



УДК 657.1

**ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF THE EXPENDITURE
ESTIMATES OF BUDGETARY INSTITUTIONS AS A TOOL FOR
IMPROVING THE EFFICIENCY OF PUBLIC FINANCE MANAGEMENT**
**АНАЛІЗ ВИКОНАННЯ КОШТОРИСУ ВИДАТКІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ ЯК
ІНСТРУМЕНТ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНИМИ
ФІНАНСАМИ**

Korchykova I.V. / Копчикова І.В.*PhD in Economics, as.prof. / к.е.н., доц.*

ORCID: 0000-0001-7752-1603

Kudyrko O.M. / Кудирко О.М.*PhD in Economics, as.prof. / к.е.н., доц.*

ORCID: 0000-0002-5090-1208

*Vinnitsya Institute of Trade and Economics of State University of Trade and Economics,**Vinnitsya, Soborna, 87, 21050, Ukraine**Вінницький торговельно-економічний інститут Державного торговельно-економічного
університету, вул. Соборна, 87, 21050, Україна*

Анотація. Стаття присвячена дослідженню особливостей аналізу виконання кошторису видатків у бюджетних установах як важливого інструменту управління державними фінансами. Автори підкреслюють, що ефективне використання бюджетних коштів є запорукою стабільного функціонування соціальної сфери та сталого розвитку країни. У роботі розкрито поняття кошторису видатків як фінансового плану, що забезпечує планування та контроль бюджетних ресурсів, висвітлено основні етапи складання, затвердження і коригування кошторисів відповідно до чинного законодавства. Особливу увагу приділено важливості аналізу ефективності виконання кошторисів у державних і комунальних установах, необхідності вдосконалення методів оцінки витрат в умовах змін економічного середовища.

Ключові слова: кошторис, установи державного сектору, державний бюджет, контроль.

Вступ.

Аналіз виконання кошторису видатків є єдиним з окремих складових управління фінансами в бюджетних установах, завдяки чому ефективне використання державних коштів є запорукою належного функціонування соціальної сфери та розвитку країни в цілому. Кошторис видатків – це фінансовий план, який забезпечує розподіл та використання бюджетних коштів на конкретні заходи, напрямки та програми. Тому контроль за його виконанням є першим етапом у процесі управління бюджетними ресурсами та забезпечення фінансової стабільності установи. Недосконалість у процесі складання або



виконання кошторису може призвести до нецільового використання бюджетних коштів, порушення фінансової дисципліни та зниження ефективності роботи установи.

Особливо важливим є аналіз ефективності виконання кошторису в державних та комунальних установах, оскільки їх діяльність має безпосередній вплив на соціальний розвиток країни. В умовах постійних змін у бюджетному законодавстві та економічних реаліях необхідно вдосконалювати методи та підходи до аналізу виконання витрат, що забезпечують підвищення прозорості та ефективності використання державних фінансів.

Мета дослідження.

Метою написання статті є дослідження проблем ефективності виконання кошторису в державних та комунальних установах, оскільки їх діяльність має безпосередній вплив на соціальний розвиток країни.

Основний текст.

Бюджетні установи та організації, що здійснюють неприбуткову діяльність, часто спрямовані на надання різноманітних соціальних, культурних або освітніх послуг громаді. Вони можуть бути у сферах охорони здоров'я, освіти, культури, спорту та інших сферах, які вважаються важливими для розвитку суспільства. Головною метою їх діяльності є задоволення потреб громадян та підтримка загального добробуту [1]. Ці установи можуть залежати від додаткового фінансування окрім коштів, виділених у державний бюджет, і шукають додаткові джерела доходів, наприклад, через благодійні внески, спонсорську допомогу або проведення благодійних заходів. Це дозволяє їм розширювати свою діяльність та покращувати якість наданих послуг. Основні джерела формування та напрями використання коштів бюджетних установ наведено на рисунку 1.1.

Бюджетна сфера охоплює кошторисне фінансування, сутність якого полягає у виділенні бюджетних асигнувань на основі спеціального розрахункового документа – кошторису бюджетної установи. Кошторис- основний плановий фінансовий документ бюджетної установи, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл



бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень [1].

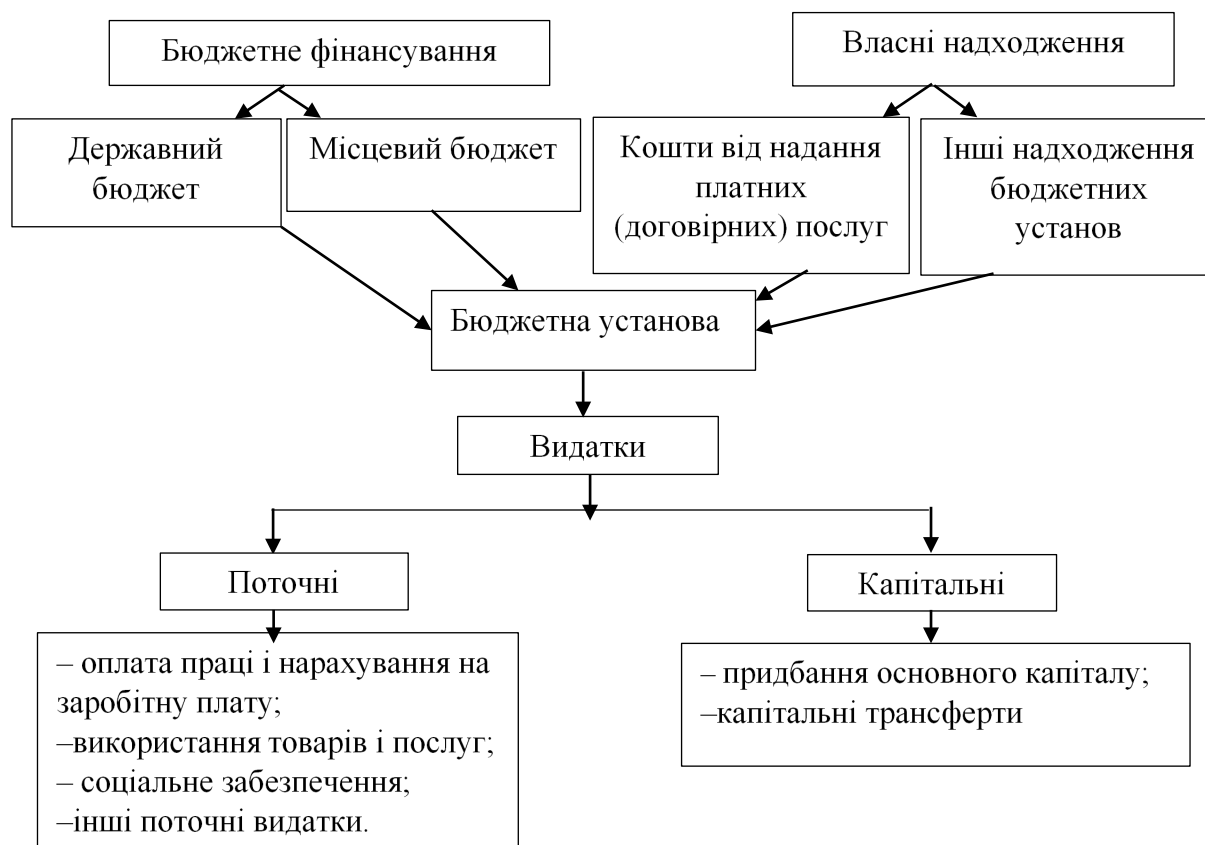


Рисунок 1.1. Джерела формування і напрямки використання коштів бюджетних установ

Порядок складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 та деталізується наказами Міністерства фінансів України, яке затверджує в установленому порядку форми документів, передбачених Порядком [2,3]. Зокрема наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» від 28.01.2002 № 57 затверджено Інструкцію про складання і виконання розпису Державного бюджету України, форми кошторису, плану асигнувань із загального фонду, плану використання бюджетних коштів,



зведення показників спеціального фонду кошторису, штатного розпису бюджетної установи, а також лімітної довідки про бюджетні асигнування [4].

Кошторис має дві складові:

— загальний фонд, який містить обсяг надходжень із загального фонду бюджету та розподіл видатків за повною економічною класифікацією видатків на виконання бюджетною установою основних функцій або розподіл надання кредитів з бюджету за класифікацією кредитування бюджету;

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

У частині надходжень проектів кошторисів зазначаються планові обсяги, які передбачається спрямувати на здійснення видатків з бюджету із загального та спеціального фондів проектів відповідних бюджетів. У процесі складання та затвердження проектів кошторисів залишки коштів за спеціальним фондом кошторисів не плануються. У тижневий термін після опублікування закону про Державний бюджет України, відповідного рішення Верховної Ради, місцеві фінансові органи доводять до головних розпорядників лімітні довідки про бюджетні асигнування (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 повинні бути визначені на основі нормативів, і видається відповідно Мінфіном, місцевим фінансовим органом, головним розпорядником). Показники лімітної довідки доводяться до відома головних розпорядників, розпорядників нижчого рівня для уточнення проектів кошторисів та інших проектів фінансової планової документації. Форма лімітної довідки затверджується Мінфіном. Розпорядники нижчого рівня уточнюють проекти кошторисів, складають проекти інших фінансових документів і подають їх



головним розпорядникам для уточнення показників проектів зведених кошторисів і складання проектів зведених фінансових документів. Розпорядники свої витрати приводять у відповідність з бюджетними асигнуваннями та іншими показниками, що доведені лімітними довідками. Для цього чисельність працівників установи, що пропонується до затвердження за штатним розписом, повинна бути приведена у відповідність з визначеним фондом оплати праці, а інші витрати – у відповідність з іншими встановленими асигнуваннями таким чином, щоб забезпечити виконання покладених на установу функцій. Проекти кошторисів і планів асигнувань установ у разі потреби розглядаються головним розпорядником в присутності керівників цих установ. Головні розпорядники бюджетних коштів під час розгляду проектів кошторисів та іншої фінансово-планової документації зобов'язані: забезпечити суворе виконання вимог законодавства, а також вказівок щодо складання кошторисів на наступний рік; додержуватися режиму економії, не допускати включення до кошторисів асигнувань, не зумовлених потребою; забезпечити в проектах кошторисів та інших проектах фінансових документів, додержання доведених у лімітних довідках показників з урахуванням термінів проведення окремих заходів і можливості здійснення відповідних видатків з бюджету протягом року; не допускати прийняття в кошторисах сум, не підтверджених розрахунками та економічними обґрунтуваннями. Головні розпорядники бюджетних коштів у двотижневий термін після одержання лімітних довідок подають Мінфіну, місцевим фінансовим органам уточнені проекти зведених кошторисів та інших зведених фінансових документів. Мінфін надсилає Державному казначейству для реєстрації, обліку та виконання затверджений розпис державного бюджету. Державне казначейство протягом трьох робочих днів після затвердження зазначеного розпису доводить до головних розпорядників витяги з його складових частин, які є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів та інших фінансово-планових документів бюджетних установ. Міністерство фінансів, місцеві фінансові органи доводять до відповідних органів Державного казначейства затверджені розписи відповідних місцевих бюджетів,



а до головних розпорядників – витяги із зазначених розписів, які є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів та інших фінансово-планових документів бюджетних установ. Четвертий етап передбачає затвердження кошторисів та інших планових фінансових документів впродовж 30 календарних днів після затвердження розписів відповідних бюджетів.

Кошториси більшості бюджетних установ затверджуються керівником відповідної установи вищого рівня. Кошториси окремих бюджетних установ затверджуються у такому порядку:

1) Секретаріату Кабінету Міністрів України за відповідними бюджетними програмами – Міністром Кабінету Міністрів України за погодженням з Прем'єр-міністром України та Мінфіном;

2) Міністерств та інших центральних органів виконавчої влади за бюджетними програмами «Керівництво та управління» – керівниками відповідних центральних органів виконавчої влади за погодженням з Мінфіном, за іншими бюджетними програмами, що виконуються безпосередньо апаратом міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, – керівниками відповідних центральних органів виконавчої влади. Кошториси органів виконавчої влади, що належать до сфери управління міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, затверджуються керівниками цих міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;

3) Обласних, Київської держадміністрацій – головами відповідних держадміністрацій за погодженням з Мінфіном;

4) Управлінь, відділів, інших підрозділів райдержадміністрацій – райдержадміністраціями після експертизи, проведеної районними фінансовими управліннями;

5) Кошториси національних вищих навчальних закладів, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті, затверджуються керівниками цих закладів за погодженням з головним розпорядником бюджетних коштів, якщо інше не передбачено законодавством. Кошториси підписуються керівником установи (централізованої бухгалтерії та керівником її



фінансового підрозділу або головним (старшим) бухгалтером, скріплюються гербовою печаткою та затверджується за загальним і спеціальним фондами на рік без розподілу за періодами в обсязі, який дорівнює сумі цих фондів.

Висновки.

Формування кошторисів в межах центрів відповідальності бюджетних установ передбачає наявність таких етапів: доведення мети, основних завдань діяльності бюджетної установи на певний період та планів адміністрації щодо їх реалізації до керівників центрів відповідальності; визначення факторів фактичного та потенційного обмеження реалізації такої діяльності; підготовка кошторисів центрів відповідальності та їх обговорення на вищому рівні керівництва; коригування кошторисів центрів відповідальності; затвердження кошторисів центрів відповідальності бюджетних установ.

Література:

1. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text> (дата звернення: 24.04.2025).
2. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ : постанова Кабінету міністрів України від 28.02.2002 р. № 228. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF#Text> (дата звернення: 24.04.2025).
3. Порядок складання типових форм меморіальних ордерів та інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору : наказ Міністерства фінансів України від 08.09.2017 № 755. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1416-17#Text> (дата звернення: 24.04.2025).
4. Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету : наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02#Text> (дата звернення: 24.04.2025).

***Abstract.** The article is devoted to the study of the features of the analysis of the execution of expenditure estimates in budgetary institutions as an important tool for managing public finances. The authors emphasize that the effective use of budget funds is the key to the stable functioning of the*



social sphere and sustainable development of the country. The work reveals the concept of an expenditure estimate as a financial plan that ensures planning and control of budget resources, highlights the main stages of compiling, approving and adjusting estimates in accordance with current legislation

Special attention is paid to the importance of analyzing the effectiveness of budget execution in state and municipal institutions, the need to improve cost estimation methods in the face of changing economic environments.

Key words: *budget, public sector institutions, state budget, control.*