**Лекція 8.**

**Правові засади**

**кошторисно-бюджетного фінансування**

**1. Бюджетне фінансування: поняття і принципи. Суб’єкти бюджетного фінансування**

Державні і муніципальні витрати здійснюються через фінансування – безоплатне й безповоротне виділення коштів з державних або муніципальних фінансових фондів на задоволення публічних потреб [1].
Фінансування має різні джерела – державний та місцевий бюджети; державні цільові фонди; власні кошти державних та комунальних підприємств. А тому залежно від джерел фінансування буває таких видів: бюджетне фінансування, самофінансування; державне кредитування.
Державні або комунальні підприємства, установи, організації, видатки яких повністю фінансуються з бюджету, називаються бюджетними, а їх фінансування – бюджетним.
Основним змістом бюджетного фінансування є те, що за допомогою цього механізму налагоджуються грошові відносини, які виникають між державою з одного боку, і підприємствами, організаціями, установами всіх форм власності та фізичними особами – з іншого. Ці відносини важливі з точки зору спрямування та використання коштів централізованого фонду на розширене відтворення, підвищення рівня життя, задоволення суспільних потреб і забезпечення інших державних заходів. Обсяг, своєчасність і повнота фінансування залежить від дотримання фінансової дисципліни окремими платниками податків при мобілізації коштів до державного бюджету і від рівня виконання дохідної частини державного бюджету [2].
Бюджетне фінансування здійснюється у двох формах:
фінансування бюджетних установ, якими є орган, установа чи організація, створені у встановленому порядку органами державної влади, органами влади АРК чи органами місцевого самоврядування, які повністю утримуються за рахунок відповідно державного бюджету чи місцевих бюджетів;
фінансування державних і муніципальних підприємств та організацій, які мають економічну та фінансову самостійність. Ці господарюючі суб’єкти мають основні та оборотні кошти, завдяки яким фінансують виробничі та соціальні витрати. Для цього вони залучають також кредити комерційних банків, а в окремих передбачених законодавством випадках використовують бюджетні асигнування.
Отже, поняття бюджетного фінансування можна визначити як:
безповоротний, безвідплатний відпуск коштів із державного та місцевих бюджетів для виконання державою та органами місцевого самоврядування своїх функцій;
фінансування за рахунок бюджетних коштів;
виділення коштів із бюджету відповідного рівня.
Бюджетне фінансування будується на загальних принципах фінансування:
плановості – означає, що витрати з державного бюджету визначаються законом про державний бюджет України на відповідний бюджетний рік;
безповоротності та безвідплатності – виділення коштів без прямого їх повернення державі (непряме відшкодування полягає в матеріальному прирості основних фондів для виробничої та невиробничої сфер, перспективній підготовці кадрів для суспільства тощо) та без внесення до державних фондів коштів будь-якої плати за отримання цих коштів;
цільового спрямування фінансування полягає в тому, що витрати плануються, кошти на них відпускаються та використовуються на чітко визначені нормативними й індивідуально-плановими фінансовими актами цілі та заходи (виплата заробітної плати, поточні видатки, видатки розвитку тощо);
ефективного використання коштів – досягнення максимального суспільно необхідного позитивного результату за умови мінімальних витрат фінансових ресурсів;
фінансування в міру виконання планів – кошти виділяються не автоматично, а відповідно до фактичного виконання робіт, кількісних і якісних показників, які зумовлюють обсяги витрат на конкретні цілі в момент виникнення реальної потреби в наданні коштів. Завдяки цьому принципу грошові ресурси можуть постійно перебувати в обігу;
оптимального поєднання власних, кредитних та бюджетних коштів полягає в тому, що під час визначення обсягу фінансування спочатку береться до уваги наявність і можливість використання власних коштів або скорочення власних видатків, а потім враховується можливість отримання банківських кредитів. Лише за умови неможливості покрити видатки із зазначених вище джерел вирішується питання про виділення бюджетного чи відомчого фінансування;
дотримання режиму економії – застосовується як при плануванні видатків, так і при використанні виділених коштів та виявляється в раціональному використанні трудових і матеріальних ресурсів, використанні новітніх ресурсозберігаючих технологій, підвищенні норм виробітку сировини та природних ресурсів тощо;
дотримання фінансової дисципліни – є умовою законного, цільового та ефективного використання грошових коштів шляхом організації належного фінансового контролю на всіх стадіях фінансування.
та спеціальних принципах:
кошти на покриття витрат відпускаються тільки з одного бюджету за підпорядкованістю підприємства, установи, за винятком фінансування загальнодержавних заходів (епідемії, епізоотії, ліквідація втрат від катастроф, стихійного лиха тощо);
розподіл установ на ті, що фінансуються з державного бюджету, й ті, що отримують асигнування з місцевих бюджетів, здійснюється залежно від їх значущості та підпорядкування. Так, із державного бюджету отримують фінансування національні установи, підприємства, організації та заклади, що підпорядковуються безпосередньо міністерствам і відомствам. Інші бюджетні установи фінансуються переважно з відповідних місцевих бюджетів;
 фінансування бюджетних установ здійснюється на основі встановлених економічних нормативів залежно від сфери діяльності.
Суб’єкти бюджетного фінансування – державні органи, підприємства, установи та організації державної та комунальної форм власності видатки яких повністю фінансуються з бюджету. До них відносяться:
- розпорядники бюджетних коштів – бюджетні установи в особі їх керівників, уповноважені на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення витрат бюджету.
За обсягом наданих прав розпорядники поділяються на головних розпорядників коштів бюджету та розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня.
Головні розпорядники бюджетних коштів – бюджетні установи в особі їх керівників, які визначаються відповідно до частини другої статті 22 Бюджетного кодексу України та затверджуються законом про державний бюджет або рішенням про місцевий бюджет шляхом встановлення їм бюджетних призначень.
Розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня – розпорядник, який у своїй діяльності підпорядкований відповідному головному розпоряднику та (або) діяльність якого координується через нього.
Одержувачі бюджетних коштів – це суб’єкт господарювання, громадська та інша організація, яка не мають статусу бюджетної установи, уповноважена розпорядником бюджетних коштів на здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою, та отримує для їх здійснення кошти бюджету.
Одержувач використовує бюджетні кошти на підставі плану використання бюджетних коштів, що містить розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі відповідного розпорядника бюджетних коштів.

**2. Сутність  кошторисно-бюджетного фінансування. Поняття, структура і значення кошторису бюджетної установи**Виділення коштів з бюджету здійснюється через кошторисно-бюджетне фінансування.
**Кошторисно-бюджетне фінансування –**це метод безповоротного та безвідплатного відпуску коштів із відповідного бюджету для забезпечення діяльності органів, установ, організацій, що утримуються за рахунок бюджетів різних рівнів, і який здійснюється на підставі фінансових планів – **кошторисів** доходів і видатків. На кошторисно-бюджетному фінансуванні перебуває майже вся невиробнича сфера суспільства, що базується на державній або комунальній (муніципальній) формі власності, тобто органи, установи, організації, які не мають доходів і всі свої витрати на поточне утримання та розширення діяльності покривають за рахунок бюджету (установи соціально-культурної сфери: освіти, охорони здоров’я, соціального захисту та соціального забезпечення, культури та мистецтва, фізичної культури та спорту тощо). [3] Обсяг передбачуваних витрат згідно з кошторисами закріплюються в бюджетах відповідних рівнів, державного та місцевих.
Кошторисно-бюджетне фінансування базується як на загальних принципах фінансування, так і на спеціальних принципах бюджетного фінансування, і до останніх можна віднести такі:
фінансування відповідно до прогнозів економічного та соціального розвитку на кожен плановий рік;
планування та фінансування на підставі економічних нормативів або на конкурсній основі, контрактного виконання;
дотримання режиму економії.
В кожній бюджетній установі складається кошторис видатків, який відповідає своєму рівню бюджету.
**Кошторис доходів і видатків бюджетної установи, організації** – основний плановий фінансовий документ бюджетної установи, організації, 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.
Кошториси складаються відповідно до економічної класифікації видатків. У дохідній частині кошторису доходів і видатків бюджетної установи визначаються планові обсяги асигнувань із загального та спеціального фондів бюджету. Отже загальна сума доходів установи визначається з урахуванням сум надходжень із загального та спеціального фондів бюджету.
У широкому змісті видатки бюджетів – це система розподілу наявних у розпорядженні держави доходів цієї держави [4]. Видатки бюджетних установ поділяються на дві групи:
- капітальні, що спрямовуються на розвиток установи (затрати на придбання, створення нових і відновлення, реконструкцію та розширення діючих основних фондів виробничого (будівлі, верстати, обладнання) і невиробничого (школи, лікарні, театри та ін..) призначення:
- поточні, що, у свою чергу, поділяються на:
- адміністративно-господарські, що спрямовуються на утримання апарату управління, обслуговуючого і технічного персоналу, видатки на відрядження та ін.;
- операційні, що пов’язані з характером діяльності установи (придбання книг для бібліотеки, зарплата бібліотекарям, бібліографам та ін.) [5].
Кошторис витрат бюджетної установи складається з чотирьох частин:
загальні відомості;
виробничі показники;
розрахунки за видами витрат;
зведення витрат.
Кошторис складається на календарний рік і затверджується керівниками організацій вищого рівня не пізніше як через місяць після затвердження відповідного бюджету, з якого здійснюється фінансування установи.
Кошторис включає в себе статті, кожна з яких містить однорідну групу видатків, що мають цільовий, незмінний та обов’язків характер, оскільки відповідно до них розподіляються бюджетні призначення, затверджені законом або рішенням місцевої ради.
**Бюджетне призначення** – повноваження головного розпорядника бюджетних коштів БК України, законом України про Державний бюджет, постановою Верховної Ради Автономної Республіки Крим, рішенням місцевої ради про місцевий бюджет, що має кількісні, часові  і цільові обмеження та дозволяє надавати бюджетні асигнування.
Також, ***кошторис***можна розглядати***– як акт управлінської діяльності; як фінансовий план, як правовий акт***. **Як акт управлінської діяльності кошторис** визначає виділення та використання державних коштів. Як **фінансовий план кошторис** є актом планування, на підставі якого установа фінансується з бюджету протягом року і в якому встановлюються граничні суми асигнувань, які заборонено перевищувати.
**Кошторис як правовий акт** відповідно до вимог законодавства визначає:
конкретний розмір коштів на конкретні заходи і на визначений термін;
права та обов’язки керівників бюджетних установ із використання встановленого обсягу коштів;
права та обов’язки фінансових органів із виділення цих коштів і контролю за їх використанням.
Кошторис бюджетної установи є правовим актом, від моменту затвердження якого виникають фінансові правовідносини, «в цьому й полягає правове значення кошторису як індивідуального фінансово-планового акта, що хоч і не встановлює правових норм, але спрямований на їх виконання» [6, с. 189].
**Кошторис доходів і видатків бюджетної установи, організації 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.
Форма кошторису затверджується Мінфіном.
**План асигнувань загального фонду бюджету** (за винятком надання кредитів з бюджету) – це помісячний розподіл бюджетних асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету), затверджених у загальному фонді кошторису, за скороченою формою економічної класифікації видатків, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов’язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов’язань.
**Асигнування** – це повноваження розпоряднику бюджетних коштів на взяття зобов’язань та витрачання бюджетних коштів на конкретну мету в процесі виконання бюджету.
Установа, незалежно від того, веде вона облік самостійно чи обслуговується централізованою бухгалтерією, для забезпечення своєї діяльності складає індивідуальні кошториси і плани асигнувань за кожною виконуваною нею функцією.
Обсяги бюджетних асигнувань у кошторисі базуються на:
- показниках, що характеризують кількісні параметри діяльності установи (оперативно-мережеві показники), що характеризують профільну діяльність установи (кількість студентів, ліжко-місць та ін..) і загальні показники, які характеризують будівлю бюджетної установи (площа та ін..);
- нормативах видатків у розрахунку на відповідний кількісний показник, коли статті видатків складаються на основі норм видатків, тобто єдиних типових вимірювачів кошторисних видатків на однорідні установи (клас, академічна група та ін.).
У бюджетному плануванні використовують матеріальні, фінансові та бюджетні норми.
**Норми витрат кошторису** – це установлені уповноваженими державними органами розміри затрат на розрахункову одиницю. Матеріальні норми – це кількість матеріальних цінностей, які витрачаються на одиницю виміру (кількість палива для опалення 1 м 3 площі, набір продуктів харчування на день тощо).
Матеріальна норма, переведена за діючими цінами у вартісну, є фінансовою нормою (наприклад вартість харчування одного хворого на день), яка є одночасно і бюджетною, якщо бюджет є єдиним джерелом фінансування. При наявності інших джерел фінансування її поділяють на дві частини – бюджетну і позабюджетну.
За методами побудови фінансові норми поділяють на індивідуальні комбіновані та укрупнені. Індивідуальні – встановлюють на окремі види витрат (опалення, освітлення, водопостачання) та використовують при складанні індивідуальних кошторисів бюджетних установ. Комбіновані – об’єднують різні види витрат (канцелярських, навчальних тощо). Укрупнені – відображають вартість утримання однієї установи (бібліотеки, клубу). Комбіновані та укрупнені норми застосовують при зведеному плануванні.
За способом застосування норми поділяються на обов’язкові та розрахункові. До обов’язкових належать норми забезпечення інвентарем, норми харчування, ставки заробітної плати тощо. Розрахункові норми визначає сама установа, виходячи зі звітних даних за минулі періоди [7].
**Класифікація норм витрат здійснюється:
І. За юридичними властивостями поділяються на:**
**обов’язкові**, що не підлягають зміні під час їх застосування. Встановлюються, як правило, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (посади, ставки заробітної плати, витрати на відрядження та ін..);
**необов’язкові (факультативні або розрахункові)** – середні витрати на розрахункову одиницю. Ці норми встановлюються бюджетними установами за погодженням із фінансовими органами.
**ІІ. За змістом норми поділяються на:**
**фінансові (грошові)** – мають грошовий характер, оскільки ці норми характеризують обсяги витрат на одну розрахункову одиницю (витрати на навчання студента, аспіранта (докторанта));
**натуральні**, в основі яких – розмір витрат у натуральній формі на одну розрахункову одиницю (витрати електроенергії на одиницю площі, що освітлюється).
**ІІІ, Залежно від бази розрахунку**розрізняють нормативи:
- **узагальнені**, що характеризують обсяг витрат за всіма статтями видатків на відповідний виробничий (за профілем установи) показник (наприклад, норми видатків на охорону здоров’я на одного жителя);
- постатейні, що характеризують обсяг витрат у розрізі окремих статей (норми видатків на харчування в лікарнях одного хворого).
**За методом вирахування (підрахунку):**- **розраховані на основі фізіологічних потреб** (харчування в лікарнях одного хворого);
- **розраховані на основі статистичних спостережень** (витрати на інвентар та ін.).
**Кошториси відрізняються за колом охоплюваних їм установ і за типом:
індивідуальні** – містять видатки і доходи лише однієї установи і дозволяє враховувати всі особливості її призначення, характеру і масштабу діяльності. Індивідуальні кошториси установ, що належать до однієї галузі чи сфери діяльності, об’єднуються відповідними міністерствами і відомствами, відділами органів місцевого самоврядування у **зведені**. Останні, в свою чергу, надаються у відповідні фінансові органи для включення у бюджет [8].
Установа незалежно від того, чи веде вона бухгалтерський облік самостійно, чи обслуговується централізованою бухгалтерією, для забезпечення своєї діяльності складає індивідуальні кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду за кожною виконуваною нею бюджетною програмою (функцією), а вищі навчальні заклади та наукові установи, заклади охорони здоров’я, що надають первинну медичну допомогу, також індивідуальні плани використання бюджетних коштів та індивідуальні помісячні плани використання бюджетних коштів.
**План надання кредитів із загального фонду бюджету** – це помісячний розподіл надання кредитів з бюджету, затверджених у загальному фонді кошторису, за класифікацією кредитування бюджету, який регламентує протягом року взяття бюджетних зобов’язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов’язань.
**План спеціального фонду державного бюджету** (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) – це помісячний розподіл бюджетних асигнувань (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), затверджених у спеціальному фонді кошторису, за скороченою формою економічної класифікації видатків або класифікацією кредитування бюджету, який регламентує протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов’язань, в розрізі доходів за кодами класифікації доходів бюджету, фінансування бюджету за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов’язання, повернення кредитів до спеціального фонду бюджету за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету і класифікації кредитування бюджету.
**План використання бюджетних коштів** – це розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі, в розрізі видатків, структура яких відповідає повній економічній класифікації видатків та класифікації кредитування бюджету.
**Помісячний план використання бюджетних коштів** – це помісячний розподіл бюджетних асигнувань, затверджених у кошторисі, за скороченою економічною класифікацією видатків, який регламентує для вищих навчальних закладів I-IV рівня акредитації та наукових установ, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, а також закладів охорони здоров’я, що надають первинну медичну допомогу, протягом бюджетного періоду взяття бюджетних зобов’язань та здійснення платежів відповідно до зазначених зобов’язань.
План асигнувань загального фонду бюджету, план надання кредитів із загального фонду бюджету, план спеціального фонду, план використання бюджетних коштів вищих навчальних закладів та наукових установ, закладів охорони здоров’я, що надають первинну медичну допомогу, помісячний план використання бюджетних коштів є невід'ємними частинами кошторису і затверджуються разом із цим кошторисом. Форми зазначених планів затверджуються Мінфіном. Затверджені форми плану використання бюджетних коштів і помісячного плану використання бюджетних коштів можуть бути доповнені іншими показниками.
**Зведені кошториси, зведені плани асигнувань загального фонду бюджету, зведені плани надання кредитів із загального фонду бюджету та зведені плани спеціального фонду** – це зведення показників індивідуальних кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду розпорядників коштів бюджету нижчого рівня, що складаються головним розпорядником для подання Мінфіну, Міністерству фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органам.
Зведені кошториси не затверджуються.
**Зведені плани використання бюджетних коштів і зведені помісячні плани використання бюджетних коштів** – це зведення показників індивідуальних планів використання бюджетних коштів та індивідуальних помісячних планів використання бюджетних коштів вищих навчальних закладів та наукових установ, закладів охорони здоров’я, що надають первинну медичну допомогу – розпорядників коштів бюджету нижчого рівня, що складаються головним розпорядником коштів, через якого вони отримують бюджетні призначення, для подання цих показників Мінфіну, Міністерству фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органам.
Установи мають право брати бюджетні зобов’язання витрачати бюджетні кошти на цілі та в межах, установлених затвердженими кошторисами, планами асигнувань загального фонду бюджету, планами надання кредитів із загального фонду бюджету, планами спеціального фонду, а вищі навчальні заклади та наукові установи, заклади охорони здоров’я, що надають первинну медичну допомогу, також установлених затвердженими планами використання бюджетних коштів і помісячними планами використання бюджетних коштів.
Кошторис діє протягом фінансового року – з 1 січня по 31 грудня, визначаючи при цьому обсяг, цільове спрямування та поквартальний розподіл бюджетних асигнувань, що забезпечують фінансування бюджетної сфери.
Відповідно до наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» від 28 січня 2002 року № 57 кошторис за формою містить у собі: загальні відомості про бюджетну установу (код і назва бюджетної установи; вид бюджету з зазначенням коду й назви відомчої класифікації видатків головного розпорядника коштів, коду й назви програмної класифікації видатків державного бюджету, коду й назви тимчасової класифікації видатків місцевих бюджетів; показники надходжень коштів із загального та спеціального фонду бюджету; показники видатків та надання кредитів (поточні видатки, капітальні видатки, нерозподілені видатки, кредитування з вирахуванням погашення) [9].
**Кошторис має економічне значення**, оскільки: впливає на діяльність бюджетних установ, організацій; забезпечує ефективне і цільове використання грошових коштів; мобілізує внутрішні резерви; дає можливість контролювати виконання фінансових показників. Окремо слід визначити **правове значення кошторису** бюджетної установи: кошторис визначає права та обов’язки розпорядника бюджетних коштів щодо цільового використання коштів, що відпускаються з відповідного бюджету, а також обов’язки фінансових органів щодо виділення цих коштів та їхні права на здійснення контролю за цільовим використанням бюджетних ресурсів; на підставі відповідним чином затвердженого кошторису в учасників цих правовідносин (розпорядників бюджетних коштів) виникають права та обов’язки; кошторис є одним із важливих важелів керівництва соціально-культурною сферою держави, органів місцевого самоврядування; кошторис є частиною державного і місцевого планування економічного та соціального розвитку.

**3. Кошторисний процес**

**Кошторисний процес**– це діяльність державних організацій та установ із створення проектів кошторисів, їх затвердження та виконання.
Формування дохідної частини спеціального фонду проек ту кошторису здійснюється на підставі розрахунків доходів, які складаються за кожним джерелом доходів, що планують ся на наступний рік. За основу цих розрахунків беруться такі  показники:
- обсяг надання тих чи інших послуг, а також інші розра хункові показники (площа приміщень та вартість обладнання,  іншого майна, що здається в оренду, кількість місць у гурто житках, кількість відвідувань музеїв, виставок тощо) та розмір  плати в розрахунку на одиницю показника, який повинен ус тановлюватися відповідно до законодавства;
- прогнозне надходження зборів (обов’язкових платежів)  до спеціального фонду бюджету.
На підставі перелічених показників визначається сума дохо дів на наступний рік за кожним джерелом їх надходження  з урахуванням конкретних умов роботи установи. Під час формування показників, на підставі яких визначаються доходи планового періоду, обов’язково враховується рівень їх фактичного  виконання за останній звітний рік, а також очікуваного вико нання за період, що передує плановому.
Спеціальний фонд проекту кошторису передбачає зведення  показників за всіма джерелами надходження коштів до цього  фонду та відповідними напрямами їх використання.
Під час визначення обсягів видатків розпорядники нижчого рівня, головні розпорядники, розпорядники вищого рівня  повинні враховувати об’єктивну потребу в коштах кожної установи виходячи з її основних виробничих показників і контин гентів, які встановлюються для установ (кількість класів  у школах, ліжок у лікарнях, дітей у дошкільних закладах тощо),  обсяг виконуваної роботи, штатну чисельність, необхідність ре алізації окремих програм та намічених заходів щодо скорочен ня витрат у плановому періоді.
Обов’язковим є виконання вимоги щодо першочергового  забезпечення бюджетними коштами видатків на оплату праці  з нарахуваннями, а також на господарське утримання установи.  Видатки на придбання обладнання, капі тальний ремонт приміщень тощо, які не є першочерговими,  можуть передбачатися лише за умови забезпечення коштами  невідкладних витрат та відсутності заборгованості.
Якщо під час планування установою спеціального фонду  кошторису планові доходи перевищують планові видатки, роз раховані на реалізацію заходів спеціального призначення, уст анова повинна передбачати спрямування зазначених коштів  на пріоритетні заходи, які необхідні для виконання основних  функцій, але не забезпечені (або частково забезпечені) видат ками загального фонду.
У двотижневий строк з дня прийняття закону про Державний бюджет України, відповідного рішення Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад Мінфін, Міністерство фінансів Автономної Республіки Крим, місцеві фінансові органи доводять до головних розпорядників лімітні довідки про бюджетні асигнування.
**Лімітна довідка**− 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, Міністерством фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органом, головним розпорядником. Показники лімітної довідки доводяться до відома головних розпорядників, розпорядників нижчого рівня для уточнення проектів кошторисів і складання проектів планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів.
Розпорядники нижчого рівня уточнюють проекти кошторисів, складають проекти планів асигнувань із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувача), помісячних планів використання бюджетних коштів і подають їх головним розпорядникам для уточнення показників проектів зведених кошторисів і складення проектів зведених планів асигнувань загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету та зведених планів спеціального фонду, а також проектів зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів.
Головні розпорядники під час розгляду вказаних документів зобов'язані:
− забезпечити суворе виконання вимог законодавства, а також вказівок щодо складання кошторисів на наступний рік;
− додержуватися режиму економії, не допускати включення до кошторисів бюджетних асигнувань, не зумовлених потребою;
− забезпечити в проектах кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів додержання доведених у лімітних довідках річних обсягів бюджетних асигнувань та їх помісячного розподілу з урахуванням термінів проведення окремих заходів і можливості здійснення відповідних видатків бюджету та надання кредитів з бюджету протягом бюджетного періоду;
− не допускати прийняття в кошторисах сум, не підтверджених розрахунками та економічними обґрунтуваннями.
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.
Головні розпорядники після одержання лімітних довідок подають Мінфіну, Міністерству фінансів Автономної Республіки Крим, місцевим фінансовим органам уточнені проекти зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету, зведених планів спеціального фонду, а головні розпорядники коштів, через які отримують бюджетні призначення вищі навчальні заклади та наукові установи, заклади охорони здоров’я, що надають первинну медичну допомогу, також уточнені проекти зведених планів використання бюджетних коштів і зведених помісячних планів використання бюджетних коштів для складання і затвердження згідно з бюджетними призначеннями, встановленими у відповідному бюджеті для загального і спеціального фонду в розрізі головних розпорядників, розпису відповідного бюджету, до якого входять:
1) річний розпис асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) відповідного бюджету за повною економічною класифікацією видатків бюджету, що відповідає зведеним показникам усіх кошторисів;
2) річний розпис повернення кредитів до відповідного бюджету та надання кредитів з відповідного бюджету за класифікацією кредитування бюджету, що відповідає зведеним показникам усіх кошторисів;
3) річний розпис витрат спеціального фонду з розподілом за видами надходжень за відповідними розділами бюджетної класифікації, що відповідає зведеним показникам усіх кошторисів;
4) помісячний розпис асигнувань загального фонду відповідного бюджету та помісячний розпис спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) за скороченою економічною класифікацією видатків бюджету та за класифікацією кредитування бюджету, що відповідають зведеним показникам усіх планів асигнувань загального фонду бюджету та планів спеціального фонду;
5) помісячний розпис повернення кредитів до загального фонду відповідного бюджету та помісячний розпис надання кредитів із загального фонду відповідного бюджету за класифікацією кредитування бюджету, що відповідають зведеним показникам усіх планів надання кредитів із загального фонду бюджету.
Уточнені проекти кошторисів та складені проекти планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів повинні відповідати певним лімітним довідкам.
Мінфін надсилає Державній казначейській службі України (надалі − Казначейство) для реєстрації, обліку та виконання затверджений розпис державного бюджету. 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, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів і помісячних планів використання бюджетних коштів - усіма розпорядниками; планів використання бюджетних коштів - одержувачами.
Міністерство фінансів Автономної Республіки Крим, місцеві фінансові органи доводять до відповідних органів Казначейства затверджені розписи відповідних місцевих бюджетів, а до головних розпорядників - витяги із зазначених розписів, які є підставою для затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету - розпорядниками, планів використання бюджетних коштів - одержувачами.
Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, помісячні плани використання бюджетних коштів та плани використання бюджетних коштів повинні бути затверджені протягом 30 календарних днів після затвердження розписів відповідних бюджетів.
Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячні плани використання бюджетних коштів і штатні розписи затверджуються керівником відповідної вищестоящої установи.
Плани використання бюджетних коштів одержувачами затверджуються їх керівниками за погодженням з розпорядниками, через яких вони одержують бюджетні кошти.
Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів і помісячні плани використання бюджетних коштів (для вищих навчальних закладів I-IV рівня акредитації, що утримуються за рахунок бюджетних коштів) і штатні розписи установ, які не мають вищестоящої установи (центральні районні, центральні міські лікарні тощо), затверджуються райдержадміністраціями або виконавчими органами відповідних місцевих рад.
Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, передбачені на проведення централізованих заходів, затверджуються окремо на кожний захід керівниками міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, держадміністрацій та виконавчих органів місцевих рад, що запланували зазначені заходи. Такі кошториси і плани асигнувань можуть бути затверджені за загальним обсягом видатків.
Кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячні плани використання бюджетних коштів, а також розрахунки, які обґрунтовують показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету, що включаються до проекту кошторису, підписуються керівником установи (централізованої бухгалтерії) та керівником її фінансового підрозділу або бухгалтерської служби.
Кошторис затверджується за загальним і спеціальним фондами на рік без розподілу за періодами в обсязі, який дорівнює сумі цих фондів.
Кошторис, плани асигнувань загального фонду бюджету, плани надання кредитів із загального фонду бюджету, плани спеціального фонду, плани використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячні плани використання бюджетних коштів і штатні розписи установ затверджуються керівником установи, уповноваженої затверджувати такі документи, підпис якого скріплюється гербовою печаткою, із зазначенням дати.
Затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів, а також здійснення видатків бюджету та надання кредитів з бюджету у сумі, що перевищує встановлені бюджетні призначення, тягне за собою відповідальність згідно із законодавством.
Для здійснення контролю за відповідністю бюджетних асигнувань, визначених у кошторисах, планах асигнувань загального фонду бюджету, планах надання кредитів із загального фонду бюджету, планах спеціального фонду, планах використання бюджетних коштів, помісячних планах використання бюджетних коштів розпорядників бюджетним асигнуванням, затвердженим розписами відповідних бюджетів, органи Казначейства обліковують розподіли показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального фонду бюджету, зведених планів надання кредитів із загального фонду бюджету, зведених планів спеціального фонду розпорядників бюджетних коштів у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів, показників планів використання бюджетних коштів, помісячних планів використання бюджетних коштів.
Розпорядники мають право провадити діяльність виключно в межах бюджетних асигнувань, затверджених кошторисами, планами асигнувань загального фонду бюджету, планами надання кредитів із загального фонду бюджету, планами спеціального фонду, а вищі навчальні заклади та наукові установи, заклади охорони здоров’я, що надають первинну медичну допомогу, також в межах бюджетних асигнувань, затверджених планами використання бюджетних коштів і помісячними планами використання бюджетних коштів, за наявності витягу, доведеного органом Казначейства, що підтверджує відповідність цих документів даним бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів органів Казначейства.
Органи Казначейства здійснюють контроль за відповідністю розподілу показників зведених кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів даним бухгалтерського обліку виконання державного та місцевих бюджетів органів Казначейства.
У разі невідповідності кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів витягу, отриманому від відповідних органів Казначейства, розпорядники повинні перезатвердити зазначені документи згідно з витягом.
Здійснення видатків бюджету та надання кредитів з бюджету без затверджених у встановленому порядку кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду і планів використання бюджетних коштів, помісячних планів використання бюджетних коштів припиняється через 30 календарних днів після затвердження розписів відповідних бюджетів.
До затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду і планів використання бюджетних коштів, помісячних планів використання бюджетних коштів підставою для здійснення видатків бюджету та надання кредитів з бюджету є проекти зазначених кошторисів і планів (з довідками про зміни до них у разі їх внесення), засвідчені підписами керівника установи та керівника її фінансового підрозділу або бухгалтерської служби.
Після закінчення 30-денного терміну органи Казначейства здійснюють операції з розрахунково-касового обслуговування розпорядників коштів бюджету тільки відповідно до затверджених та зареєстрованих у обліку відповідних органів Казначейства кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів (крім планів використання бюджетних коштів одержувачів), помісячних планів використання бюджетних коштів.
У разі коли бюджетний розпис на наступний рік не затверджено в установлений законодавством термін, в обов'язковому порядку складається тимчасовий розпис бюджету на відповідний період. Бюджетні установи складають на цей період тимчасові індивідуальні кошториси (з довідками про зміни до них у разі їх внесення), а вищі навчальні заклади та наукові установи, заклади охорони здоров’я, що надають первинну медичну допомогу, також тимчасові індивідуальні плани використання бюджетних коштів і тимчасові індивідуальні помісячні плани використання бюджетних коштів, які затверджуються їх керівниками. При цьому зведені тимчасові кошториси не складаються. Одержувачі бюджетних коштів складають на зазначений період тимчасові плани використання бюджетних коштів, які затверджуються їх керівниками за погодженням з розпорядниками бюджетних коштів, через яких вони одержують такі кошти. Штатні розписи бюджетних установ затверджуються в установленому порядку у місячний строк з початку року.
Розпорядники бюджетних коштів мають право брати бюджетні зобов'язання щодо видатків бюджету або надання кредитів з бюджету відповідно до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, плану надання кредитів із загального фонду бюджету та плану спеціального фонду виходячи з потреби у забезпеченні здійснення пріоритетних заходів та з урахуванням платежів, необхідних для погашення зобов'язань минулих періодів, узятих на облік органами Казначейства, якщо інше не передбачено законодавством; щодо завдань (проектів) Національної програми інформатизації - після їх погодження з генеральним державним замовником зазначеної програми (центральним органом виконавчої влади, визначеним Кабінетом Міністрів України). Розпорядники бюджетних коштів - вищі навчальні заклади та наукові установи, заклади охорони здоров’я, що надають первинну медичну допомогу, мають право брати зазначені бюджетні зобов'язання також відповідно до плану використання бюджетних коштів і помісячного плану використання бюджетних коштів.
Особливостями кошторисного процесу є те, що:
- кошторис набуває юридичної сили лише після затвердження бюджету, з якого фінансуватимуться витрати за кошторисом;
- кошторис складається під час проектування бюджету і розглядається у встановлені міністерствами, відомствами, відділами місцевих органів самоврядування терміни;
- кошторисному процесові притаманні ті ж стадії, що й бюджетному (складання, розгляд, затвердження та виконання).

 **4. Особливості фінансування Міністерства внутрішніх справ України**

Міністерство внутрішніх справ України (далі - МВС) є одним з провідних правоохоронних органів нашої держави. Відповідно до статті 87 Бюджетного кодексу України видатки на правоохоронну діяльність здійснюються з Державного бюджету. Закон України "Про міліцію" також визначає основним джерелом фінансування витрат МВС кошти державного бюджету України.
Держава гарантує і несе відповідальність за стан фінансування МВС в необхідному обсязі. Відповідно до ст. 22 Бюджетного кодексу України МВС в особі міністра має статус головного розпорядника бюджетних коштів. Виходячи з цього статусу на цей орган виконавчої влади покладаються наступні повноваження:
1) розробляє плани діяльності на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди (включаючи заходи щодо реалізації інвестиційних програм (проектів));
2) організовує та забезпечує на підставі плану діяльності та індикативних прогнозних показників бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди складання проекту кошторису та бюджетного запиту і подає їх центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної бюджетної політики ;
3) отримує бюджетні призначення шляхом їх затвердження у законі про Державний бюджет України; приймає рішення щодо делегування повноважень на виконання бюджетної програми розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та/або одержувачами бюджетних коштів, розподіляє та доводить до них у встановленому порядку обсяги бюджетних асигнувань;
4) затверджує кошториси розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (плани використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів), якщо інше не передбачено законодавством;
5) розробляє проекти порядків використання коштів державного бюджету за бюджетними програмами;
6) розробляє та затверджує паспорти бюджетних програм і складає звіти про їх виконання, здійснює аналіз показників виконання бюджетних програм (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі);
7) здійснює управління бюджетними коштами у межах встановлених йому бюджетних повноважень та оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;
8) здійснює контроль за своєчасним поверненням у повному обсязі до бюджету коштів, наданих за операціями з кредитування бюджету, а також кредитів (позик), отриманих державою, та коштів, наданих під державні гарантії;
9) здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачанням ними бюджетних коштів;
10) забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством;
11) забезпечує доступність інформації про бюджет відповідно до законодавства [11].
Підрозділи органів внутрішніх справ, які виходячи із організаційної побудови підпорядковані відповідному головному розпоряднику та діяльність яких координується через нього, є розпорядниками коштів бюджету нижчого рівня.
Відповідно, видатки МВС, як система економічних відносин, функціонують на макрорівні – видатки МВС як визначеної функціональної системи, і після розподілу всередині цієї системи, на мікрорівні – видатки самостійних підрозділів, окремих структурних підрозділів всередині самостійних підрозділів тощо. З урахуванням цього можна визначити, що фінанси МВС – це децентралізовані фінанси. Вони у складі фінансів інших невиробничих сфер діяльності (видатків на соціально-культурні потреби, державне управління, оборону), забезпечують функціонування держави [12, с.52-53].
Після схвалення Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.09.2002 № 538-р Концепції застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі була започаткована практика фінансування Міністерства внутрішніх справ України із використанням програмно-цільового методу, метою якого є досягнення прозорості та ефективності використання бюджетних коштів. Слід відзначити, що програмно-цільовий метод фінансування передбачає перехід від принципу утримання за рахунок бюджетних коштів установ МВС   до принципу отримання конкретних результатів від використання таких коштів їх отримувачем в рамках реалізації певної програми. Планування видатків із застосуванням програмно-цільового методу передбачає розробку, аналіз і відбір програми на стадії стратегічного планування [13].
Бюджетна програма - систематизований перелік заходів, спрямованих на досягнення єдиної мети і завдань, виконання яких пропонує та здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій. Здійснення видатків на основі бюджетних програм передбачає визначення їх конкретних відповідальних виконавців.
Складовими елементами бюджетної програми є:
1) мета бюджетної програми - законодавчо визначені основні цілі, яких необхідно досягти у результаті виконання конкретної бюджетної програми;
2) завдання бюджетної програми - конкретні цілі, яких необхідно досягти у результаті виконання бюджетної програми протягом відповідного бюджетного періоду і оцінити які можна за допомогою результативних показників;
3) напрями діяльності - конкретні дії, спрямовані на виконання завдань бюджетної програми, з визначенням напрямів витрачання бюджетних коштів. Напрями діяльності повинні відповідати завданням і функціям головного розпорядника бюджетних коштів. Визначення напрямів діяльності забезпечує реалізацію бюджетної програми у межах коштів, виділених на цю мету;
4) результативні показники - кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання бюджетної програми і підтверджуються статистичною, бухгалтерською та іншою звітністю і які дають можливість здійснити оцінку використання коштів на виконання бюджетної програми.
Необхідним елементом впровадження програмно-цільового методу у бюджетному процесі є застосування середньострокового бюджетного планування. Середньострокове бюджетне планування - це визначення головними розпорядниками бюджетних коштів на підставі Програми діяльності Кабінету Міністрів України плану своєї діяльності на середньостроковий період та обсягу необхідних коштів для досягнення поставлених цілей у середньостроковій перспективі.
Щороку за кожною бюджетною програмою головними розпорядниками бюджетних коштів розробляється паспорт бюджетної програми. Паспорт бюджетної програми - це документ, що визначає мету, завдання, напрями використання бюджетних коштів, відповідальних виконавців, результативні показники та інші характеристики бюджетної програми відповідно до бюджетного призначення, встановленого законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет).  [14].
Фінансування із використанням цього методу здійснюється, зокрема, за такими напрямами як програма створення Єдиної державної автоматизованої паспортної системи, програма участі ОВС у боротьбі з нелегальною міграцією, програма охорони громадського порядку на транспорті тощо.
МВС у межах своєї компетенції проводить значний обсяг робіт по плануванню і обгрунтуванню обсягу коштів, котрий закладається в проект Закону України “Про Державний бюджет України”.
Планування – це технічна діяльність структурних підрозділів, фінансових відділів МВС, яка є засобом забезпечення реалізації керівної функції управління у сфері фінансів. МВС забезпечує складання бюджетного запиту для подання його до Міністерства фінансів України відповідно до вимог  інструкції з підготовки бюджетних запитів, з урахуванням звітів про виконання паспортів бюджетних програм, а також висновків про результати контрольних заходів, проведених органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства, у терміни та порядку, встановлені центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної бюджетної політики. МВС як головний розпорядник несе відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст бюджетного запиту, який має містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту Державного бюджету України, індикативних прогнозних показників Державного бюджету України на наступні за плановим два бюджетні періоди, згідно з вимогами Міністерства фінансів України. Саме Міністерство фінансів України проводить аналіз бюджетного запиту, поданого МВС, з точки зору його відповідності меті, пріоритетності, а також ефективності використання бюджетних коштів. На основі результатів аналізу Міністр фінансів України приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту державного бюджету перед поданням його на розгляд Кабінету Міністрів України. До проекту закону “Про Державний бюджет України” МВС як головний розпорядник бюджетних коштів додає письмове пояснення, яке подається до Комітету Верховної Ради України з питань бюджету.
При фінансовому плануванні застосовуються методи економічного аналізу, але при складанні проектів кошторисів частіше застосовується нормативно-аналітичний метод. В основі кошторисно-бюджетного планування як частини фінансового планування лежать сітьові показники, економічні нормативи, вартісні та натуральні технічні норми [12].
Сітьові показники в МВС відображають внутрішню структуру системи, ними виступає кількість регіональних управлінь в системі, Головних департаментів в Центральному апараті, структурних підрозділів у складі управління тощо.
До економічних нормативів, які встановлюються Кабінетом Міністрів України, належать розміри посадових окладів, ставок грошового утримання, окладів за званнями та інше. Нормативи не пов’язані з одиницею нормування. Саме на базі системи стабільних і довгострокових нормативів, які б забезпечували проведення єдиної політики держави у сфері фінансів, повинно будуватися фінансове планування [12].
В системі МВС застосовуються три види кошторисів витрат: індивідуальні, зведені та кошториси витрат на централізовані заходи. Вони складаються у відповідності із бюджетною класифікацією, затвердженою Міністерством фінансів України.
Індивідуальний кошторис – це кошторис окремого бюджетного закладу, наприклад, регіонального управління МВС. Він враховує специфіку цього закладу, за його допомогою досягається:
- більша реальність кошторисних припущень під час планування;
- залучення до фінансового планування, в бюджетну роботу широких кіл громадськості;
- можливість розпорядників коштів самостійного закладу впливати на обсяг і характер видатків цього закладу;
- укріплення кошторисно-фінансової дисципліни [12, с. 91-92].
Зведений кошторис видатків Міністерства внутрішніх справ України містить у собі всі видатки на утримання і функціонування Центрального апарату і регіональних управлінь, самостійних підрозділів, закладів МВС. За своєю правовою природою зведений кошторис також є індивідуально-плановим актом, оскільки передбачає загальні обсяги видатків, тобто є кількісним узагальненням індивідуальних кошторисів [12]. Він об’єднує всі індивідуальні кошториси та кошториси на централізовані заходи (конференції, наради тощо), має більше планових показників та розрахунків, у ньому широко застосовуються типові розрахунки та методики визначення планових витрат по видам закладів [12].
Відповідно до затвердженого бюджетного розпису (тобто, документу, в якому встановлюється розподіл доходів та фінансування бюджету, бюджетних асигнувань головним розпорядникам бюджетних коштів по певних періодах року відповідно до бюджетної класифікації) розпорядники бюджетних коштів одержують бюджетні асигнування, що є підставою для затвердження кошторисів. Саме кошторис є основним плановим документом МВС, який надає йому повноваження щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання міністерством своїх функцій та досягнення цілей, визначених на бюджетний період відповідно до бюджетних призначень.
Державна казначейська служба України здійснює контроль за відповідністю кошторису МВС розпису Державного бюджету України. А Міністерство в свою чергу несе відповідальність і за управління бюджетними асигнуваннями в межах підпорядкованої системи, і за здійснення контролю за виконанням процедур та вимог, встановлених чинним законодавством України. МВС бере бюджетні зобов’язання та проводить видатки тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом.
МВС як головний розпорядник бюджетних коштів відповідно до єдиної методики звітності (яка встановлюється Державною казначейською службою України за погодженням з Рахунковою палатою та Міністерством фінансів України) складає і подає детальний звіт, що містить бухгалтерські баланси, дані про виконання зведеного кошторису, результати діяльності. У відповідності з ч. 4 ст. 58 Бюджетного кодексу України звітність про виконання Державного бюджету України є оперативною, місячною, квартальною та річною [11].
МВС як головний розпорядник бюджетних коштів може призупинити бюджетні асигнування щодо підпорядкованих розпорядників нижчого рівню у разі:
несвоєчасного і неповного подання звітності про виконання бюджету;
невиконання вимог щодо бухгалтерського обліку, складання звітності та внутрішнього фінансового контролю за бюджетними коштами і недотримання порядку перерахування цих коштів;
подання недостовірних звітів та інформації про виконання кошторисів;
порушення розпорядниками бюджетних коштів вимог щодо прийняття ними бюджетних зобов’язань;
нецільового використання бюджетних коштів.
Слід відзначити, що   відхилення від кошторисних призначень у процесі використання бюджетних коштів є порушенням кошторисно-бюджетної, фінансової дисципліни і може тягнути за собою не лише фінансову, а також і цивільну, дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність.

**Контрольні питання**

**1.**Ви значте поняття бюджетного фінансування.
2. Охарактеризуйте принципи бюджетного фінансування.
3. Що розуміють під кошторисно-бюджетним фінансуванням?
4. За якими принципами здійснюється кошторисно-бюджетне фінансування?
5. Що таке кошторис доходів і видатків бюджетної установи, організації?
6. З’ясуйте поняття кошторису як акту управлінської діяльності.
7. Дайте поняття кошторису як фінансового плану.
8. Визначте кошторис як правовий акт.
9. У чому полягає відмінність кошторису від інших фінансових планів?
10. Які види кошторисів ви знаєте?
11. Визначте структуру кошторису бюджетної установи.
12. Яке значення кошторису для бюджетної установи?
13. Дайте поняття норм витрат кошторису.
14. Які є види норм витрат кошторису?
15. Розкрийте зміст кошторисного процесу.
16. Визначте особливості фінансування МВС із використанням програмно-цільового методу бюджетного фінансування.