

збору, накопичення та обробки даних про неприбуткові підприємства, установи та організації. Реєстр ведуть з метою забезпечення:

- дотримання єдиних принципів ідентифікації неприбуткових організацій, а також ведення їх обліку контролюючими органами;
- контролюючих органів відомостями, що містяться в Реєстрі, для здійснення контролю за неприбутковими організаціями, які не є платниками податку на прибуток підприємств;
- організації проведення суцільного і вибіркового аналізу;
- надання відомостей, що містяться в Реєстрі, відповідно до законодавства.

Неприбуткові установи можна класифікувати як неприбуткові бюджетні установи та неприбуткові, як громадські недержавні організації, оскільки і ті й інші не мають прибутку. Але економічна сутність цих установ зовсім різна.

Бюджетні неприбуткові організації створюються за рішенням нормативних актів публічної влади та гарантовано фінансуються за рахунок бюджетних коштів, у той час як громадські недержавні організації створюються на засадах добровільності та є юридичними особами, які підпорядковуються законодавству приватного права.

Підсумовуючи відмітимо, що основою віднесення закладів до неприбуткових є , те що «Отримані доходи (прибутки) не розподіляються між засновниками (окрім заробітної плати), а доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання установ відповідно до їх установчих документів».

Список використаної літератури

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-IV URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
2. Кірдіна О.Г. Кудрявець Н.В. Особливості бухгалтерського обліку в неприбуткових організаціях Вісник економіки транспорту і промисловості. № 65. 2019. с. 32-39
3. Лучко М. Р., Сисюк С. В. Розрахунки та зобов'язання суб'єктів державного сектору. *Економіка і управління*. 2018. № 2(78). –С. 125-135
4. Сисюк С. В. Проблеми й перспективи вдосконалення організації обліку в Україні: теоретико-прикладні аспекти і міжнародні вимоги . Бізнес Інформ. 2016. №9. С. 218–223.

Я. Савчук

ФОРМУВАННЯ КОШТОРИСУ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ

Кошторис є важливим інструментом як планування, так і контролю за фінансовою політикою. бюджетної установи. Порядок формування кошторису визначається Порядком складання, розгляду, затвердження й основні вимоги

щодо виконання кошторисів бюджетних установ, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 р. № 228 (зі змінами) [1].

Кошторис складається з двох частин: загальний фонд, що містить обсяг надходжень із загального фонду бюджету та розподіл витрат за повною економічною класифікацією на виконання бюджетною установою основних функцій; спеціальний фонд, що містить обсяг надходжень зі спеціального фонду бюджету на конкретну мету та їх розподіл за повною економічною класифікацією на здійснення відповідних витрат згідно із законодавством. Перелік, порядок отримання та використання доходів спеціального фонду (власних надходжень бюджетних установ) визначено Бюджетним кодексом України []. Даний документ чітко розписує, які доходи може отримувати бюджетна установа, класифікує їх по групах, підгрупах, навіть надає пояснення, які витрати дозволено покривати доходами тієї чи іншої групи доходів.

Загалом етапи формування кошторису можна систематизувати наступним чином (рис. 1).



Рис. 1. Етапи формування кошторису бюджетної установи

Примітка. Систематизовано автором

Перший етап визначається тим, що головні розпорядники бюджетних коштів після затвердження відповідного бюджету надсилають до установ для уточнення проекту кошторису граничні показники щодо сум бюджетних призначень, та бюджетних асигнувань. На основі цих показників установи формують: план асигнувань загального фонду бюджету; план спеціального

фонду, план використання бюджетних коштів; помісячний план використання бюджетних коштів, які формуються одночасно.

На другому етапі проводять розрахунки за надходженнями до спеціального фонду, при цьому суми надходжень підкріплюють розрахунками для кожного виду доходу у розрізі кодів класифікації доходів. На третьому етапі обґрунтовують видатки у розрізі кодів економічної класифікації видатків (КЕКВ) відповідними розрахунками. Ці видатки за кожним КЕКВ деталізують за видами та кількістю товарів (робіт, послуг) із зазначенням вартості за одиницю. На четвертому етапі відбувається заповнення вступної і основної частини кошторису бюджетної установи. При формуванні кошторису необхідно враховувати рівність доходів та видатків як за загальним так і спеціальним фондом, враховуючи, що загальні суми за розділами кошторису «Надходження» і «Видатки» рівні між собою.

При плануванні кошторису враховують: основні виробничі показники (контингент учнів, студентів, обсяг наданих послуг), штатну чисельність, галузеві особливості установи, можливість надавати платні послуги.

На п'ятому та шостому етапі підписують кошторис керівник та головний бухгалтер та подають його на затвердження.

Затверджений кошторис для бюджетної установи є основним фінансовим документом, що визначає обсяг коштів, виділених з бюджету на утримання установи, і розподіл їх за напрямками витрачання.

Таким чином, бюджетні установи здійснюють діяльність у межах асигнувань, затверджених кошторисами та планами асигнувань. Бюджетні установи впродовж року можуть вносити зміни до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету та плану спеціального фонду. У процесі внесення змін до кошторису обов'язково складаються відповідні довідки, які затверджуються і виконуються у тому самому порядку, що й кошториси.

Список використаної літератури

1. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=2456-17>

2. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України №228 від 28.02.2002р. (редакція від 30.03.2012р. URL: www.zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%DO%BF)

3. Лучко М. Р., Сисюк С. В. Розрахунки та зобов'язання суб'єктів державного сектору. *Економіка і управління*. 2018. № 2(78). С. 125-135

4. Сисюк С. В. Проблеми й перспективи вдосконалення організації обліку в Україні: теоретико-прикладні аспекти і міжнародні вимоги. *Бізнес Інформ*. 2016. №9. С. 218–223.

5. Хорунжак, Н. М. Моделювання системи обліку фінансового забезпечення бюджетних установ. *Інноваційна економіка*. 2013. № 2. С. 356-361.

А. Ульяновська

ОСОБЛИВОСТІ АНАЛІЗУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ У БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

У процесі реформування обліку у державному секторі економіки з'явилися категорія «нефінансові активи» яка є новою як у фінансовій звітності так і в обліку. Поява категорії «нефінансові активи» обумовлена тим, що з 2017 року СДСЕ подають Баланс за формою, яка передбачає формування першого розділу активу «нефінансові активи», до якого може бути віднесена інформація, що відповідає наступним вимогам: існує ймовірність надходження або вибуття майбутніх економічних вигід або потенціалу корисності, пов'язаних з цією статтею; оцінка статті може бути достовірно визначена [2].

До нефінансових активів належать: основні засоби (у цю статтю включають і інші необоротні матеріальні активи); нематеріальні активи; незавершені капітальні інвестиції; довгострокові біологічні активи, запаси, виробництво, поточні біологічні активи. Найбільшу питому вагу у балансах суб'єктів державного сектора як правило займають основні засоби.

Згідно з НП(С)БОДС 121 «Основні засоби» основні засоби – «це матеріальні активи, що утримуються для використання їх у виробництві/діяльності або при постачанні товарів, виконанні робіт і наданні послуг для досягнення поставленої мети та/або задоволення потреб суб'єкта державного сектору або здавання в оренду іншим особам і використовуються, за очікуванням, більше одного року» [1].

Забезпечення належного використання основних засобів та потреба у прийнятті обґрунтованих рішень щодо їх використання, оновлення та подальшої модернізації зумовлює необхідність проведення аналізу. При цьому мету проведення аналізу основних засобів можна сформулювати як визначення рівня забезпеченості установи основними засобами, оцінювання їх технічного стану й ефективності використання в діяльності закладу, виявлення резервів покращення їх використання .

Аналіз основних засобів доцільно проводити за етапами систематизованими на рис. 1.

Аналіз основних засобів доцільно проводити з урахуванням нормативно-