіки повинні спрямовуватися насамперед на стабілізацію економіки, створення необхідних умов для зростання економічного потенціалу держави.

Видатки бюджету згідно з Бюджетним кодексом - це кошти, що спрямовуються на здійснення програм та заходів, передбачених відповідним бюджетом, за винятком коштів на погашення основної суми боргу та повернення надміру сплачених до бюджету сум. У Кодексі наводиться також термін витрати бюджету, під яким слід розуміти видатки бюджету та кошти на погашення основної суми боргу.

Бюджетні установи витрачають бюджетні кошти відповідно до кошторисів доходів та видатків, що складаються за функціями з деталізацією за економічними кодами бюджетної класифікації.

Залежно від економічного змісту видатки бюджету поділяються на поточні та видатки розвитку, їх групування встановлюється за економічною класифікацією видатків бюджету.

До поточних видатків бюджетів належать видатки, які забезпечують поточне функціонування органів державної влади, органів місцевого самоврядування, бюджетних установ та організацій, надання державою міжбюджетних трансфертів іншим бюджетам і окремим галузям економіки у формі дотацій та субвенцій на поточне функціонування.

Видатки розвитку або капітальні видатки - це видатки, що забезпечують інноваційну й інвестиційну діяльність, зокрема фінансування капітальних вкладень виробничого і невиробничого призначення; фінансування структурної перебудови народного господарства; кошти, що надаються як бюджетні позички на інвестиційні цілі юридичним особам; видатки, при здійсненні яких створюється або збільшується майно, що знаходиться у власності держави або органів місцевого самоврядування; субвенції та інші видатки, пов'язані з розширенням відтворенням.

Залежно від розподілу функцій між державою і органами самоврядування видатки поділяються на видатки з фінансування державних повноважень та фінансування власних повноважень.

Розмежування видатків між місцевими бюджетами здійснюється на основі принципу субсидіарності з урахуванням критеріїв повноти надання послуги та наближення її до безпосереднього споживача. Відповідно до цих критеріїв види видатків поділяються на такі групи:

перша група - видатки на фінансування бюджетних установ та заходів, які забезпечують необхідне першочергове надання соціальних послуг, гарантованих державою, і які розташовані найближче до споживачів. Ці видатки здійснюються з бюджетів сіл, селищ, міст та їх об'єднань.

друга група - видатки на фінансування бюджетних установ та заходів, які забезпечують надання основних соціальних послуг, гарантованих державою для всіх громадян України. Вони здійснюються з міст обласного значення, а також районних бюджетів.

третья група - видатки на фінансування бюджетних установ та заходів, які забезпечують гарантовані державою соціальні послуги для окремих категорій

громадян, або фінансування програм, потреба в яких існує в усіх регіонах України. Такі видатки здійснюються з обласних бюджетів.

2. Казначейське обслуговування бюджетів за видатками

В основі казначейського обслуговування державного та місцевих бюджетів за видатками лежить комплекс організаційних процедур щодо забезпечення обліку видаткових операцій, здійснення контролю за цільовим спрямуванням бюджетних коштів та формування фінансової звітності про виконання бюджетів за видатками.

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

- 1) встановлення бюджетних асигнувань розпорядникам бюджетних коштів на основі затвердженого бюджетного розпису;
- 2) затвердження кошторисів розпорядникам бюджетних коштів;
- 3) взяття бюджетних зобов'язань;
- 4) отримання товарів, робіт і послуг;
- 5) здійснення платежів;
- 6) використання товарів, робіт і послуг на виконання бюджетних програм.

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

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

- а) наявності бюджетного зобов'язання для відповідного платежу у бухгалтерському обліку виконання держбюджету;
- б) відповідності напрямів витрачання бюджетних коштів бюджетному асигнуванню;
- в) залишку невикористаних бюджетних асигнувань у розпорядника бюджетних коштів.

Виходячи з вимог Бюджетного кодексу, Державним казначейством розроблено Порядок обслуговування державного бюджету за видатками,

затверджений наказом Державного казначейства України від 25.04.2004 №89 та зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10.06.2004 за №716/9315. Цей Порядок регламентує організаційні взаємовідносини між органами Держказначейства, розпорядниками, одержувачами бюджетних коштів та іншими клієнтами Державного казначейства України, а також розподіл обов'язків та відповідальності між ними в процесі виконання державного бюджету за видатками.

У процесі *казначейського обслуговування бюджетів за видатками* органи Державного казначейства здійснюють такі функції:

- відкривають в Головних управліннях Державного казначейства та Державному казначействі України (центральный рівень) рахунки для здійснення операцій з виконання бюджетів;
- здійснюють операції на рахунках розпорядників та одержувачів бюджетних коштів;
- обліковують на відповідних бухгалтерських рахунках зобов'язання та фінансові зобов'язання розпорядників та одержувачів коштів бюджету;
- ведуть бухгалтерський облік планових показників та видатків бюджетів у розрізі кодів бюджетної класифікації за видатками;
- складають періодичну та річну звітність за видатками відповідно до кодів бюджетної класифікації та подають її зовнішнім і внутрішнім користувачам;
- здійснюють контроль за цільовим спрямуванням бюджетних коштів їх розпорядниками та одержувачами. За умови виявлення причин, які протирічать здійсненню платежу, проводять відмову у його оплаті;
- виконують платіжні документи розпорядників та одержувачів бюджетних коштів.

Слід зазначити, що на казначейське обслуговування видаткової частини бюджету, принциповою ознакою якого є здійснення видатків розпорядників бюджетних коштів шляхом оплати рахунків органами Державного казначейства, переведено близько 70 тисяч розпорядників та одержувачів коштів державного та місцевих бюджетів, яким відкрито понад 660 тисяч клієнтських рахунків.

Організація роботи органів державного казначейства щодо обслуговування видаткової частини бюджетів здійснюється у такій послідовності:

- формування бази даних мережі розпорядників коштів;

- відображення в системі обліку державного казначейства бюджетних розписів;
- доведення розпорядником коштів планових показників бюджетних асигнувань забезпечення їх обліку та контролю;
- внесення змін до планових показників, що виникають у процесі виконання державного бюджету;
- відображення в обліку затверджених кошторисів, планів асигнувань загального фонду, спеціального фонду розпорядників бюджетних коштів, планів використання бюджетних коштів одержувачів, а також внесених до зазначених документів змін;
- облік та консолідація інформації за зобов'язаннями розпорядників та одержувачів бюджетних коштів та погашення зареєстрованих зобов'язань;
- проведення операцій щодо відкриття асигнувань за загальним і спеціальним фондами державного бюджету;
- перерахування міжбюджетних трансфертів та проведення операцій за взаємними розрахунками між державним та місцевими бюджетами;
- проведення платежів з обслуговування боргових зобов'язань держави.

Лише після виконання цих обов'язкових організаційних функцій здійснюються видатки розпорядникам та одержувачам бюджетних коштів. Перерахування коштів здійснюється шляхом оплати витрат із реєстраційних та спеціальних реєстраційних рахунків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів. Джерелом для здійснення видатків є кошти державного та місцевих бюджетів, які закумульовані на ЄКР та виділяються розпорядникам коштів під певні програми та функції.

Для забезпечення правильного та своєчасного розподілу асигнувань в розрізі територій та розпорядників нижчого рівня і одержувачів бюджетних коштів розпорядники бюджетних коштів на кожний бюджетний рік формують мережу установ та організацій, які отримують бюджетні кошти, та подають зазначену інформацію до Державного казначейства України не пізніше ніж за 15 днів до початку бюджетного року.

Мережа розпорядника – згрупована розпорядником коштів бюджету згідно з чинним законодавством вичерпна інформація щодо установ (організацій), які у своїй

діяльності підпорядковані цьому розпоряднику, та діяльність яких координується через нього, а також підприємств, розрахункових організацій, що не мають статусу бюджетних установ, які одержують безпосередньо через цього розпорядника кошти з бюджету як фінансову підтримку, або уповноважені органами державної влади на виконання державних цільових програм та надання послуг.

З метою формування переліку всіх розпорядників та одержувачів бюджетних коштів та відповідно до Бюджетного кодексу України Державне казначейство України веде Єдиний реєстр розпорядників та одержувачів бюджетних коштів.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Розпорядники бюджетних коштів

До учасників бюджетного процесу належать органи та посадові особи, наділені бюджетними повноваженнями, тобто правами та обов'язками в сфері бюджетних правовідносин.

Для здійснення програм та заходів, які проводяться за рахунок коштів бюджету, бюджетні асигнування надаються розпорядникам бюджетних коштів.

Бюджетне асигнування - повноваження, надане розпоряднику бюджетних коштів відповідно до бюджетного призначення на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів з конкретною метою в процесі виконання бюджету.

Бюджетне призначення - повноваження, надане головному розпоряднику бюджетних коштів Бюджетним кодексом, законом про Державний бюджет України або рішенням про місцевий бюджет, що має кількісні та часові обмеження та дозволяє надавати бюджетні асигнування.

Бюджетні призначення визначаються лише головним розпорядникам коштів законом про Державний бюджет України на поточний рік чи рішенням про місцевий бюджет.

Відповідно до статті 21 Бюджетного кодексу розпорядники бюджетних коштів у залежності від обсягу наданих прав поділяються на *головних розпорядників* бюджетних коштів та *розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня*.

Головні розпорядники бюджетних коштів - бюджетні установи в особі їх керівників, які відповідно до статті 22 Бюджетного кодексу отримують повноваження шляхом встановлення бюджетних призначень. Система головних розпорядників бюджетних коштів в залежності від бюджетних призначень наведена в таблиці 1.

Головні розпорядники бюджетних коштів мають право на отримання бюджетних асигнувань, взяття зобов'язань і здійснення видатків з бюджету.

У разі нецільового використання бюджетних коштів до головних розпорядників застосовується механізм зменшення бюджетних призначень, який визначається Кабінетом Міністрів України.

Бюджетне зобов'язання - будь-яке здійснене відповідно до бюджетного асигнування розміщення замовлення, укладення договору, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду, згідно з якими необхідно здійснити платежі протягом цього ж періоду або у майбутньому.

Таблиця 1 Система головних розпорядників бюджетних коштів

Головні розпорядники бюджетних коштів		
Державного бюджету	Бюджету Автономної Республіки Крим	Інших місцевих бюджетів
1) керівники органів, уповно-важені КМУ Президентом, ВР України, 2) керівники міністерств, інших центральних органів виконавчої влади; 3) Конституційний Суд України, Верховний Суд України та інші спеціалізовані суди; 4) керівники установ та організацій, які визначені Конституцією України або входять до складу КМУ; 5) керівники Національної академії наук України, Української академії аграрних наук, Академії медичних наук України, Академії педагогічних наук України, Академії правових наук України, Академії мистецтв України	1) уповноважені юридичні особи (бюджетні установи), що забезпечують діяльність Верховної Ради Автономної Республіки Крим та Ради міністрів Автономної Республіки Крим; 2) керівники міністерств та інших органів влади Автономної Республіки Крим	1) керівники місцевих Державних адміністрацій, Виконавчих органів рад та їх секретаріатів; 2) керівники головних управлінь, управлінь, відділів; 3) керівники Інших самостійних структурних підрозділів місцевих Державних адміністрацій, виконавчих органів рад

Так, Законом України про Державний бюджет України у 2015 році визначено, що розпорядники бюджетних коштів мають право брати бюджетні зобов'язання у 2015 році, враховуючи необхідність виконання бюджетних зобов'язань минулих років, узятих на облік в органах Державного казначейства України, в межах виділених їм асигнувань. Не вважаються бюджетними зобов'язаннями та не підлягають оплаті за рахунок коштів бюджету зобов'язання, взяті розпорядниками бюджетних коштів без відповідних бюджетних асигнувань. Взяття таких зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів є бюджетним правопорушенням.

Розпорядник бюджету нижчого рівня - розпорядник, який у своїй діяльності підпорядкований відповідному головному розпоряднику і діяльність якого координується через нього.

Підприємства і госпрозрахункові організації, громадські та інші організації, що не мають статусу бюджетної установи, але одержують кошти з бюджету як фінансову підтримку або уповноважені органами державної влади на виконання загальнодержавних програм, надання послуг безпосередньо через розпорядників мають статус **одержувачів бюджетних коштів**.

Бюджетна установа - орган, установа чи організація, яка повністю утримується за рахунок відповідно Державного бюджету чи місцевих бюджетів, яка не є прибутковою.

Бюджетна установа створюється у встановленому порядку органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим чи органами місцевого самоврядування. Відповідно до законодавства бюджетна установа не має права здійснювати запозичення у будь-якій формі або надавати за рахунок бюджетних коштів позички юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законом про Державний бюджет України.

Головні розпорядники бюджетних коштів наділені широкими повноваженнями, що надаються їм для досягнення необхідних результатів в процесі здійснення своєї діяльності.

Головні розпорядники відповідно до Бюджетного кодексу наділені наступними повноваженнями:

1) розробляють плани своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів;

2) розробляють на підставі плану діяльності проекти кошторисів та бюджетні запити і надають їх Міністерству фінансів України чи місцевому фінансовому органу;

3) отримують бюджетні призначення шляхом їх затвердження у законі про Державний бюджет України чи рішенні про місцевий бюджет, доводять у встановленому порядку до розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (одержувачів бюджетних коштів) відомості про обсяги асигнувань, забезпечують управління бюджетними асигнуваннями;

4) затверджують кошториси розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, якщо інше не передбачене законодавством;

5) здійснюють внутрішній контроль за повнотою надходжень, отриманих розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів, і витрачанням ними бюджетних коштів;

6) одержують звіти про використання коштів від розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів і аналізують ефективність використання ними бюджетних коштів.

Розпорядники бюджетних коштів нижчого рівня:

1) готують запити щодо обсягів видатків до проекту Державного бюджету України та подають їх відповідному головному розпоряднику;

2) отримують від головного розпорядника відомості про обсяги асигнувань, відповідно до яких у встановленому порядку складають кошторис доходів і видатків бюджетної установи, організації;

3) подають кошторис на затвердження головному розпоряднику і повідомляють про це відповідний орган Державного казначейства;

4) здійснюють видатки шляхом оплати рахунків через органи Державного казначейства;

5) подають головному розпоряднику та відповідному органу Державного казначейства звіт про використання коштів;

б) координують свою діяльність через головного розпорядника та вирішують з ним усі питання, пов'язані з виділенням асигнувань.

Одержувачі бюджетних коштів відповідно до законодавства:

1) готують запити щодо обсягів видатків до проекту Державного бюджету України та подають їх відповідному розпоряднику;

2) отримують від розпорядника відомості про обсяги асигнувань;

3) подають звіт про використання коштів розпоряднику;

4) вирішують з розпорядником усі питання, пов'язані з виділенням асигнувань.

Порядком казначейського обслуговування місцевих бюджетів визначено необхідність формування мережі розпорядників коштів місцевих бюджетів всіх рівнів, на підставі якої здійснюється виділення асигнувань та проведення платежів розпорядникам та одержувачам коштів місцевих бюджетів (рис. 1).

Вимоги щодо складання мережі розпорядників коштів місцевих бюджетів містяться у Методичних рекомендаціях зі складання мережі розпорядників коштів місцевих бюджетів всіх рівнів, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 13 грудня 2004 року № 773.

Мережа розпорядника - це згрупована розпорядником коштів бюджету у відповідності до законодавства України вичерпна інформація щодо установ (організацій), які у своїй діяльності підпорядковані цьому розпоряднику та/або діяльність яких координується через нього, а також підприємств, госпрозрахункових організацій, громадських та інших організацій, що не мають статусу бюджетних установ і які одержують безпосередньо через цього розпорядника кошти з бюджету як фінансову підтримку або уповноважені органами місцевої влади на виконання програм соціально-культурного та економічного розвитку.



Рисунок 1. Мережа розпорядників коштів місцевих бюджетів

Розпорядники коштів місцевих бюджетів нижчого рівня, класифікуються на такі, що мають власну мережу, та на розпорядників коштів без мережі.

Головні розпорядники формують мережу, що складається із розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів, причому юридична особа, що включається до мережі, не може бути одночасно розпорядником бюджетних коштів та їх одержувачем. Розпорядники нижчого рівня та одержувачі бюджетних коштів включаються до мережі головних розпорядників або розпорядників нижчого рівня, якщо вони отримують асигнування безпосередньо від них.

Розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня не може бути включений одночасно до мережі декількох головних розпорядників бюджетних коштів.

Державне казначейство України формує Єдиний реєстр розпорядників (одержувачів) коштів місцевих бюджетів всіх рівнів відповідно до Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, який затверджено наказом Державного казначейства України від 04 листопада 2002 року № 205.

Зміни до мережі розпорядників бюджетних коштів доводяться до органів Державного казначейства.

4. Організація роботи з касового виконання Державного бюджету України

Державний бюджет України — це централізований фонд країни, який використовується для задоволення загальнодержавних потреб. Склад і структура прибутків і витрат Державного бюджету України обумовлені функціями держави в управлінні суспільством.

Державний бюджет України поєднує бюджет країни, бюджет державного соціального страхування і місцеві бюджети (Автономної Республіки Крим, областей, міст, районів, селищ, сіл). Бюджети певним чином пов'язані між собою і мають установлені законодавством взаємозв'язки. Сукупність бюджетів становить бюджетну систему України.

Організаційна побудова бюджетної системи зумовлена державним впорядкуванням. Україна—унітарна держава, і керівництво всією бюджетною системою здійснюється з єдиного центру з одночасним паданням широких прав місцевим органам самоврядування.

Державний бюджет на кожен рік затверджується Верховною Радою України. Прийнятий і опублікований в пресі Закон України про Державний бюджет є обов'язковим для виконання.

Загальне керівництво виконання Державного бюджету здійснює Кабінет Міністрів України, а місцевих бюджетів — місцеві ради народних депутатів.

Організація роботи з виконання Державного (республіканського) бюджету, у тому числі й касового, та контролю за його виконанням покладається на Державне казначейство, яке створене при Міністерстві фінансів. Касове виконання бюджету — це організація надходження грошових коштів до бюджету і видачі бюджетних коштів у процесі виконання бюджету.

Функції контролю за своєчасним наповненням доходної частини бюджетів покладені на Державну податкову адміністрацію. Її структурні підрозділи на місцях стежать за виконанням фінансових зобов'язань з перерахування податкових і неподаткових платежів підприємствами, організаціями, установами і фізичними особами; вживають заходи щодо їх своєчасного справляння.

Виконанням місцевих бюджетів займаються місцеві фінансові органи, які є структурними підрозділами Міністерства фінансів України. Вони забезпечують безперервне фінансування передбачених заходів; здійснюють контроль за цільовим використанням бюджетних коштів; складають звітність з виконання бюджетів.

Державне казначейство також має право одержувати в банках України впродовж бюджетного року кредити на договірних умовах на покриття тимчасового касового розриву. Касовий розрив виникає, якщо протягом певного періоду посеред року сума асигнувань із бюджету перевищує розмір прибутків, які надходять до бюджету. Сума кредиту не може перевищувати граничних показників, передбачених Законом про бюджет.

Державне казначейство, крім виконання Державного бюджету, здійснює роботу з управління зовнішнім і внутрішнім державним боргом, організує надходження і використання коштів державних позабюджетних фондів.

Функція щодо касового обслуговування коштів Державного бюджету України, державних позабюджетних фондів (окрім пенсійного фонду) закріплена за Національним банком України. Між НБУ та Державним казначейством укладена генеральна угода, в якій визначені повноваження установ НБУ щодо касового виконання державного бюджету. Спільно з казначейством НБУ визначає перелік уповноважених комерційних банків, яким в місцях, де відсутні установи НБУ,

надано право виконувати операції з касового обслуговування коштів Державного бюджету і державних позабюджетних фондів.

Касове обслуговування бюджетних коштів передбачає відкриття бюджетних рахунків у встановленому порядку; акумуляцію на доходні бюджетні рахунки податкових і неподаткових платежів і видачу коштів з рахунків казначейства, поточних бюджетних рахунків за дорученням бюджетних організацій; складання звітності щодо касового виконання Державного бюджету за формами, затвердженими НБУ.

Казначейська система касового виконання Державного бюджету України базується на принципі єдиного казначейського рахунку. Це система бюджетних рахунків органів Державного казначейства, які відкриті в установах банків. До системи бюджетних рахунків належать банківські рахунки, на які зараховуються і на яких обліковуються податки, збори та інші обов'язкові платежі в державний (республіканський) бюджет і з яких установами Державного казначейства провадяться платежі безпосередньо на користь суб'єктів господарської діяльності, які виконали роботи або надали послуги, поставили товарно-матеріальні цінності розпорядникам бюджетних коштів.

До розпорядників бюджетних коштів належать керівники міністерств, відомств і установ, яким надано право розпоряджатися бюджетними асигнуваннями, що виділені на відповідні заходи. Залежно від ступеня підпорядкування та обсягу наданих прав вони підрозділяються на головні й підпорядковані.

Головними розпорядниками коштів є:

- а) міністри і керівники центральних органів виконавчої влади — щодо Державного (республіканського) бюджету;
- б) керівники відділів обласних, місцевих, районних держадміністрацій; голови сільських рад — щодо місцевих бюджетів.

Головні розпорядники коштів підрозділяються на розпорядників бюджетних коштів другого і третього ступеня.

До розпорядників бюджетних коштів другого ступеня належать керівники, які одержують бюджетні кошти на фінансування витрат своєї установи і розподіляють суму коштів, визначену головним розпорядником для перерахунку безпосередньо підпорядкованим їм установам, підприємствам і організаціям.

Розпорядники коштів третього ступеня — керівники установ, які одержують бюджетні кошти для безпосереднього використання.

Як розпорядника можна навести Міністерство культури, управління культури при міській адміністрації, театри: театр ляльок, драматичний театр, театр опери і балету.

Розпорядники коштів проводять розрахункові операції зі сплати витрат, які передбачені бюджетними кошторисами через органи Державного казначейства. Для відтворення цих операцій в органах казначейства розпорядниками коштів відкриваються реєстраційні рахунки. Органи Державного казначейства складаються із головного управління, територіальних управлінь (в Автономній Республіці Крим, областях, містах), відділень територіальних управлінь (у міських районах, районах).

Самостійно відкрити в банках бюджетні рахунки можуть тільки розпорядники бюджетних коштів, фінансування яких здійснюється згідно з відомчою структурою. Перелік таких розпорядників затверджує Кабінет Міністрів України; вони відкривають поточні бюджетні рахунки (для сплати їх витрат) і бюджетні рахунки цільового скерування (для фінансування капітальних вкладень та інших цільових витрат).

Органи Державного казначейства здійснюють операції з фінансування розпорядників коштів лише в межах асигнувань, передбачених у бюджетних кошторисах, і в залежності від фактичного надходження доходів на єдиний казначейський рахунок.

5. Облік операцій з касового обслуговування коштів Державного бюджету України

Синтетичні рахунки для обліку операцій з касового виконання Державного бюджету України і руху коштів позабюджетних фондів знаходяться в другому класі плану рахунків і згруповані в 25 розділі.

Облік операцій з касового обслуговування Державного бюджету України застосовується окремо за доходами і витратами. Операції щодо касового виконання місцевих бюджетів обліковуються на одному бюджетному рахунку.

Щодо економічного змісту державні доходи поділяються на надходження від суб'єктів підприємницької діяльності та некомерційних організацій та платежі населення. У відповідності з бюджетним законодавством усі види бюджетних

доходів поділяються на закріплені та регулюючі. Закріплені доходи повністю надходять або в Державний бюджет, або в місцеві бюджети. Регулюючі, або загальнодержавні, доходи підлягають розподілу між державним і місцевими бюджетами за нормативами, які регламентуються Законом про Державний бюджет України. Так, рентна плата, плата за землю надходять в доходи Державного бюджету. Прибутковий податок з громадян належить до регулюючих доходів.

Синтетичний облік доходів Державного бюджету ведеться на двох балансових рахунках: на балансовому рахунку №2510 «Кошти Державного бюджету України». На балансовому рахунку № 2500 «Кошти бюджетів України до розподілу» обліковуються загальнодержавні доходи. Розподіл загальнодержавних доходів повинен здійснюватися органами Державного казначейства. За платіжними дорученнями останніх установи банків перераховують кошти з рахунку «Кошти бюджетів України до розподілу» на рахунок «Кошти Державного бюджету України» і відповідні рахунки місцевих бюджетів.

В аналітичному обліку доходи відображаються за їх видами у підрозділах класифікації доходів і видатків Державного та місцевих бюджетів України (розділами, параграфами, символами), тобто передбачений деталізований облік.

Комерційні фірми і некомерційні організації перераховують платежі до бюджету в безготівковій формі шляхом додержання правил здійснення безготівкових розрахунків у господарському обігу України, які затверджені НБУ.

Для перерахунку платежів підприємства використовують платіжні доручення, в яких зазначаються: вид платежу, підрозділ бюджетної класифікації, номер особового рахунку, на якому обліковуються доходи.

При відсутності на рахунку платника коштів для перерахування платежів до бюджету такі доручення вміщуються в картотеку неспланих у строк документів і обліковуються на позабалансовому рахунку № 9803 «Розрахункові документи, не сплачені в строк». Аналогічно виконуються розпорядження органів податкової адміністрації щодо примусового справляння з підприємств недоїмок з платежів до бюджету.

Готівкові кошти від окремих громадян у сплату податків приймають установи комерційних банків, сільські Ради народних депутатів (на ринках, митницях) і підприємства Міністерства зв'язку. Прийняті готівкові кошти підлягають

перерахунку через установи банків на доходні бюджетні рахунки. Усі кошти, які надійшли в доход Державного бюджету України, акумулюються на балансовому рахунку № 2510 «Кошти Державного бюджету України» в Національному банку України.

Фінансування витрат Державного бюджету здійснюється через єдиний казначейський рахунок. На практиці єдиний казначейський рахунок складається з рахунків, які відкриваються в банках на ім'я головного управління Державного казначейства і його територіальних органів на балансовому рахунку №2513 «Кошти Державного казначейства України». Джерелом здійснення витрат з єдиного казначейського рахунку є надходження на балансовий рахунок № 2510 «Кошти Державного бюджету України». Загальна сума залишків коштів на цьому рахунку щоденно (або в режимі реального часу) перераховується на балансовий рахунок №2513 «Кошти Державного казначейства України». Всі установи банків, в яких відкриті особові рахунки на балансовому рахунку № 2510 «Кошти Державного бюджету України» зобов'язані щоденно перераховувати залишки за цими рахунками в установи НБУ, а установи НБУ — в операційне управління Правління НБУ.

Для обліку операцій щодо розподілу загальнодержавних доходів, які акумулюються на балансовому рахунку № 2500 «Кошти бюджетів України до розподілу» використовується активний балансовий рахунок № 2510 «Технічний рахунок для розподілу доходів бюджету України». По суті це контрпасивний рахунок, призначений для технічних потреб. У балансі залишок на цьому рахунку показується в складі пасивних рахунків зі знаком мінус після залишку по рахунку № 2500 «Кошти бюджетів України до розподілу». Дебетовий залишок по рахунку № 2510 не може перевищувати суму кредитового залишку по рахунку № 2500.

Функція щодо касового виконання витратної частини Державного бюджету покладена на органи Державного казначейства України. Для видачі коштів на покриття бюджетних витрат Головному управлінню Державного казначейства і його територіальним установам за місцем їх знаходження в установах банків відкриваються поточні бюджетні рахунки на балансовому рахунку № 2513 «Кошти Державного казначейства України». Поточні бюджетні рахунки територіальним управлінням Державного казначейства України відкриваються за умови наявності:

— заяви про відкриття рахунку;

- довідки про внесення до державного реєстру звітних одиниць України;
- копії рішення про створення організації;
- картки зі зразками підписів осіб, що мають право розпоряджатися рахунком і відбитком печатки.

У межах суми, яка надійшла на рахунок, відкритий Головному управлінню Державного казначейства в НБУ, це управління перераховує платіжними дорученнями кошти своїм територіальним органам. Перерахунок грошових коштів зі зазначених рахунків здійснюється тільки в межах кредитового сальдо. Дебітове сальдо за бюджетними рахунками органів Державного казначейства недопустиме. По суті це пасивні рахунки. В сукупності всі бюджетні рахунки, що відкриті органами Державного казначейства, створюють бюджетний рахунок єдиного казначейського рахунку.

Видача банками грошових коштів з бюджетних рахунків органів казначейства здійснюється за грошово-розрахунковими документами (платіжні доручення, розрахункові чеки тощо), які повинні бути оформлені згідно з правилами проведення безготівкових розрахунків, затверджених Національним банком України. Установи казначейства оформляють свої грошово-розрахункові документи на підставі розрахункових документів, які їм надають розпорядники бюджетних коштів. Останні до розрахункових документів додають документи (рахунки, рахунки-фактури, накладні, акти тощо), що підтверджують виконання робіт або надання послуг згідно затверджених бюджетних кошторисів за витратами. Такий порядок дозволяє установам казначейства здійснювати попередній контроль за цільовим і раціональним використанням бюджетних асигнувань. Дозвіл на сплату оформляється у вигляді відбитку штампа казначейства на першому примірнику грошово-розрахункового документа розпорядника бюджетних асигнувань.

Видача з рахунків установ казначейства готівкових коштів на виплату заробітної платні, стипендій, витрат на відрядження здійснюється банками за грошовими чеками установ казначейства, які оформляються на довірену особу розпорядника бюджетних коштів. При цьому, якщо має місце неповне використання грошової готівки, остання підлягає поверненню на рахунок казначейства безпосередньо цією довіреною особою. При заповненні об'яв на внесення готівкових

коштів довірена особа зобов'язана вказати номер реєстраційного рахунку, який відкритий бюджетній організації в територіальній установі казначейства.

Уповноважені установи комерційних банків виконують операції зі сплати пенсій та допомог пенсіонерам Міністерства оборони, Міністерства внутрішніх справ, Служби безпеки. Джерелом сплати пенсій є кошти Державного бюджету, що надходять від органів казначейства. Вкладні рахунки пенсіонерів відкриваються після одержання установами банків пенсійних листів і разових доручень від органів, що призначають пенсію. У пенсійному листі зазначається термін його дії (звичайно безстроковий) і умови виплати пенсії (наприклад, з урахуванням виплати заробітку). Одержані пенсійні листи і разові доручення реєструються в спеціальному журналі. Пенсії сплачуються один раз на місяць.

Уповноважені банки також здійснюють виплату пенсій та допомог іншим категоріям громадян за рахунок коштів Державного бюджету. Кошти установам банку надходять з рахунків органів казначейства. Установи казначейства оформляють переказ коштів за дорученням відділів соціального забезпечення.

Кабінет Міністрів затверджує перелік бюджетних установ і організацій, яким дозволено відкривати в банках бюджетні поточні рахунки. Таким організаціям установи банків відкривають особові рахунки на балансовому рахунку № 2520 «Поточні бюджетні рахунки клієнтів, що фінансуються із Державного бюджету України». Грошові кошти на зазначені рахунки перераховуються установами казначейства в межах визначених лімітів витрат. У межах кредитового сальдо банки видають кошти на фінансування витрат таких установ. Видача коштів з поточних бюджетних рахунків здійснюється з додержанням загальних правил виконання операцій за безготівковими розрахунками і касових операцій. Останнім часом такі рахунки відкриваються установам Міністерства внутрішніх справ, Міністерства зовнішньоекономічних зв'язків, Адміністрації Президента України, управлінню справами Верховної Ради України, Держмитслужби, Генеральної прокуратури, судам і деяким іншим. Контроль за цільовим використанням бюджетних коштів до функцій банків не належить.

Для обліку позабюджетних коштів організаціями і установами, що фінансуються з Державного бюджету, відкриваються поточні рахунки на балансовому рахунку № 2530 «Інші кошти клієнтів, що фінансуються з Державного

бюджету України». До інших коштів державних установ належить виручка цих організацій від комерційної або іншої діяльності. Це плата за навчання у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах освіти; сплата медичних послуг згідно з затвердженими тарифами; гроші за виконані за угодами науково-дослідні роботи; внески батьків за утримання і виховання дітей у дитячих садках і деякі інші.

Витрачання коштів із зазначених рахунків здійснюється в межах кредитового сальдо. При виконанні операцій вимагається додержання загальних правил оформлення розрахункових і касових операцій.

6. Облік зобов'язань та оплата рахунків розпорядників і одержувачів бюджетних коштів

Відповідно до пункту 8 частини 1 статті 2 Бюджетного кодексу України бюджетне зобов'язання – це будь-яке здійснене відповідно до бюджетного асигнування розміщення замовлення, укладання договору, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду, згідно з якими необхідно здійснити платежі протягом цього ж періоду або у майбутньому.

Згідно із вимогами Бюджетного кодексу України та закону України про Державний бюджет України на відповідний рік органи Державного казначейства України здійснюють облік зобов'язань розпорядників бюджетних коштів у порядку, визначеному Державним казначейством України, та відображають їх у звітності про виконання Державного бюджету України і місцевих бюджетів.

Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів державного і місцевих бюджетів, які перебувають на казначейському обслуговуванні здійснюють реєстрацію зобов'язань в органах Державного казначейства відповідно до вимог Порядку обліку зобов'язань розпорядників коштів бюджету в органах Державного казначейства, затвердженого наказом Державного казначейства України від 09.08.2004 №136 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.08.2004 за №1068/9667.

Розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання та здійснюють відповідні видатки за загальним фондом бюджету тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами, враховуючи необхідність виконання бюджетних зобов'язань минулих років, узятих на облік в органах

Державного казначейства України, та у разі їх відповідності бюджетним паспортам. За спеціальним фондом бюджету розпорядники бюджетних коштів беруть зобов'язання виключно в межах відповідних фактичних надходжень до спеціального фонду бюджету.

При здійсненні господарської діяльності розпорядники бюджетних коштів повинні керуватись положенням частини 6 статті 51 Бюджетного кодексу України, згідно з яким будь-які зобов'язання, взяті фізичними та юридичними особами без відповідних бюджетних асигнувань або ж з перевищенням повноважень, встановлених Бюджетним кодексом України, законом про Державний бюджет України та рішенням про місцевий бюджет на відповідний рік, вважаються небюджетними зобов'язаннями і не підлягають оплаті за рахунок бюджетних коштів. Узяття таких зобов'язань є бюджетним правопорушенням.

Відповідальність за управління бюджетними асигнуваннями і здійснення контролю за виконанням процедур та вимог, встановлених Бюджетним кодексом України, несуть розпорядники бюджетних коштів (частина 4 статті 51 Бюджетного кодексу України).

Органи казначейства реєструють зобов'язання та фінансові зобов'язання розпорядників бюджетних коштів та ведуть їх облік на рахунках позабалансового обліку.

Наявність узятих на облік реєстрів зобов'язань і фінансових зобов'язань, копій підтвердних документів та залишків коштів на рахунках розпорядників бюджетних коштів є обов'язковою умовою для проведення видатків.

Органи Державного казначейства України проводять платежі з реєстраційних, спеціальних реєстраційних рахунків розпорядників бюджетних коштів (одержувачів), відкритих в органах ДКУ відповідно до кошторисів доходів і видатків, планів асигнувань або планів використання бюджетних коштів. Відповідно до покладених завдань, Державне казначейство контролює цільове направлення бюджетних коштів на стадії проведення платежу на підставі підтвердних документів, наданих розпорядниками бюджетних коштів. Відповідають за цільове використання бюджетних коштів розпорядники та одержувачі бюджетних коштів.

Оплата видатків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів з відповідних рахунків проводиться як шляхом безготівкового здійснення платежів

безпосередньо на користь суб'єктів діяльності, що виконали роботи чи надали послуги, так і шляхом надання дозволу на отримання готівки в установах банків.

Оплата рахунків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів шляхом безготівкового перерахування коштів здійснюється органами казначейства на підставі підготовлених і поданих ними платіжних доручень та документів, які підтверджують цільове направлення коштів (рахунки-фактури, товарно-транспортні накладні, акти виконаних робіт тощо).

Видача готівки на потреби, передбачені кошторисами (заробітна плата, відрядження, господарські витрати тощо) здійснюється на основі поданої до органу казначейства Заявки на видачу готівки, на підставі якої виписуються грошові чеки на отримання готівки з поточних рахунків. Уповноважені особи, зазначені у заявці, на підставі виданих чеків отримують готівку з поточних рахунків, відкритих в установах банків на ім'я органів казначейства.

У процесі касового виконання бюджету за видатками органи державного казначейства перевіряють законність підстави для здійснення платежів, відповідність платежів вимогам обліку і контролю за зобов'язаннями, а також правильність оформлення розрахункових документів. При недотриманні встановлених вимог орган казначейства відмовляє в оплаті рахунків розпорядників бюджетних коштів.

Завершальним етапом обслуговування бюджетів за видатками є облік та складання звітності про виконання бюджетів. Всі операції, проведені органами Державного казначейства, оформляються відповідними документами, що містять інформацію про характер операцій та є підставою для відображення їх в обліку ДКУ.

Для ведення аналітичного обліку операцій з виконання бюджетів для кожного рахунку відкриваються особові картки. Відображені в особових картках облікові дані повинні відповідати аналогічним даним оборотно-сальдової та сальдової відомостей, а дані цих відомостей повинні бути тотожними даним щоденного оборотно-сальдового балансу. Це є підставою для складання щоденної звітності. Основним принципом складання форм звітності є використання економічних показників безпосередньо із баз даних Державного казначейства України.

7. Оплата витрат розпорядників коштів

Оплата витрат розпорядників бюджетних коштів органами Державного казначейства здійснюється з бюджетних рахунків, відкритих за балансовим рахунком 2513 “Кошти Державного казначейства України” як шляхом безготівкового здійснення платежів безпосередньо на користь суб’єктів господарської діяльності, організацій і установ, що виконали роботи та/або надали послуги розпорядникам коштів, так і шляхом надання дозволу на отримання готівки в установах банків на цілі, передбачені в кошторисах доходів та видатків розпорядників коштів.

Для обліку витрат розпорядників коштів на їх ім’я в органах Державного казначейства відкриваються реєстраційні рахунки.

Для обліку бюджетних коштів у розрізі розпорядників коштів в операційно-контрольному управлінні (операційному відділі управління, відділі бухгалтерського обліку та звітності відділення), до кожного реєстраційного рахунку відкриваються особові картки.

Особова картка містить розгорнуту інформацію про бюджетні кошти на рік та поточний квартал, суму, затверджену кошторисом, виділені кошти, касові видатки, залишок невикористаних коштів на рахунку та залишок асигнувань.

Записи в особових картках групуються в розрізі кодів економічної класифікації, по яких передбачається підведення підсумків на необхідну дату.

Особові картки відкриваються і ведуться з кожного реєстраційного рахунку розпорядників коштів за допомогою АРМ “Формування особової картки”.

Кошти на здійснення видатків установ та організацій, які знаходяться на бюджеті, надходять до управління (відділення) Державного казначейства на Єдиний казначейський рахунок, відкритий на ім’я органу Державного казначейства в установі уповноваженого банку.

Зарахувавши кошти на бюджетний рахунок, на підставі отриманої виписки із установи банку та реєстрів на здійснення видатків, операційно-контрольне управління (операційний відділ, відділ бухгалтерського обліку та звітності) записує кошти, що надійшли на реєстраційні рахунки розпорядників коштів. Виписки з цих рахунків з поданням перших примірників меморіальних ордерів, що підтверджують зарахування коштів, видаються розпорядниками коштів.

МЕМОРІАЛЬНИЙ ОРДЕР № _____
від 15 лютого 1997 р.

Платник Голодержказначейство
Код за ЄДРПОУ 20055032

ДЕБЕТ
СУМА

Банк платника ОКУ Голодержказначейства	Код банку	рах №	124104	5000=
				
Одержувач Код за ЄДРПОУ	Національний університет		КРЕДИТ	
17832405				
Банк одержувача ОКУ Голодержказначейства	Код банку	рах №	200075001	
		рах №		

Сума (літерами)

П'ять тисяч гривень 00 коп.

Призначення платежу Кошти на оплату видатків

Проведено

“ ” _____ 200 _ р.

Меморіальні ордери формуються у двох примірниках, з обов'язковим зазначенням цілі, на яку надійшли кошти з Державного бюджету, підрозділів бюджетної класифікації, дати і підпису виконання. Перший примірник меморіального ордера видається розпорядникові коштів, а другий примірник залишається в операційно-контрольному управлінні (операційному відділі, відділі бухгалтерського обліку та звітності).

Виписки з реєстраційних рахунків та меморіальні ордери, що підтверджують зарахування коштів, складаються за допомогою АРМ “Формування казначейської виписки та меморіального ордера”.

Одночасно в особових картках розпорядників коштів робиться позначка про кошти, виділені на здійснення витрат.

Кошти, які виділені на здійснення видатків Державного бюджету, використовуються їх розпорядниками відповідно до затвердженого кошторису і бюджетних призначень, зазначених у реєстрах на здійснення видатків.

Після отримання виписки з реєстраційного рахунку розпорядник коштів протягом операційного дня подає її до органу Державного казначейства, в якому

відкриті реєстраційні рахунки, необхідні розрахункові документи для проведення витрат.

Розрахункові документи приймаються в межах наявного залишку коштів на відповідному реєстраційному рахунку розпорядника коштів.

Облік оплати витрат розпорядників бюджетних коштів ведеться операційно-контрольним управлінням Державного казначейства, відділом обліку лімітів видатків та контролю за виконанням кошторисів, операційним відділом, відділом бухгалтерського обліку та звітності в обласних, районних та міських відділеннях. Для регулювання операційного навантаження в управлінні (відділі) встановлюється окремий графік прийому документів.

Облік оплати витрат розпорядників бюджетних коштів здійснюється за допомогою АРМ “Облік видатків по оплаті рахунків розпорядників коштів”.

Оплата рахунків

Для оплати рахунків розпорядник коштів подає органів Держказначейства платіжні доручення, до яких додаються відповідні рахунки, рахунки-фактури, накладні, товарно-транспортні накладні, трудові угоди, договори на виконання робіт, акти виконаних робіт тощо. Орган Державного казначейства перераховує кошти за надані послуги, виконані роботи безпосередньо суб'єктам господарської діяльності. Платіжні доручення подаються до операційно-контрольного управління (відділ обліку лімітів видатків та контролю за виконанням кошторисів) за встановленою Національним банком України формою, У двох примірниках, на першому з яких ставиться відбиток печатки та підписи відповідальних осіб. Дата платіжного доручення має відповідати даті його фактичного подання або даті наступного дня, якщо документи надійшли після операційного часу.

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ № _____
від 5 лютого 2000 р.

Платник Головердержказначейство

Код за ЄДРПОУ 20055032

		ДЕБЕТ	СУМА
Банк платника	Код банку	рах №	
ОПЕРУ Нацбанку в м.Києві	300001		124104 100=
Одержувач Магазин № 1075			
Код за ЄДРПОУ	19078123	КРЕДИТ	
Банк одержувач	Код банку	рах №	
Залізничне від.ПІБ у м. Києві	322284		467564
		рах №	
Сума (літерами) Сто гривень 00 коп.			
Призначення платежу (За Національний університет) За канцтовари по р № 18 від 4.02.97 р.; в т.ч. ПДА 16-70			
Проведено			
" _ " _____ 2000 р.			
М.П. Підпис платника			

За правильність оформлення розрахункових документів відповідальність несе розпорядник коштів.

У поданих платіжних дорученнях перевіряються правильність заповнення реквізитів та відповідність підписів і відбитків печатки зразкам, що подаються розпорядниками коштів на спеціальних картках.

У разі виявлення неправильного заповнення реквізитів платіжного доручення, воно повертається розпоряднику коштів з позначкою на зворотному боці про причину повернення, завіреною підписом казначея.

Казначейство здійснює контроль на стадії проведення платежів. Відповідно до функцій покладених на нього, Державне казначейство не має повноважень щодо визначення доцільності та ефективності витрат.

Не передбачається вихід на місце, оскільки працівник Державного казначейства не може бути фахівцем у галузі будівництва, сільського господарства, енергетики одночасно.

У разі відсутності підтвердження документів або невідповідності поданих документів кошторису, лімітній довідці орган Державного казначейства відмовляє в оплаті даного рахунку і повертає його розпоряднику коштів. Останньому

повідомляється про це в письмовій формі. Відмова в оплаті обов'язково реєструється в органі Державного казначейства.

Оформлення розрахункових документів на оплату проводиться операційно-контрольним управлінням (операційним відділом, відділом бухгалтерського обліку та звітності) в день їх надходження. Позначка про дозвіл на проведення оплати ставиться на першому примірнику прийнятих платіжних доручень у вигляді відбитка штампа казначея. У випадках, коли доцільність проведення оплати рахунку викликає сумнів, термін надання дозволу на оплату може бути продовжений.

Розрахункові документи, які підтверджують необхідність оплати рахунків, до проведення оплати залишаються в органі Державного казначейства. Вони повертаються розпорядникові коштів після здійснення оплати з відповідним відбитком штампа казначея. На документах, що передбачають довгострокову дію і часткову оплату (договори, трудові угоди тощо), в обов'язковому порядку на останній сторінці проставляється сума кожної окремої оплати і дата її проведення.

Підготовка платіжних доручень на оплату рахунків розпорядників коштів здійснюється за допомогою АРМ "Видатки Державного бюджету".

Підготовлені платіжні доручення подаються до уповноваженого банку у вигляді електронних розрахункових документів каналами зв'язку в системі "Клієнт-Банк". Якщо розрахунки здійснюються без застосування електронної системи, документи подаються на паперових носіях.

8. Виплата готівки розпорядникам бюджетних коштів, одержувачам коштів державного бюджету та іншим клієнтам

Для оформлення документів на отримання заробітної плати, стипендії, допомоги, видатків на службові відрядження та інших коштів, що видаються на видатки, які не можуть бути проведені безготівковою оплатою, розпорядники бюджетних коштів, одержувачі коштів державного бюджету та інші клієнти подають до органів Державного казначейства заявку на видачу готівки.

Заявки подаються органам Державного казначейства в двох примірниках, один з яких, після видачі готівки, повертається розпоряднику бюджетних коштів, одержувачу коштів державного бюджету та іншим клієнтам з відповідним відбитком штампа казначея, зберігається як обов'язковий документ і є додатком до

бухгалтерських реєстрів, що підтверджують обсяг та цільове направлення бюджетних коштів.

При отриманні заробітної плати та прирівняних до неї платежів разом із заявкою на видачу готівки розпорядники бюджетних коштів, одержувачі коштів державного бюджету та інші клієнти повинні подавати платіжні доручення на одночасне перерахування платежів, утриманих із заробітної плати працівників та нарахованих на фонд оплати праці податків до бюджету і зборів до державних цільових фондів, або документально підтверджувати їх сплату раніше.

У заявках на видачу готівки вказуються суми прибуткового податку з громадян, суми нарахувань до Фонду соціального страхування України та суми страхових внесків до Пенсійного фонду України, інші податки і обов'язкові платежі, які утримані та нараховані на фонд заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

Після отримання матеріальних цінностей, придбаних за готівку, до органів Державного казначейства України надаються документи, які підтверджують здійснені видатки та взяття на облік (при потребі) матеріальних цінностей (акт придбання матеріальних цінностей, прибуткова накладна, роздавальна відомість з підписами осіб, що отримали матеріальні цінності тощо).

На підставі перевіреної заявки органи Державного казначейства України виписують на уповноважених осіб, указаних у заявці, грошові чеки на отримання готівки.

Уповноважені особи розпорядників бюджетних коштів, одержувачів коштів державного бюджету та інших клієнтів, на підставі належно оформлених грошових чеків, отримують готівку з поточних рахунків, відкритих в установах банків на ім'я органів Державного казначейства України. Кошти на балансові рахунки зараховуються на підставі узагальнених заявок розпорядників коштів.

Грошові чекові книжки на отримання готівки в установах банків органами Державного казначейства України можуть передаватися розпорядникам бюджетних коштів, одержувачам коштів державного бюджету

та Іншим клієнтам за умови попередньої їх реєстрації в журналі реєстрації виданих чекових книжок із зазначенням номерів чеків та особи, яка отримала чекову книжку.

При застосуванні системи безготівкової виплати заробітної плати кошти перераховуються (за згодою працівників установ та організацій) на вкладні рахунки (рахунки фізичних осіб, які відкриті в установах банків). Обслуговування таких операцій здійснюється за окремим порядком, визначеним відповідним органом Державного казначейства України та погодженим з банком (який обслуговує ці операції). При цьому до органів Державного казначейства подаються платіжні доручення, до яких додається реєстр з переліком номерів рахунків фізичних осіб.

З метою своєчасного отримання готівки в установах банків органи Державного казначейства готують касові заявки на отримання готівки. Для цього за 55 днів до початку кварталу, розпорядники бюджетних коштів, одержувачі коштів державного бюджету та інші клієнти подають до органів Державного казначейства України, у яких їм відкриті реєстраційні (спеціальні реєстраційні) рахунки, касові заявки на отримання готівки, де вони звіряються з кошторисами доходів і видатків установ та узагальнюються. Зведена касова заявка передається до установ уповноважених банків не пізніше 45 днів до початку кварталу або в строки, установлені угодою між органами казначейства та установами банків за формою, установлену Національним банком України.

Органи Державного казначейства встановлюють ліміти залишку готівки в касі установам та організаціям, які ними обслуговуються. Ліміт каси протягом року може бути змінений органом Державного казначейства в разі письмового звернення установи чи організації. Для цього обслуговуючому органу Державного казначейства установою подається лист і, за умови його обґрунтованості, встановлений раніше ліміт каси має бути переглянутий.

9. Відмови у здійсненні видатків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів

З метою забезпечення контролю за цільовим спрямуванням бюджетних коштів органи Державного казначейства України в частині виконання державного бюджету за видатками здійснюють:

попередній контроль - на етапі реєстрації зобов'язань розпорядників бюджетних коштів, у тому числі фінансових;

поточний контроль - у процесі оплати рахунків розпорядників бюджетних коштів та одержувачів.

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

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

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

відповідності змісту операцій, представлених підтверджувальними документами, кодам економічної класифікації видатків, зазначеним у призначенні платежу.

При невиконанні однієї з цих вимог орган Державного казначейства України відмовляє в оплаті та повертає документи на доопрацювання.

Відмови в оплаті рахунків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів можуть надаватися:

- за відсутності затверджених та взятих на облік кошторисів видатків та планів асигнувань у розпорядників коштів, та погодженого плану використання бюджетних коштів - у одержувачів;

- за відсутності або недостатності коштів на відповідних рахунках бюджетних установ чи організацій та/або бюджетних та кошторисних призначень та відповідних рахунках одержувачів;

- у разі обмеження здійснення бюджетних видатків, що встановлюються чинними нормативно-правовими актами;

- при неподанні необхідних підтвердних документів для оплати рахунків;

- при недотриманні або порушенні встановленого порядку використання бюджетних коштів;

- за відсутності в бухгалтерському обліку виконання бюджетів прийнятих розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів зобов'язань;

- якщо документи на оплату видатків оформлені неправильно та/або не підтверджують цільове направлення коштів;

- у разі неподання розпорядниками та одержувачами фінансової звітності про використання бюджетних коштів.

Органи Державного казначейства України повідомляють своїх клієнтів про відмову в оплаті у письмовій формі. Відмови в оплаті обов'язково реєструються органами Державного казначейства України в журналі реєстрації відмов в оплаті рахунків.

Для обліку операцій з виконання кошторисів доходів та видатків розпорядників бюджетних коштів, плану використання бюджетних коштів одержувачів до кожного аналітичного рахунку відкриваються особові картки за кодами бюджетної класифікації. Відображені в особових картках облікові дані повинні відповідати аналогічним даним оборотно-сальдової відомості і сальдової відомості, що є підставою для складання органами Державного казначейства звітності про виконання бюджету.

Контрольні запитання

1. Охарактеризуйте видатки державного бюджету
2. Яким чином доводяться обсяги асигнувань?
3. Як здійснюється перерахування бюджетних коштів через органи Державного казначейства?
4. Хто є розпорядниками бюджетних коштів?
5. Що є підставою для здійснення видатків розпорядників бюджетних коштів?
7. З чого починається робота з виконання державного бюджету за видатками?
8. Поясніть порядок доведення обсягів асигнувань.
9. Яким чином здійснюється фінансування розпорядників коштів через органи Державного казначейства?
10. Як здійснюється оплата витрат розпорядників коштів?
11. Які реквізити містять платіжні доручення, який порядок їх оформлення та зберігання?
12. Причини відмови у здійсненні видатків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів