

**УКРАЇНСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ  
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ**

**ФАКУЛЬТЕТ „ЕКОНОМІКА ТРАНСПОРТУ”**

**Кафедра «Фінанси»**

**Н.М. Крихтіна,  
Н.М. Лисьонкова,  
О.А. Єрмоленко**

**ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗВІТНОСТІ ТА  
КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ БЮДЖЕТУ**

**Конспект лекцій з дисципліни**

**«БЮДЖЕТНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»  
частина 3**

**Харків 2008**

Крихтіна Н.М., Лисьонкова Н.М., Єрмоленко О.А. Основні положення проведення звітності та контролю за виконанням бюджету: Конспект лекцій з дисципліни „Бюджетний менеджмент”. Ч.3. - Харків: УкрДАЗТ, 2008. - 62 с.

Даний конспект лекцій розкриває тему “ Основні положення проведення звітності та контролю за виконанням бюджету” може використовуватися як теоретичне джерело при написанні розділу аналізу дипломної роботи за відповідною темою.

Рекомендується для студентів спеціальності “Фінанси” всіх форм навчання.

Іл. 1, табл. 2, бібліогр.: 27 назв.

Конспект лекцій розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри „Фінанси” 28 березня 2007 р., протокол № 8.

Рецензент

доц. С.Є Ткаченко

## ЗМІСТ

	Вступ .....	4
Тема 1	Звітність про виконання бюджету .....	5
	1.1 Характеристика звітності про виконання бюджетів .....	5
	1.2 Порядок складання та подання звітності бюджетними установами .....	8
	1.3 Складання звітності про виконання Державного бюджету органами Державного казначейства .....	13
	1.4 Строки подання та порядок розгляду звітності про виконання бюджету .....	18
Тема 2	Державний фінансовий контроль за використанням бюджетних коштів .....	23
	2.1 Сутність і призначення державного фінансового контролю за використанням бюджетних коштів .....	23
	2.2 Органи державного бюджетного контролю в Україні .....	26
	2.3 Планування державного фінансового контролю ....	28
	2.4 Організація та виконання контрольних заходів .....	30
	2.5 Документування результатів та формування матеріалів контрольних заходів, порядок їх опрацювання і використання .....	34
Тема 3	Світовий досвід бюджетного менеджменту .....	39
	3.1 Казначейство Франції .....	39
	3.2 Державне казначейство США .....	41
	3.3 Державне казначейство Великобританії .....	47
	3.4 Казначейство Австрії .....	49
	3.5 Федеральне казначейство Російської Федерації .....	51
	Список літератури .....	61

## ВСТУП

Завершальним етапом бюджетного процесу є бухгалтерське узагальнення інформації і робота по складанню звітності.

Ця робота повинна забезпечити формування об'єктивної, правдивої, повної, якісної і точної інформації про стан та результати виконання бюджету. Інформація, що наведена у фінансових звітах та примітках до них, повинна сприяти прийняттю правильних економічних рішень шляхом оцінок минулих, теперішніх та майбутніх подій, підтвердження чи коригування їх оцінок, зроблених у минулому.

Тому звітність відносять до вищого етапу узагальнення інформації про виконання бюджетів. Зведення, складання та подання звітності про виконання Державного бюджету України покладено на Державне казначейство.

Державний фінансовий контроль реалізується державною контрольно-ревізійною службою і забезпечується через проведення державного фінансового аудиту, перевірки державних закупівель та інспектування.

Для прийняття важливих рішень в управлінні бюджетами немаловажним є досвід іноземних країн в управлінні бюджетним процесом.

# **ТЕМА 1**

## **ЗВІТНІСТЬ ПРО ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ**

### **1.1 Характеристика звітності про виконання бюджетів**

Звітність належить до елементів бухгалтерського обліку та є завершальним етапом бюджетного процесу бухгалтерського узагальнення інформації. Тому звітність відносять до вищого етапу узагальнення інформації про виконання бюджетів.

Державне казначейство здійснює зведення, складання та подання звітності про виконання Державного бюджету України. Робота по складанню звітності є досить складною. Вона повинна забезпечити формування об'єктивної, правдивої, повної, якісної і точної інформації про стан та результати виконання бюджету. Інформація, що наведена у фінансових звітах та примітках до них, повинна сприяти прийняттю правильних економічних рішень шляхом оцінок минулих, теперішніх та майбутніх подій, підтвердження чи коригування їх оцінок, зроблених у минулому. Крім того, має бути можливість співставлення фінансових звітів за різні періоди, а також порівнювання звітності різних органів Державного казначейства. Адже звітність, будучи підсистемою бюджетного механізму та знаряддям управління соціально-економічним розвитком суспільства, має велике значення для оперативного управління бюджетною системою та процесом виконання бюджетів.

Звітність про виконання Державного бюджету складає сукупність упорядкованих, взаємопов'язаних показників, які характеризують умови і результати виконання бюджету, ґрунтується на інформації поточного бухгалтерського обліку, тобто на даних і показниках, відображених на рахунках, що зумовлюють її достовірність.

Оскільки звітність про виконання Державного бюджету є сукупністю показників, які дають інформацію про стан виконання Державного бюджету, то її значення не піддається сумнівам. З одного боку, за допомогою показників бюджетної звітності можна дати оцінку стану виконання бюджетів з кількісної та якісної сторони, визначити тенденції та закономірності, що мають місце у суспільстві. З іншого боку, у процесі аналізу показників виконання

бюджету можна розраховувати рівень позитивного чи негативного впливу окремих чинників на відхилення окремих показників по доходах і видатках, на підставі чого визначити шляхи збільшення доходної частини та економії видаткової частини бюджету. Результати такого аналізу використовуються при складанні проектів бюджетів на наступний рік.

Звітність поділяється на фінансову та статистичну. Основним принципом складання форм фінансової та статистичної звітності є використання економічних показників безпосередньо із баз даних казначейства.

Фінансова (бухгалтерська) звітність – це система взаємопов'язаних узагальнюючих показників, що відображають фінансовий стан бюджету та результати його виконання за звітний період. Метою складання фінансової звітності про виконання бюджету є надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан і виконання бюджету користувачам для прийняття економічних рішень.

Фінансова звітність складається на основі даних бухгалтерського обліку і має включати інформацію, яка є суттєвою та своєчасною для користувачів, виходячи з принципів безперервності, обачливості, превалювання суті над формою та інших принципів міжнародних стандартів бухгалтерського обліку. Інформація, що наведена у фінансових звітах та примітках до них, повинна бути зрозумілою, доречною, достовірною і порівняльною. Вона повинна сприяти прийняттю правильних економічних рішень шляхом оцінок минулих, теперішніх та майбутніх подій, підтвердження чи коригування їх оцінок, зроблених у минулому. Крім того, має бути забезпечена можливість співставлення фінансових звітів за різні періоди.

Розрізняють декілька видів фінансової звітності, в основі яких лежать різні класифікаційні ознаки.

За призначенням фінансова звітність поділяється на:

- внутрішню звітність, необхідну для планування, оцінки та контролю за щоденними операціями органів фінансової системи;
- зовнішню фінансову звітність, що складається з метою оцінки минулих та майбутніх результатів виконання Державного та місцевих бюджетів.

За обсягом показників розрізняють:

- первинну звітність, яка складається на основі даних бухгалтерського обліку органів фінансової системи;
- зведену (консолідовану) фінансову звітність, яку готують органи фінансової системи, включаючи звітність підвідомчих органів.

За терміном складання і подання (згідно із ст. 58 Бюджетного кодексу України) звітність про виконання Державного бюджету України є оперативною, місячною, квартальною та річною.

Оперативний звіт - щоденний, тижневий, декадний або звіт за інший період, який визначено Державним казначейством України.

Місячний, квартальний, річний звіти складаються органами Державного казначейства за відповідний період. Місячна і квартальна звітність є проміжною (періодичною) і складається з наростаючим підсумком з поточного звітного року. Основною умовою складання місячного, квартального і річного звіту є те, що вони мають відповідати тій самій структурі, деталізації та бюджетній класифікації, що застосовувалися при затвердженні бюджету. Підставою для річної звітності є дані облікових реєстрів та зведених звітів і вона є логічним завершенням періодичної звітності.

Органи казначейства складають консолідовану (зведену) фінансову звітність, включаючи звітність підвідомчих органів по виконанню Державного та місцевих бюджетів. Дані цієї звітності використовуються для прийняття управлінських рішень щодо виконання бюджетів Державним казначейством України, Міністерством фінансів України, Кабінетом Міністрів України, Верховною Радою України, податковими органами, органами статистики та для відкритого опублікування. Поряд з цим фінансова звітність має важливе значення для складання статистики казначейського виконання Державного бюджету, статистики доходів та видатків Державного бюджету і статистики національних рахунків.

Метою складання статистичної звітності є отримання статистичних даних про виконання Державного бюджету користувачами для економічного аналізу та їх прогнозування на поточний і перспективний періоди.

Своєчасні та достовірні дані про виконання бюджетів дають змогу:

- спостерігати за ходом виконання бюджетів;
- здійснювати заходи щодо забезпечення контролю за операціями та управління бюджетними коштами;
- аналізувати стан і перспективи розвитку органів Державного казначейства. Статистична інформація про виконання Державного та місцевих бюджетів характеризує економіку держави і використовується органами законодавчої та виконавчої влади, широким колом науковців, економістів, ділових людей. Відповідної інформації щодо виконання Державного бюджету України потребують також міжнародні фінансові організації, такі, як Міжнародний валютний фонд, Світовий банк, Європейський банк реконструкції та розвитку.

Форми звітності та інструкції щодо заповнення цих форм, періодичність, способи та порядок їх надання щорічно затверджуються Державним казначейством України з урахуванням вимог Бюджетного кодексу та закону України про Державний бюджет України на відповідний рік, за погодженням з Міністерством фінансів України та Рахунковою палатою.

## **1.2. Порядок складання та подання звітності бюджетними установами**

За результатом діяльності усі бюджетні установи складають та подають таку звітність про виконання бюджетів:

- місячну;
- квартальну;
- річну.

Центральні органи виконавчої влади та інші головні розпорядники бюджетних коштів, установи, організації, які отримують кошти Державного бюджету, місячний звіт про виконання кошторисів подають у такому обсязі за формами:



- № 2мд "Звіт про виконання кошторису установи";
- № 2-валюта "Звіт про використання коштів загального фонду бюджету з міжнародної діяльності України";
- № 4-1мд "Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, що надаються бюджетними установами";
- № 4-2мд "Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ";
- № 4-3 мд "Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду";
- № 7мд "Звіт про заборгованість бюджетних установ";
- № 8мд "Звіт про фінансові зобов'язання бюджетних установ".

Установи та організації, які отримують кошти місцевих бюджетів, місячний звіт про виконання кошторисів подають у такому обсязі за формами:

- № 2мм "Звіт про виконання кошторису установи";
- № 4-1мм "Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, що надаються бюджетними установами";
- № 4-2мм "Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ";
- № 4-3 мд "Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду";
- № 7мм "Звіт про заборгованість бюджетних установ";
- № 8мм "Звіт про фінансові зобов'язання бюджетних установ".

Центральні органи виконавчої влади та інші головні розпорядники бюджетних коштів, установи, організації, які отримують кошти державного бюджету, квартальний звіт про використання кошторисів подають у такому обсязі за формами:

- №1 "Баланс";
- №2 кд "Звіт про виконання загального фонду кошторису установи";

- №2-валюта "Звіт про використання коштів загального фонду бюджету з міжнародної діяльності України";
- №3 "Звіт про виконання плану по штатах та контингентах";
- №4-1кд "Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, що надаються бюджетними установами";
- № 4-2кд "Звіт про надходження і використання коштів отриманих за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ";
- №4-3кд "Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду";
- №7кд" Звіт про заборгованість бюджетних установ";
- №8 " Звіт про фінансові зобов'язання бюджетних установ";
- довідка про депозитні операції;
- пояснювальна записка до квартального звіту.

Установи та організації, які отримують кошти місцевих бюджетів, квартальний звіт про використання кошторисів у 2002 році подають у такому обсязі за формами:

- №1 "Баланс";
- №2 км "Звіт про виконання загального фонду кошторису установи"
  - №2- валюта "Звіт про використання коштів загального фонду бюджету з міжнародної діяльності України"
  - №3 "Звіт про виконання плану по штатах та контингентах"
  - №4-1км "Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, що надаються бюджетними установами";
  - № 4-2км "Звіт про надходження і використання коштів отриманих за іншими джерелами власних надходжень бюджетних установ";
  - №4-3км "Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду"
  - №7км" Звіт про заборгованість бюджетних установ";
  - №8 " Звіт про фінансові зобов'язання бюджетних установ";
  - довідка про депозитні операції;
  - пояснювальна записка до квартального звіту.

Річні фінансові звіти про виконання кошторисів доходів і видатків центральних органів виконавчої влади, інших головних розпорядників бюджетних коштів, установ та організацій, що отримують кошти державного та/ або місцевих бюджетів складаються з таких форм фінансової звітності:

- №1 "Баланс";
- №2 "Звіт про виконання загального фонду кошторису доходів і видатків установи" (загальний фонд);
- №2- валюта "Звіт про використання бюджетних коштів з міжнародної діяльності України";
- №3 "Звіт про виконання плану по штатах та контингентах";
- №4-1 "Звіт про надходження і використання спеціальних коштів";
- № 4-2 "Звіт про надходження і використання сум за дорученнями";
- № 4-3 "Звіт про депозитні суми";
- №4-4 "Звіт про рух інших власних надходжень";
- №4-5 "Звіт про використання субвенцій, одержаних з інших бюджетів";
- №4-6 "Звіт про надходження і використання інших доходів (спеціальний фонд)";
- №4-1 зведена "Зведений звіт про надходження і використання спеціальних фондів";
- №4-4 зведена "Зведений звіт про рух інших власних надходжень";
- № 5 " Звіт про рух необоротних активів";
- №6 " Звіт про рух матеріалів і продуктів харчування";
- №7 " Звіт про заборгованість бюджетних установ";
- №8 " Звіт про зобов'язання бюджетних установ";
- № 9" Звіт про результати фінансової діяльності";
- №15" Звіт про недостачі та крадіжки грошових коштів та матеріальних цінностей в бюджетних установах";
- пояснювальна записка до річного фінансового звіту.

У такому самому обсязі складаються і зведені річні фінансові звіти про виконання кошторисів доходів і видатків головними розпорядниками бюджетних коштів та бюджетними установами, що мають підвідомчі установи.

До наведених форм звітності додається пояснювальна записка, яка повинна відображати:

- короткий опис діяльності бюджетної установи;
- основні фактори, що вплинули на виконання кошторису;
- зміни у фінансовому стані бюджетної установи за звітний рік;
- результати проведення щорічної інвентаризації активів та зобов'язань (відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України);
- стан дебіторської та кредиторської заборгованості на кінець звітного року, причини проведення попередньої оплати та отримання товарів, робіт, послуг без здійснення платежів за них;
- суми списаної протягом звітного року дебіторської та кредиторської заборгованості, строк позовної давності якої минув;
- стан прийняття бюджетною установою зобов'язань протягом звітного року і залишок їх на кінець звітного періоду, у тому числі небюджетних;
- реструктуризовану заборгованість бюджетної установи та підстави для неї;
- у разі сплати до бюджету штрафів, накладених на бюджетну установу контролюючими органами, суму виплати, підставу, винних осіб;
- анульовані та відновлені протоколи взаємозаліків і відмінені та відновлені векселі минулих періодів (головними розпорядниками у зведених фінансових звітах така інформація подається у вигляді таблиць довільної форми, де вказується дата і номер протоколу (векселя), загальна сума, підприємство-учасник);
- суму коштів спеціального фонду, що була спрямована на погашення заборгованості із соціальних виплат загального фонду, або на інші цілі;
- надходження гуманітарної допомоги та її використання;
- суми отриманих позик, грантів і інвестицій у національній та іноземній валюті, підстави та мету їх отримання, номер розпорядчого документа, назву юридичної особи та строк погашення;
- стан отримання та погашення позики, наданої за рахунок коштів міжнародних фінансових організацій;

- при отриманні бюджетною установою додаткових коштів з інших бюджетів або місцевих бюджетів інших рівнів (субвенцій) у пояснювальній записці роз'яснюється, з якого саме місцевого бюджету надійшли кошти, дата і номер рішення, на якому рахунку органу Державного казначейства України( установи банку) вони зберігаються;

- розшифровку поточних рахунків, що перебувають в установах банків, підстави для наявності цих рахунків із зазначенням залишків на цих рахунках та виду коштів (для бюджетних установ, що згідно з чинним законодавством переведені на казначейське обслуговування кошторисів).

### **1.3. Складання звітності про виконання Державного бюджету органами Державного казначейства**

Місячна звітність про виконання Державного бюджету органами Державного казначейства складається відповідно до Інструкції про порядок складання органами Державного казначейства місячної звітності про виконання Державного бюджету. Згідно з даною інструкцією метою складання місячної звітності є отримання узагальнених підсумкових даних, що характеризують виконання Державного бюджету за відповідний звітний період. Звітність має бути обґрунтована обліковими та статистичними даними.

Місячна звітність органів казначейства включає такі основні форми:

- Форма №1 мдб "Сальдовий баланс рахунків";
- Форма №2мдб "Звіт про виконання Державного бюджету";
- Форма №7мдб "Звіт про бюджетну заборгованість";
- Довідка про повернення кредитів, наданих з Державного бюджету;
- Інформація про виконання захищених статей видатків Державного бюджету України;
- Звіт про використання коштів з резервного фонду Кабінету Міністрів України;
- Довідка про суми залишків коштів, перерахованих у поточному році, складається органами Державного казначейства.

Розпорядниками бюджетних коштів, які не переведені на казначейське обслуговування (СБУ, розвідка), подають до Управління консолідованої звітності з виконання бюджетів Державного казначейства України місячну звітність у тому ж обсязі й у ті ж терміни, що й інші розпорядники бюджетних коштів.

Весь пакет місячної звітності надається вищестоячому органу Державного казначейства на електронних носіях у повному обсязі та в паперовій формі за скороченою формою.

Квартальна звітність про виконання Державного бюджету складається і подається органами Державного казначейства відповідно до Інструкції про порядок складання органами Державного казначейства квартальної звітності про виконання Державного бюджету.

Квартальна звітність включає такі форми:

- Форма Ікдб "Звіт про фінансовий стан Державного бюджету України (баланс)"
- Форма №1к "Сальдовий баланс рахунків"
- Форма №2кдб "Звіт про виконання державного бюджету";
- Форма №2-валюта "Звіт про використання коштів Державного бюджету з міжнародної діяльності в Україні";
- Форма №3 кдб "Звіт про рух грошових коштів";
- Форма №7кдб "Звіт про бюджетну заборгованість";
- Довідка про повернення кредитів, наданих з Державного бюджету складається органами Державного казначейства по загальному та спеціальну фондах Державного бюджету із виділенням негрошових операцій;
- Довідка про погашення кредитів, наданих з державного бюджету за рішенням Уряду в минулі роки;
- Звіт про використання коштів з резервного фонду Державного бюджету;
- Інформація про стан державного боргу;
- Звіт про кредити та операції, що стосуються державних гарантійних зобов'язань;
- Довідка про суми залишків коштів, перерахованих у поточному році;
- Інформація про виконання захищених статей видатків Державного бюджету України;

- Розшифровка надходжень по коду 24121000 "Плата за послуги, що надаються бюджетними установами";
- Розшифровка надходжень по коду 24122000 "Інші джерела власних надходжень бюджетних установ";
- Пояснювальна записка подається органами Державного казначейства, у разі необхідності надані роз'яснення проблемних питань, що виникли в ході складання форм звітів, передбачених даною інструкцією. У пояснювальній записці надаються обґрунтовані пояснення за всіма відхиленнями від затверджених показників за доходами і видатками з викладенням причин цих відхилень.

Квартальні звіти про виконання Державного бюджету складаються у тисячах гривень з трьома знаками після коми.

Термін подання форм квартальної звітності – до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом. У разі, коли дата подання звітності випадає на неробочий день, термін подання переноситься на перший після вихідного робочий день.

Дані квартальної звітності органів Державного казначейства України повинні дорівнювати аналогічним зведеним звітним даним розпорядників бюджетних коштів за кодами бюджетної класифікації видатків.

Весь пакет квартальної звітності надається вищестоячому органу Державного казначейства на електронних носіях та в паперовій формі.

Річні звіти про виконання Державного бюджету, які складаються органами Державного казначейства, поділяються на фінансові та статистичні.

Порядок складання та подання річних звітів регламентовано Інструкцією про порядок складання органами Державного казначейства річного фінансового звіту про виконання Державного бюджету та Інструкцією про порядок складання органами Державного казначейства річного статистичного звіту про виконання Державного бюджету.

Річні фінансові та статистичні звіти про виконання Державного бюджету складаються у тисячах гривень з трьома знаками після коми.

Строки подання Державному казначейству України річних звітів про виконання Державного бюджету встановлюються Міністерством фінансів України. Управління Державного казначейства встановлюють строки подання річних звітів своїм підвідомчим органам та установам, які вони обслуговують з таким розрахунком, щоб забезпечити своєчасне їх подання Державному казначейству України. Відділення Державного казначейства встановлюють строки подання звітності бюджетними установами, організаціями та іншими одержувачами коштів, яким вони перераховують кошти та/або здійснюють оплату рахунків, з таким розрахунком, щоб забезпечити своєчасне подання фінансової звітності управлінням Державного казначейства в АРК, областях, містах Києві та Севастополі.

Річні звіти подаються до вищестоячого органу Державного казначейства у паперовому вигляді та електронною поштою у вигляді файлів із набором значень економічних показників. Зведені звітні дані органів Державного казначейства України повинні дорівнювати аналогічним даним зведеної фінансової звітності міністерств, центральних органів виконавчої влади, інших головних розпорядників бюджетних коштів (установи та організації, які повністю переведено на казначейське виконання кошторисів).

При несвоєчасному поданні або неподанні розпорядниками бюджетних коштів фінансової та статистичної звітності органи Державного казначейства можуть припинити бюджетні асигнування та/або здійснення оплати рахунків відповідно до ст.117 Бюджетного кодексу України та п.2 Постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2000р № 419 "Про затвердження Порядку подання фінансової звітності".

Річна фінансова звітність включає такі форми:

- Форма №1 "Звіт про фінансовий стан Державного бюджету України";
- Форма №2 "Звіт про результати виконання Державного бюджету";
- Форма №3 "Звіт про рух грошових коштів;
- у пояснювальній записці наводяться основні фактори, що вплинули на виконання Державного бюджету за доходами та видатками.



Потреби окремих користувачів (Державного казначейства України, Міністерства фінансів України тощо) можуть бути задоволені шляхом встановлення інших (спеціальних) звітів, які базуються на даних бухгалтерського обліку Державного казначейства, та класифіковані як фінансова звітність.

Річна статистична звітність включає такі форми:

- Форма №1 "Сальдовий баланс рахунків за рік";
- Форма №2 "Звіт про виконання Державного бюджету за рік";
- Форма №2-валюта "Звіт про використання асигнувань Державного бюджету з міжнародної діяльності України за рік";
- Форма №4 "Звіт про депозитні суми за 2001 рік" складається органами Державного казначейства на підставі звітів розпорядників бюджетних коштів за формою №4-3 "Звіт про депозитні суми";
- Форма №7 "Звіт про бюджетну заборгованість за 2001 рік";
- Інформація про надходження та використання коштів державних цільових фондів, які не входять до складу Державного бюджету;
- Довідка про повернення кредитів, наданих з Державного бюджету;
- Довідка про перераховані кошти Державного бюджету транзитними управліннями Державного казначейства на здійснення видатків розпорядників бюджетних коштів;
- Довідка про звірення доходів державного та місцевих бюджетів між органами Державного казначейства, фінансовими органами та органами Державної податкової адміністрації;
- Інформація про виконання захищених статей видатків Державного бюджету України;
- Звіт про використання коштів з резервного фонду України;
- Інформація про стан державного боргу;
- Звіт про кредити та операції, що стосуються державних гарантійних зобов'язань;
- Довідка установи банку, що підтверджує залишки коштів на рахунках, відкритих на ім'я органів Державного казначейства.

У пояснювальній записці наводиться інформація окремо по загальному та спеціальному фондах державного бюджету:

- дані про кількість розпорядників коштів бюджету, одержувачів та інших клієнтів; кількість відкритих реєстраційних, спеціальних реєстраційних та особових рахунків в органі державного казначейства;

- дані про наявність відмов в оплаті рахунків (кількість відмов та на яку суму) та причини відмов:

- дані про наявність випадків несвоєчасного виконання висновків податкових органів щодо повернення помилково та/або зайво сплачених до Державного бюджету платежів, відшкодування сум ПДВ та сплачених штрафних санкцій.

Потреби окремих користувачів (Державного казначейства України, Міністерства фінансів України тощо) можуть бути задоволені шляхом встановлення інших (спеціальних) звітів, які базуються на даних бухгалтерського обліку органів Державного казначейства, та класифіковані як статистична звітність.

#### **1.4. Строки подання та порядок розгляду звітності про виконання бюджету**

Структура, періодичність та терміни подання звітності про виконання бюджетів визначаються Державним казначейством відповідно до вимог, встановлених для подання звітності у статтях 58-61 Бюджетного кодексу.

Звіти про виконання бюджетів складають територіальні органи Державного казначейства за правилами та формами, встановленими Державним казначейством за погодженням з Міністерством фінансів України та Рахунковою палатою. Складання і подання звітності про виконання бюджету відбувається поетапно (рисунок 1.1.).

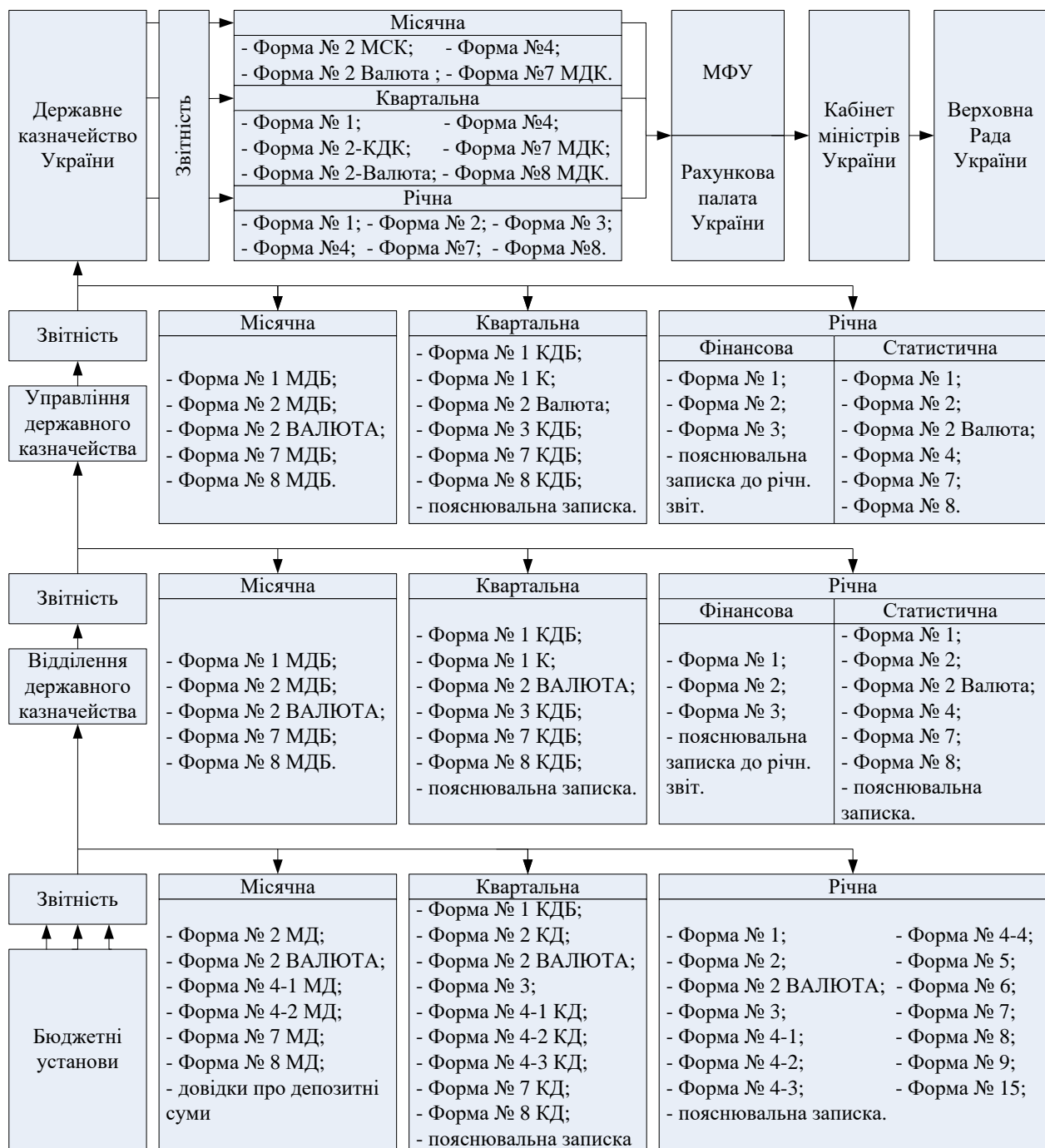


Рисунок. 1.1 – Схема проходження звітності про виконання Державного бюджету

Як видно з рисунка 1.1 схему поетапного проходження звітності про виконання бюджету складають бюджетні установи, відділення Державного казначейства, управління Державного казначейства та безпосередньо Державне казначейство України. Крім наведених на

рисунку форм звітності, органи Державного казначейства подають розшифровки, різноманітну інформацію та довідки про стан виконання Державного бюджету.

Згідно зі схемою бюджетні установи, тобто установи та організації, які отримують кошти з Державного та/або місцевих бюджетів, складають місячну, квартальну та річну звітність і подають її відділенню Державного казначейства у встановлені законодавством терміни.

Відділення Державного казначейства узагальнюють дану бюджетними установами звітність та формують зведену фінансову та статистичну звітність про виконання Державного бюджету. Сформовану зведену звітність відділення Державного казначейства подають до управління Державного казначейства у відповідній області.

Управління Державного казначейства на основі отриманих звітів формують свою звітність і подають її безпосередньо до Державного казначейства України. Державне казначейство України узагальнює отриману інформацію, аналізує її, у разі необхідності вносить пропозиції про зміни та доповнення до існуючих форм, розробляє нові форми звітності і передає її користувачам.

Основними користувачами інформації є: Міністерство фінансів України, Кабінет Міністрів України, Рахункова палата України, Верховна Рада України, податкові органи, Державний комітет статистики України, українські та міжнародні фінансові організації.

Терміни подання фінансової звітності установлюється органами, до яких ці звіти подаються, у межах, визначених Постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419 "Про затвердження Порядку подання фінансової звітності" зі змінами та доповненнями.

Фінансові звіти складаються наприкінці кожного звітного періоду, який можна назвати обліковим періодом. Отже, протягом кожного звітного періоду збирається та обробляється економічна інформація про операції, що здійснюються всіма учасниками бюджетного процесу.

Відповідно до ст. 59 Бюджетного кодексу місячна звітність про виконання Державного бюджету України надається Державним казначейством України Верховній Раді України, Кабінету Міністрів України, Рахунковій палаті та Міністерству фінансів України не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним.

Зведені показники звітів про виконання бюджетів, інформація про виконання захищених статей Державного бюджету України, інформація про використання коштів з резервного фонду Кабінету Міністрів України надається Державним казначейством України Верховній Раді України, Кабінету Міністрів України, Рахунковій палаті та Міністерству фінансів не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним. Звіт про бюджетну заборгованість надається не пізніше 15 числа другого місяця, наступного за звітним.

Квартальний звіт про виконання Державного бюджету України згідно зі ст. 60 Бюджетного кодексу, надається Державним казначейством України Верховній Раді України, Кабінету Міністрів України, Рахунковій палаті та Міністерству фінансів України не пізніше 35 днів після закінчення звітного кварталу.

Річний звіт про виконання Державного бюджету України надається Державним казначейством Міністерству фінансів України до 25 березня наступного року. До звіту про виконання Державного бюджету України додаються пояснення щодо відхилень від затвердженого Закону про Державний бюджет України як за доходами, так і за видатками.

Державне казначейство України готує необхідні матеріали та пояснення щодо відхилень звітних показників за доходами і видатками Державного бюджету та стану розрахунків Державного бюджету України з бюджетами адміністративно-територіальних одиниць на підставі даних, які повинні надати начальники управлінь Міністерства фінансів, і до 5 квітня наступного за звітним року подає їх Управлінню Державного бюджету та бюджетної політики Міністерства фінансів.

Управління державного бюджету та бюджетної політики Міністерства фінансів та Державне казначейство України до 20 квітня повинні подати звіт про виконання Державного бюджету України та необхідні матеріали до нього Кабінету Міністрів України.

Ст. 61 Бюджетного кодексу передбачає подання річного звіту про виконання закону про Державний бюджет України Кабінетом Міністрів України Верховній Раді України не пізніше 1 травня року, наступного за звітним.

Рахункова палата протягом двох тижнів з дня офіційного подання Кабінетом Міністрів України річного звіту про виконання закону про Державний бюджет України готує висновки щодо використання коштів Державного бюджету України.

Верховна Рада України розглядає звіт про виконання закону про Державний бюджет України у двотижневий термін з дня отримання висновків Рахункової палати щодо використання коштів Державного бюджету України.

Звіт Кабінету Міністрів України перед Верховною Радою України про виконання закону про Державний бюджет України представляє Міністр фінансів України. Верховна Рада України може заслухати головних розпорядників коштів Державного бюджету України щодо використання ними бюджетних коштів.

Із співдоповіддю про виконання закону про Державний бюджет України виступають Голова Комітету Верховної Ради України з питань бюджету та Голова Рахункової палати.

За результатами розгляду Верховна Рада України приймає рішення щодо звіту про виконання закону про Державний бюджет України.

Фінансові звіти про виконання місцевого бюджету відповідно до пункту 4 ст 80 Бюджетного кодексу подаються до Верховної Ради АРК та відповідної ради Радою міністрів АРК, місцевою державною адміністрацією, виконавчим органом відповідної ради чи міським, селищним, сільським головою у двомісячний термін після завершення відповідного бюджетного періоду. Перевірка звіту здійснюється Рахунковою палатою Верховної Ради АРК (щодо використання органами виконавчої влади коштів бюджету АРК) чи комісією з питань бюджету відповідної ради, після чого відповідні ради затверджують звіт про виконання бюджету або приймають інше рішення з цього приводу.

## **ТЕМА 2**

# **ДЕРЖАВНИЙ ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОРИСТАННЯМ БЮДЖЕТНИХ КОШТІВ**

### **2.1 Сутність і призначення державного фінансового контролю за використанням бюджетних коштів**

Державний фінансовий контроль реалізується Державною контрольно-ревізійною службою через проведення:

- Державного фінансового аудиту, що є різновидом державного фінансового контролю і полягає у перевірці та аналізі фактичного стану справ щодо законного та ефективного використання державних чи комунальних коштів і майна, інших активів держави, правильності ведення бухгалтерського обліку і достовірності фінансової звітності, функціонування системи внутрішнього контролю. Результати державного фінансового аудиту та їх оцінка викладаються у звіті;

- Перевірки державних закупівель, що полягає у документальному та фактичному аналізі дотримання підконтрольними установами законодавства про державні закупівлі та проводиться органами Державної контрольно-ревізійної служби на всіх стадіях державних закупівель. Результати перевірки державних закупівель викладаються в акті;

- Інспектування, що здійснюється у формі ревізії та полягає у документальній і фактичній перевірці певного комплексу або окремих питань фінансово-господарської діяльності підконтрольної установи, яка повинна забезпечувати виявлення наявних фактів порушення законодавства, встановлення винних у їх допущенні посадових і матеріально відповідальних осіб. Результати ревізії викладаються в акті.

Державний фінансовий контроль – це сукупність заходів, які проводять державні органи і пов'язані із використанням і збереженням державних фінансових ресурсів, необоротних та інших активів, правильністю визначення потреби в бюджетних коштах та взяття зобов'язань, ефективним використанням коштів і майна, станом і достовірністю бухгалтерського обліку і фінансової звітності.

Державним фінансовим контролем є:

- дотримання процедури складання, розгляду і затвердження бюджету, а також його виконання;
- дотримання бюджетного і податкового законодавства;
- контроль за правильністю формування дохідної частини бюджету;
- перевірка ефективності і цільового використання бюджетних коштів і коштів позабюджетних фондів;
- контроль за правильністю ведення бухгалтерського обліку і звітності;
- виявлення резервів збільшення дохідної бази бюджету держави;
- контроль за реалізацією механізму міжбюджетних відносин.

Система бюджетного контролю складається із таких елементів:

1) об'єкт бюджетного контролю – це грошові, розподільчі процеси при формуванні і використанні грошових фондів держави і місцевих органів самоврядування. Формально об'єктом бюджетного контролю є конкретні показники;

2) суб'єкти державного фінансового контролю – міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, їх територіальні органи, які наділені повноваженнями на здійснення фінансового контролю, їх самостійні контрольно-ревізійні підрозділи або інші їхні підрозділи (особи), які наділені такими повноваженнями.

Залежно від суб'єкта (хто здійснює) бюджетний контроль поділяють на:

- державний бюджетний контроль, який здійснюють органи державної влади;
- відомчий контроль, який проводять контрольно-ревізійні управління міністерств і відомств;
- внутрішньогосподарський контроль, який здійснюється фінансовими службами підприємств, організацій і установ;
- незалежний контроль, який проводять спеціалізовані аудиторські фірми і служби;



3) суб'єкти господарювання – юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, їх відокремлені підрозділи, які не мають статусу юридичної особи, фізичні особи – громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які є суб'єктами підприємницької діяльності, а також постійні представництва нерезидентів, через які повністю або частково здійснюється підприємницька діяльність, якщо такі суб'єкти беруть участь у формуванні, розподілі, володінні, використанні та відчуженні активів, що належать державі, а також використовують кошти, що залишаються у зв'язку з наданими пільгами за платежами до бюджетів чи державних цільових фондів та кредитів, отриманих під гарантії Кабінету Міністрів України, за винятком розташованих на території України іноземних дипломатичних представництв, консульських установ, представництв міжнародних організацій, а також представництв нерезидентів, які не провадять підприємницької діяльності;

4) контрольний захід – це сукупність способів і методичних прийомів фінансового контролю (ревізія, перевірка, оцінка, розслідування та вивчення), які застосовуються суб'єктами державного фінансового контролю у межах повноважень, визначених Конституцією України та іншими актами законодавства, що регулюють їх діяльність, і спрямовані на повний комплекс або окремі процеси фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання, пов'язаної з використанням бюджетних коштів, державного і комунального майна;

5) ініціатор контрольного заходу:

- Верховна Рада України, Президент України, Кабінет Міністрів України, інші органи державної влади щодо контрольного заходу, який здійснюється міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади;

- керівник міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади щодо контрольного заходу, який здійснюється самостійним контрольно-ревізійним підрозділом або іншим їх підрозділом (особою);

б) тема контрольного заходу – це визначений суб'єктом державного фінансового контролю зміст конкретного контрольного заходу;

7) спільні контрольні заходи – це контрольні заходи, які здійснюються одночасно декількома суб'єктами державного фінансового контролю і мають спільні або взаємопов'язані теми контрольних заходів.

Бюджетний контроль залежно від часу проведення розподіляється на попередній, поточний і наступний.

Попередній бюджетний контроль здійснюється під час складання, розгляду і затвердження бюджетів різних рівнів, кошторисів доходів і видатків бюджетних установ, розрахунків для одержання бюджетних трансфертів, розробки і прийняття бюджетного і податкового законодавства. Він носить попереджувальний характер.

Поточний бюджетний контроль проводиться у ході виконання бюджету, кошторисів доходів і видатків протягом бюджетного року. Поточний бюджетний контроль здійснюється на основі первинних документів оперативного і бюджетно-бухгалтерського обліку і звітності.

Наступний контроль проводиться після закінчення бюджетного року або певного звітного періоду. При даному контролі на основі звітних бухгалтерських документів виявляють причини відхилень даних від планових, повноту і своєчасність надходження передбачених бюджетом коштів, цільове використання коштів та ін. Наступний бюджетний контроль тісно пов'язаний із попереднім.

## **2.2 Органи державного бюджетного контролю в Україні**

До спеціальних служб державного контролю в Україні, які здійснюють бюджетний контроль, відносимо: Контрольно-ревізійну службу, Рахункову палату, Державне казначейство, органи системи Мінфіну (фінансові управління і відділи, центральний апарат), Податкову адміністрацію.

Контроль за витрачанням бюджетних коштів здійснюють: Контрольно-ревізійна служба, Рахункова палата, фінансові управління і відділи.

Головне контрольно-ревізійне управління України, контрольно-ревізійні управління в Республіці Крим, областях, містах Києві і Севастополі виконують такі функції:

- організують роботу контрольно-ревізійних підрозділів у Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі по проведенню державного фінансового контролю, узагальнюють наслідки державного фінансового контролю і у випадках, передбачених законодавством, повідомляють про них органам законодавчої та виконавчої влади;

- проводять у підконтрольних установах ревізії фінансово-господарської діяльності, використання і збереження фінансових ресурсів, необоротних та інших активів, правильності визначення потреби в бюджетних коштах та взяття зобов'язань, стану і достовірності бухгалтерського обліку та фінансової звітності;

- здійснюють державний фінансовий аудит виконання державних (бюджетних) програм, діяльності бюджетних установ, суб'єктів господарювання державного сектора економіки, а також інших суб'єктів господарювання, які отримують (отримували в періоді, який перевіряється) кошти з бюджетів усіх рівнів та державних фондів або використовують (використовували у періоді, який перевіряється) державне чи комунальне майно;

- здійснюють контроль за усуненням недоліків і порушень, виявлених під час проведення державного фінансового контролю;

- розробляють нормативно-правові акти та методичні документи з питань своєї діяльності;

- здійснюють методологічне керівництво і контроль за діяльністю підпорядкованих контрольно-ревізійних підрозділів, узагальнюють досвід проведення державного фінансового контролю і поширюють його серед контрольно-ревізійних служб, розробляють пропозиції щодо удосконалення державного фінансового контролю;

- проводять перевірки державних закупівель та здійснюють інші функції відповідно до Закону України "Про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти". Контроль за використанням політичними партіями коштів, виділених з Державного бюджету

України на фінансування їхньої статутної діяльності, здійснює Головне контрольно-ревізійне управління України.

Органи Контрольно-ревізійної служби розглядають листи, заяви і скарги громадян про факти порушення законодавства з фінансових питань. Звернення, де повідомляється про крадіжки, розтрата, недостачі, інші серйозні правопорушення, негайно пересилаються правоохоронним органам для прийняття рішення згідно з чинним законодавством.

Контрольно-ревізійні підрозділи (відділи, групи) у районах, містах і районах у містах виконують функції, визначені вище, за винятком функцій 1 та 6.

Завдання Контрольно-ревізійної служби у сфері бюджетного контролю перетинається із завданням Рахункової палати, а саме в частині контролю за використанням коштів Державного бюджету. При цьому Рахункова палата веде контроль переважно на рівні центральних органів управління державою, а Контрольно-ревізійна служба – починаючи з бюджетних установ нижчого рівня аж до міністерств і відомств.

Фінансові управління і відділи здійснюють контроль за цільовим використанням коштів, виділених із місцевих бюджетів.

### **2.3 Планування державного фінансового контролю**

Під плануванням слід розуміти послідовний процес, який включає до себе систему дій, спрямованих на якісне формування, розгляд, погодження та затвердження планів контрольних заходів.

Кожен суб'єкт державного фінансового контролю самостійно розробляє і затверджує порядок планування контрольних заходів.

Метою планування контрольних заходів суб'єктами державного фінансового контролю є:

- забезпечення оптимальної концентрації трудових, фінансових та матеріальних ресурсів суб'єктів державного фінансового контролю при реалізації визначених напрямів контролю;

- усунення паралелізму та дублювання у роботі суб'єктів державного фінансового контролю шляхом забезпечення належного виконання вимог законодавства щодо державної регуляторної політики.

План контрольних заходів суб'єктів державного фінансового контролю повинен включати:

- тему контрольного заходу;
- назву суб'єкта господарювання, який підлягає контролю, та місце його розташування;
- термін закінчення контрольного заходу;
- період, який підлягає контролю;
- перелік суб'єктів державного фінансового контролю, які будуть спільно проводити контрольні заходи (за їх погодженням).

Включення до плану теми контрольного заходу повинно мати обґрунтування.

Законні звернення органів державної влади (у тому числі правоохоронних органів) та органів місцевого самоврядування, в яких не вказується обґрунтований термін виконання контрольних заходів, включаються до планів контрольних заходів на наступне півріччя.

Суб'єкти державного фінансового контролю формують плани основних напрямів контрольних заходів терміном на рік. На основі цих планів суб'єкти державного фінансового контролю складають піврічні плани контрольних заходів.

Суб'єкти державного фінансового контролю за відповідними запитами надають один одному за погодженням з ініціаторами контрольних заходів власні плани контрольних заходів, пропозиції щодо проведення спільних контрольних заходів, інформацію про терміни проведення останніх контрольних заходів щодо конкретних суб'єктів господарювання та іншу інформацію, що стосується питань формування планів контрольних заходів.

Суб'єктами державного фінансового контролю до планів контрольних заходів не включаються суб'єкти господарювання, щодо яких:

- термін проведення попередніх контрольних заходів цими ж суб'єктами з тих самих питань менший одного року (365 календарних днів);

- вже здійснено контрольні заходи іншими суб'єктами державного фінансового контролю або контрольними органами з тих самих питань та за період, який підлягає контролю.

Затвердження планів контрольних заходів здійснюється керівником міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади у порядку, визначеному законодавством.

Внесення змін до планів контрольних заходів проводиться у порядку їх затвердження. Про зміни, внесені до планів контрольних заходів, повідомляються інші суб'єкти державного фінансового контролю, які проводять спільні контрольні заходи.

## **2.4 Організація та виконання контрольних заходів**

Суб'єктами державного фінансового контролю на таких етапах організації та виконання контрольних заходів є:

- підготовка до проведення контрольних заходів;
- оформлення офіційних розпорядчих документів, що надають право службовим особам суб'єктів державного фінансового контролю здійснювати контрольні заходи;
- ознайомлення з цими документами керівників суб'єктів господарювання; безпосереднє проведення контрольних заходів.

Кожним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади самостійно розробляються внутрішні нормативно-правові акти з організації та виконання суб'єктами державного фінансового контролю контрольних заходів, які затверджуються керівником відповідного міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади.

До затвердження відповідних внутрішніх нормативно-правових актів з організації та виконання контрольних заходів контрольні заходи організовуються та виконуються суб'єктами державного фінансового контролю з урахуванням норм стандарту.

Планові контрольні заходи – це контрольні заходи, що включені до відповідних планів контрольних заходів суб'єктів державного фінансового контролю.

Позапланові контрольні заходи – контрольні заходи, що не включені до відповідних планів суб'єктів державного фінансового контролю і здійснюються в межах їх компетенції та повноважень за дорученнями ініціаторів контрольних заходів і зверненнями органів державної влади (у тому числі правоохоронних органів) та органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання і громадян.

### ***Організація виконання контрольних заходів***

Належне виконання контрольних заходів суб'єктами державного фінансового контролю забезпечується завдяки повному дотриманню норм законодавства та відповідної компетенції посадових осіб суб'єктів державного фінансового контролю.

Підготовка до контрольних заходів повинна розпочинатися з набуттям службовими особами суб'єктів державного фінансового контролю права на виконання контрольних заходів у суб'єкта господарювання у плановому або позаплановому порядку.

Безпосередньому виконанню контрольних заходів передуює документальна підготовка службових осіб суб'єкта державного фінансового контролю, яка включає:

- вивчення нормативно-правової бази, що регламентує діяльність суб'єкта господарювання, збір інформації у відповідних фінансових органах та органах Державного казначейства України про обсяги і напрями бюджетного фінансування тощо;
- складання програми контрольного заходу, яка забезпечує повне розкриття теми контролю, та її затвердження у встановленому суб'єктом державного фінансового контролю порядку;
- у встановлених законодавством випадках та у відповідності до визначеного порядку інформування керівництва суб'єкта господарювання про намір проведення контрольних заходів.

Керівники міністерств, інших центральних органів виконавчої влади шляхом надання службовим особам суб'єктів державного фінансового контролю офіційних розпорядчих документів надають

їм право на проведення контрольних заходів безпосередньо у суб'єкта господарювання.

Форма офіційних розпорядчих документів на проведення контрольних заходів розробляється і затверджується кожним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади самостійно з дотриманням вимог стандарту.

Офіційні розпорядчі документи на проведення контрольних заходів повинні бути складені на паперових носіях та містити такі обов'язкові реквізити:

- назву міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади;
- назву документа (посвідчення, розпорядження, доручення тощо);
- дату і номер;
- посаду, прізвище, ім'я і по батькові службової особи суб'єкта державного фінансового контролю, уповноваженої на проведення контрольного заходу;
- підставу для проведення контрольного заходу;
- тему контрольного заходу;
- зазначення суб'єкта господарювання, де проводитиметься контрольний захід;
- період діяльності суб'єкта господарювання, який охоплюється контролем;
- термін початку і закінчення контрольного заходу;
- посаду, прізвище, ім'я і по батькові та підпис керівника міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади або уповноваженої особи, що видала офіційний розпорядчий документ.

### ***Виконання контрольних заходів***

Службовими особами суб'єкта державного фінансового контролю контрольні заходи мають проводитися з відома керівництва суб'єктів господарювання.

Службові особи суб'єктів державного фінансового контролю зобов'язані пред'явити керівництву суб'єкта господарювання свої особові посвідчення та належним чином оформлені на їх ім'я офіційні розпорядчі документи на проведення контрольних заходів.



У разі неможливості в день, визначений початком проведення контрольних заходів, ознайомити керівництво суб'єкта господарювання з офіційними розпорядчими документами на проведення контрольних заходів, службові особи невідкладно інформують про це керівника суб'єкта державного фінансового контролю, який приймає відповідне рішення.

Службовими особами суб'єктів державного фінансового контролю контрольні заходи проводяться у встановлені офіційними розпорядчими документами терміни та в сукупності способів і методичних прийомів фінансового контролю, що повністю забезпечують розкриття теми контрольних заходів.

Термін проведення контрольних заходів, як правило, не може перевищувати 30 робочих днів.

В окремих випадках, за рішенням керівника міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади або уповноваженої особи, що видала офіційний розпорядчий документ, установлений офіційним розпорядчим документом термін проведення контрольного заходу може змінюватися.

Службова особа суб'єкта державного фінансового контролю зобов'язана проінформувати про зміну терміну проведення контрольного заходу керівництво суб'єкта господарювання та пред'явити належним чином оформлений розпорядчий документ, що засвідчує цю зміну.

Службові особи суб'єктів державного фінансового контролю мають право брати пояснення у посадових осіб суб'єкта господарювання за встановленими контрольними заходами фактами фінансово-господарської діяльності.

За один робочий день до закінчення встановленого терміну проведення контрольних заходів, як правило, службові особи суб'єктів державного фінансового контролю повинні подати керівнику та посадовим особам, відповідальним за фінансову діяльність суб'єкта господарювання, на ознайомлення і підпис результати контрольного заходу, оформлені за встановленою формою та відповідно до вимог Стандарту 4 "Документування результатів та формування матеріалів контрольних заходів, порядок їх опрацювання і використання".

## **2.5 Документування результатів та формування матеріалів контрольних заходів, порядок їх опрацювання і використання**

Документування результатів та оформлення матеріалів контрольних заходів здійснюється з метою надання власникові та іншим визначеним законодавством користувачам, у тому числі ініціаторам контрольних заходів, суттєвої, повної і достовірної інформації про результати контрольних заходів, які проводилися у певного суб'єкта господарювання.

Документування результатів контрольного заходу – формування масиву документально зафіксованої інформації констатувального та аналітичного характеру про організаційно-правову та фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання, де проводились контрольні заходи, який повинен забезпечувати розкриття теми контрольного заходу.

Матеріали контрольного заходу - це сформована група документів, складених за результатами контрольного заходу, та інформація про вжиті за його підсумками заходи суб'єктом господарювання, у якого вони проводилися, та/або відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

Документування результатів контрольних заходів за змістом і формою складається з робочих, офіційних, додаткових та супровідних документів.

Робоча документація, складена за результатами контрольних заходів, являє собою допоміжні неофіційні записи, в яких службова особа, що здійснює контрольний захід, фіксує отриману в його процесі інформацію. Робоча документація може бути оформлена у вигляді простих записів, таблиць з групуванням цифрових чи інших даних та їх аналізом тощо.

Робоча документація складається відповідно до теми контрольного заходу, може містити всі або окремі опрацьовані та задокументовані результати досліджень службової особи, яка здійснює контрольний захід, та повинна сприяти забезпеченню складання офіційної документації.

Після завершення контрольного заходу робоча документація знищується особою, що безпосередньо її склала, за винятком передбачених законодавством випадків, що регламентують необхідність її зберігання.

Офіційна документація, складена за результатами контрольних заходів, є основною частиною матеріалів контрольних заходів і являє собою обов'язкові для складання документи.

До офіційної документації належать акти, довідки та протоколи.

Суб'єкти державного фінансового контролю самостійно встановлюють критерії формування структури офіційної документації, дотримуючись уніфікованого підходу, суть якого полягає в умовному поділі документа на такі частини:

- вступну, в якій повністю або частково зазначаються такі дані: підстава для здійснення контрольного заходу; тема контрольного заходу; назва суб'єкта господарювання, на якому здійснювався контрольний захід, місце його розташування та загальні відомості про нього; дати початку і закінчення контрольного заходу; період, який підлягав дослідженню у ході контрольного заходу; перелік посадових осіб, що його здійснювали;

- констатувальну, в якій зазначається зміст, характер та результати контрольного заходу. Констатувальна частина може бути розділена на тематичні розділи за окремими напрямками чи процесами контрольного заходу.

Додаткова документація, складена за результатами контрольних заходів, є невід'ємною частиною матеріалів контрольних заходів і являє собою оформлену як додатки (частіше всього у вигляді зведених реєстрів, розрахунків, пояснень тощо) інформацію, що підтверджує підсумки дослідження за окремими напрямками або процесами контрольного заходу, які зафіксовані в офіційній документації.

Службова особа, що здійснює контрольний захід, самостійно визначає зміст і форму викладення додаткової документації.

Супровідна документація, складена за результатами контрольних заходів, може мати характер:

- офіційної (листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання і громадянами з питань, які стосуються результатів контрольного заходу, інші офіційні документи, оформлені після закінчення контрольного заходу);
- неофіційної (внутрішні документи суб'єктів державного фінансового контролю стосовно розгляду або оцінки результатів контрольних заходів).

Супровідна документація, яка має офіційний характер, є невід'ємною частиною матеріалів контрольних заходів.

При складанні офіційної та супровідної документації слід дотримуватись таких принципів викладення інформації:

- об'єктивність і обґрунтованість;
- лаконічність, чіткість, вичерпність і системність;
- ясність і доступність;
- недопущення викладення інформації, яка не стосується діяльності суб'єкта господарювання, на якому проводиться контрольний захід, або інформації, одержаної не за результатами контрольних заходів, у тому числі з матеріалів правоохоронних органів.

Загальною вимогою щодо оформлення офіційної та супровідної, яка має офіційний характер, документації, складеної за результатами контрольних заходів, є зазначення обов'язкових реквізитів: назви міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади; назви виду документа; дати; номера; місця складання; тексту; позначки про наявність додатків; підпису (підписів) уповноважених осіб.

Матеріали контрольного заходу являють собою повну або часткову сукупність офіційної, додаткової та супровідної, яка має офіційний характер, документації, складеної за результатами контрольного заходу.

Наступним етапом є опрацювання та використання матеріалів контрольних заходів.

За умови проведення контрольного заходу службовими особами конкретного суб'єкта державного фінансового контролю або із залученням спеціалістів підприємств, установ і організацій (учасників контрольного заходу) основними правилами опрацювання матеріалів контрольних заходів є:

- службова особа, яка очолює контрольний захід (керівник контрольного заходу), повинна детально ознайомитися з матеріалами контрольних заходів, підготовленими кожним учасником контрольного заходу, та розглянути їх на предмет змісту і форми документування результатів контрольних заходів та дотримання основних принципів викладення інформації;

- за результатами розгляду керівник контрольного заходу оцінює повноту та якість розкриття теми контрольного заходу та приймає відповідне рішення щодо достатності або необхідності доопрацювання матеріалів контрольних заходів;

- про прийняте рішення керівник контрольного заходу обов'язково повідомляє його учасника (учасників) і в разі необхідності ставить вимоги (в усній або письмовій формі) щодо доопрацювання матеріалів контрольного заходу. Учасник контрольного заходу повинен доопрацювати матеріали контрольного заходу та у встановлений керівником термін подати їх для узагальнення.

У разі проведення спільних контрольних заходів службовими особами суб'єктів державного фінансового контролю декількох міністерств, інших центральних органів виконавчої влади або експертами з окремих питань матеріали передаються керівнику контрольного заходу, який відповідає за узагальнення всіх матеріалів контрольних заходів.

В офіційній документації, що складається керівником контрольного заходу, підлягають відображенню матеріали контролю всіх учасників контрольного заходу чи результати спільних контрольних заходів.

За умови, коли на одному суб'єкті господарювання одночасно проводяться контрольні заходи службовими особами різних суб'єктів державного фінансового контролю, матеріали контрольних заходів, складені ними, за рішеннями ініціаторів контрольних заходів можуть

надаватися у порядку обміну інформацією. Механізм надання матеріалів визначається керівником органу, що надає матеріали, з урахування положень звернення органу – одержувача матеріалів або відповідно до визначеного порядку взаємодії цих органів.

Якщо отримані в порядку обміну інформацією матеріали контрольних заходів містять дані, які їх доповнюють і сприяють розкриттю теми власного контрольного заходу, допускається їх використання та включення до офіційної документації з обов'язковим посиланням на джерело інформації.

Основним принципом використання матеріалів контрольних заходів, що надаються у порядку обміну інформацією між органами, суб'єкти державного фінансового контролю яких одночасно проводили контрольні заходи на одному суб'єкті господарювання, є дотримання конфіденційності та інші обмеження, визначені законодавством.

У разі одночасного проведення контрольних заходів службовими особами декількох суб'єктів державного фінансового контролю при умові визначення органу, який відповідає за узагальнення всіх матеріалів контрольних заходів, матеріали направляються цьому органу в офіційному порядку із супровідною документацією.

## ТЕМА 3

# СВІТОВИЙ ДОСВІД БЮДЖЕТНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

### 3.1 Казначейство Франції

Державне казначейство Франції є системою органів влади і діє при Міністерстві фінансів, промисловості і економіки. Воно має у своєму складі ряд відділень, які займаються різними видами діяльності і виконують фінансові операції за дорученням держави і місцевих органів влади.

Принципи побудови системи казначейства Франції регулюються бюджетним законодавством і залежать від її адміністративно-територіального поділу. Взаємовідносини між різними складовими казначейської системи визначаються рівнем розвитку демократичних засад у державі.

Державне казначейство Франції складається з Головного управління та його територіальних органів - управлінь на місцевому рівні. У масштабах департаменту операціями Державного казначейства керує Генеральне казначейське управління. У деяких департаментах є додаткова централізуюча ланка у вигляді Управління грошових надходжень.

На місцевому рівні базовою ланкою є казначейство. Його дії у сільській місцевості поширюються на кантон. Ця установа є багатофункціональною: вона забезпечує збирання податків, фінансове обслуговування підвідомчих йому громадських організацій, управління боргом та збирання заощаджень. Крім того, бухгалтер є місцевим агентом депозитно-ощадної каси і національної каси.

У містах відділення Державного казначейства головним чином займаються збиранням податків та штрафів або керують грошовими надходженнями і видатками місцевих органів влади. Відділення Державного казначейства працюють і за кордоном, де вони виконують фінансові операції, що стосуються діяльності Державного казначейства Франції.

Працівники системи Державного казначейства несуть матеріальну відповідальність за виконання ними операцій: збереження грошових фондів і матеріальних цінностей, збирання грошових коштів, оплата рахунків. Ця система щоденно управляє

фінансовими потоками шляхом здійснення таких операцій: збирання податків для держави та місцевих органів влади; управління доходами держави; управління грошовими потоками в бюджет місцевих органів влади і місцевих установ публічно-правового сектора; збирання штрафів.

Всього у Франції нараховується 4100 відділень Державного казначейства, загальна чисельність працюючих - понад 57000 чоловік, які підпорядковані завідувачому Управління обліку державних фінансових операцій.

На казначейство Франції покладається виконання таких функцій:

- виробляє і впроваджує політику в галузі заощаджень і сприяє їх спрямуванню на фінансування пріоритетних інвестицій та на підтримку експорту;

- сприяє визначенню основних напрямків державної політики щодо державних промислових чи фінансових підприємств, виступає у ролі держателя акцій (розгляд фінансового стану, операції з капіталом, придбання і продаж активів, участь у роботі правління та загальних зборів);

- виконує особливі функції щодо питань структурної перебудови підприємств, зокрема через Міжвідомчий комітет промислової реструктуризації, коли йдеться про підприємства, що переживають труднощі;

- виступає як один із учасників міжнародних економічних і фінансових відносин, що відбуваються за багатосторонніми схемами, а його діяльність відображає інтернаціоналізацію економіки, розбудову європейської спільноти і стає дедалі значущою;

- у співпраці з Банком Франції консультує міністра економіки з питань валютної політики і готує матеріали для переговорів щодо впровадження економічного й валютного союзу, руху міжнародних грошових потоків;

- аналізує і веде портфелі міжнародних ризиків держави, бере участь у прийнятті рішень щодо надання державних гарантій за контрактами та інвестиціями, які французькі підприємства здійснюють за кордоном;



- представляє Францію в організаціях, які надають допомогу в розвитку, керує інструментами фінансової допомоги та веде контроль допомоги, яку Франція надає країнам, що розвиваються, представляє Францію у відповідних організаціях;
- здійснює функції секретаря або головуючого у деяких міжвідомчих та міжнародних органах (Паризький клуб).

У масштабах департаменту Франції вся повнота фінансових повноважень покладається на старшого казначея. Він відповідає також за операції, що здійснює податкове та митне управління. Старший казначей також контролює різні організації, що фінансуються за рахунок державних фондів.

На місцевому рівні працівники відділень Державного казначейства керують фінансовими коштами місцевих органів влади: вони займаються збиранням грошових коштів, контролюють і оплачують видатки, ведуть бухгалтерський облік.

Багато працівників Державного казначейства виконують функції бухгалтерів в організаціях та установах публічно-правового сектора, іноді працюють за кордоном в адміністративних органах.

Працівники казначейства виконують функції юридичних і фізичних радників при мерах і головах генеральних або регіональних рад. За завданням депутатів місцевих органів влади вони складають фінансові звіти і проводять аналіз фінансового стану.

### **3.2 Державне казначейство США**

Бюджетні повноваження у країні поділяються між виконавчою владою і Конгресом. Президентський бюджет складає Адміністративно-бюджетне управління, але кінцевий варіант бюджету подає Конгрес, який упродовж дев'ятимісячного бюджетного процесу стежить за його відповідністю встановленим лімітам асигнувань і контрольним цифрам дефіциту. Елементи та сутність бюджетного законодавства США наведено у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Бюджетне законодавство США

Елементи бюджетного законодавства	Сутність
Розподіл основних обов'язків у бюджетному управлінні	Виконавча влада пропонує бюджет. Законодавча влада має повноваження подавати пропозиції і вносити поправки у пропозиції виконавчої влади в межах сукупних бюджетних обмежень, що встановлені законом
Підготовка і затвердження бюджету	Бюджетний рік розпочинається з 1 жовтня і завершується 30 вересня. Згідно із законом необхідним є багаторічне планування – бюджетний рік плюс чотири роки
Виконання і коректування бюджету	До видачі коштів казначейство видає накази, але президент не може призупинити або затримувати використання асигнованих коштів без спеціального затвердження Конгресу це є необхідним. для переказу коштів з одного бюджетного рахунку на інший
Урядові позички і кредитування	Щорічно встановлюється ліміт по державному боргу як складова частина бюджетного процесу Конгресу. Видача позик і кредитних гарантій входить у бюджетний процес і координується Адміністративно-бюджетним управлінням і Бюджетним бюро Конгресу
Урядові банківські операції	Казначейство США відповідає за організацію банківського обслуговування і здійснює платежі майже за всі федеральні відомства. Казначейство повинно мати рахунки у Федеральному резерві, але може також тримати рахунки у комерційних банках
Бухгалтерський облік, фінансова звітність і аудит	Адміністративно-бюджетне управління контролює виконання бюджету, казначейство веде центральну систему спрощеного обліку і відомства ведуть детальний облік. Відповідальність несуть казначейство, глави департаментів спільно з Головним бюджетно-контрольним управлінням

Адміністративно-бюджетне управління стежить за виконанням відомствами щоквартально, але протягом року воно зобов'язане надати відомствам всю асигновану суму.

Асигнування, що затверджені Конгресом, дають право на прийняття зобов'язань, які потребують видатків у поточному фінансовому році або у наступні роки. Після затвердження асигнувань Адміністративно-бюджетне управління розподіляє між всіма агентствами повноваження із прийняття зобов'язань по кварталах року, а іноді - і на рік, або за видами діяльності, для того, щоб звести до мінімуму необхідність у додаткових асигнуваннях. Після розподілу бюджетних повноважень відповідальність за використання коштів у рамках бюджету і на затверджені цілі несуть бюджетні міністерства і відомства. Відповідно до прийнятого у 1990 р. Закону про казначеїв у найкрупніших федеральних управліннях і агентствах було затверджено посаду казначея, який наділений широким колом обов'язків: від управління бюджетним процесом до управління бухгалтерським обліком і фінансовою діяльністю.

Основним призначенням національного казначейства є сприяння оптимальному фінансовому управлінню державними ресурсами. Казначейство забезпечує своєчасне отримання бюджетними установами необхідних ресурсів для функціонування державних служб при одночасному доведенні до мінімуму видатків на фінансування держави.

Державне казначейство США (Міністерство фінансів) є системою органів влади, підпорядковане президенту і виконує широке коло економічних і фінансових функцій. До складу казначейства входять Податкове та Митне управління. Принципи побудови системи казначейства США регулюються бюджетним законодавством і залежать від адміністративно-територіального поділу.

Характеристику діяльності казначейства США надано у таблиці 3.2.

Таблиця 3.2 – Характеристика діяльності казначейства

Вид діяльності	Сутність діяльності
1	2
Управління фінансовими активами	Здійснення галузевими департаментами згідно з політикою і нормами, що встановлені Адміністративно-бюджетним управлінням і казначейством; відповідальність за програми удосконалення управління фінансовими активами
Управління готівкою	Контроль усіх надходжень і виплат по генеральному рахунку казначейства, а також контроль банківських рахунків уряду
Короткострокове фінансове планування	Підготовка фінансового плану на 4-6 місяців із розбиттям його по днях і поновлення його щомісяця
Управління державним боргом	Контроль випуску і обліку державних цінних паперів і вирішення питань обсягу, термінів і структури розміщення на аукціонах випусків; використання Федерального резерву для підтримки у проведенні аукціонів; встановлення правил для вторинного ринку казначейських цінних паперів
Виконання бюджету – збір надходжень	Збирання податків та митних зборів і забезпечення централізованого збору плати за використання і послуги для окремих установ; використання для збору надходжень банківської системи. Кошти зберігаються у банківській системі згідно із системою "рахунок федеральних податкових депозитів/казначейських податків і позик за програмою інвестицій"
Виконання бюджету – видатки	Контроль за використанням коштів, що здійснюють галузеві департаменти. Видатки сплачує казначейство згідно із запитом бюджетної установи в межах бюджетних асигнувань. Як платіжний засіб використовуються чеки або електронні перекази. Федеральний резервний банк у Нью-Йорку виступає як агент. Структура асигнувань контролюється як казначейством, так і Адміністративно-бюджетним управлінням

Продовження таблиці 3.2

1	2
Бухгалтерський облік	Облік по програмах ведуть галузеві департаменти. Казначейство відповідає за загальний облік, підготовку інструкцій для установ, отримання їх запитів, підготовку місячних і річних фінансових відомостей. Казначейство використовує систему подвійного запису за касовим принципом для грошово-кредитних активів і зобов'язань. Системи галузевих департаментів використовують стандартний план рахунків із системою подвійного запису
Координація між казначейством і Центральним банком	Існують неофіційні комітети, які займаються питанням функціонального взаємозаліку між казначейством і Федеральним резервом. Федеральний резерв із багатьох з цих питань виступає як фіскальний агент казначейства
Координація між казначейством і бюджетним департаментом	Підготовка оцінки бюджетних надходжень і участь у розробці макроекономічної основи. Адміністративно-бюджетне управління готує кошторис видатків і зводить бюджет, який президент надсилає Конгресу
Державна фінансово-інформаційна система	Контроль роботи центральної системи і системи зв'язку. Адміністративно-бюджетне управління контролює питання обліку на рівні департаменту. Управління потоками готівки і облік боргових зобов'язань здійснюється системою казначейства

Державне казначейство США виконує такі основні функції:

- розробка фінансової та податкової політики;
- управління фінансовою та податковою системами;
- розробка валютно-фінансової політики;
- контроль за виконанням фінансових законів;
- діяльність як агента уряду у сфері міжнародних фінансових відносин та внутрішньої фінансової політики.

Виходячи з цих функцій, на Державне казначейство США покладено виконання таких завдань:

- формування дохідної частини бюджету за рахунок внутрішніх доходів;
- збір податків та обслуговування платників податків;
- розробка інструкцій та інших нормативних актів з питань оподаткування;
- організація та забезпечення діяльності митних органів;
- збір митних доходів;
- контроль за виконанням митного законодавства та митних правил;
- здійснення контролю за виконанням законодавства з питань реалізації алкогольних напоїв, тютюнових виробів та вогнепальної зброї, а також за надходженням доходів від продажу цих предметів;
- випуск внутрішніх державних позик;
- виготовлення монет, медалей, орденів, грошових знаків, емісія грошових знаків;
- управління внутрішнім і зовнішнім державним боргом;
- контрольна організацією грошового обігу;
- нагляд дозволів за утворенням національних банків;
- переведення банків, які мають статус банків штатів, до категорії національних, об'єднання національних банків, відкриття філіалів національних банків;
- розробка зовнішньої фінансової політики та фінансової стратегії зовнішньої торгівлі США;
- складання платіжного балансу;
- розробка та здійснення політики щодо управління грошовими ресурсами США за кордоном;
- координація іноземних капітальних вкладень в економіку США та американських інвестицій за кордоном.

### 3.3 Державне казначейство Великобританії

Історично головною функцією Державного казначейства Великобританії був контроль за видатками громадських фондів. Однак нині одним із найважливіших завдань є управління економікою таким чином, щоб досягти економічних цілей поставлених Парламентом.

Діяльність казначейства можна розділити на чотири сектори: громадські видатки; фінанси; економіка (народне господарство); державна громадська служба.

Громадські видатки. Традиційною функцією казначейства Великобританії є контроль за громадськими грошовими фондами, тобто за видатками відомств/служб уряду. Жоден із департаментів (відомств) не може звернутися за фондами до парламенту без попереднього узгодження з казначейством. Разом з тим казначейство відповідає не лише за видатками уряду, але й за весь суспільний сектор, включаючи громадські корпорації (в основному націоналізовані) і місцеву владу.

Фінанси. Фінансовий бік діяльності казначейства стосується фіскальної політики (спільно з Департаментом доходів і надходжень) і фінансових угод, ринків і установ настільки, наскільки це стосується урядової політики. Діяльність казначейства охоплює управління грошовим забезпеченням (грошова пропозиція), процентними ставками, обмінними курсами, урядовим боргом. Ці напрями діяльності казначейства тісно пов'язані з діяльністю Банку Англії. З іншого боку, діяльність казначейства - це допомога, експорт, комерційна політика, угоди уряду із зарубіжними країнами. У цій сфері казначейство співпрацює зі Службою закордонних справ спільноти, а також з Банком Англії.

Економіка. Сектор економіки (народного господарства) займається коротко-і середньостроковим прогнозуванням і аналізом. Ця діяльність тісно пов'язана з усіма іншими аспектами діяльності казначейства. Багато економістів казначейства зайнято у відділеннях економічної політики і стратегії.

Державна громадська служба. З листопада 1981 р., коли було розпущено Департамент з громадських справ, казначейство відповідає за справи у сфері трудових ресурсів, заробітної плати та пенсійних виплат.

Наступні три функції не входять до кожного з перерахованих секторів, але відносяться до компетенції постійного секретаріату. це: установи, організації, інформації. Разом з тим казначейство покликане вирішувати питання, які тимчасово виникають, наприклад: випуск приватизаційних паперів, політика ціноутворення на нафту у Північному морі, економічна криза тощо.

Однак центральним обов'язком, що відноситься до урядового розкладу і покладається на казначейство з року в рік, є бюджет. До моменту складання бюджету вирішуються всі головні питання соціальних видатків, які потім публікуються. Між осіннім звітом і прийняттям бюджету публікуються статистичні дані щодо позичок на рівні суспільного сектора. Таким чином, до часу проголошення бюджету фіскальна політика держави є вже добре всім відомою. Більше того, відомий не лише ймовірний результат поточного фінансового року з припустимо можливою похибкою, але й урядова позиція на наступний рік. Джерелом для цього є середньострокова фінансова стратегія уряду. Поєднуючи ці два вищезазначених аспекти, можна прийти до розумного припущення щодо напрямку податкових змін і їх кількісного аспекту.

Казначейство складає економічні прогнози протягом усього року. Навесні, влітку та восени завершуються три повних прогнозних звіти. Казначейство повинно опублікувати за рік два прогнози; один публікується разом із бюджетом, інший є основою осіннього звіту.

Державне казначейство наділене надзвичайно широкими функціями, основними з яких є:

- розробка, складання і виконання державного бюджету;
- розробка та здійснення фіскальної політики держави;
- керівництво діяльністю Департаменту внутрішніх податків та Департаменту мита і акцизів;
- фінансово-економічне прогнозування;
- планування та контроль за громадськими витратами, підтримка балансу бюджету, вчасна та ефективна координація бюджету, складання проекту фінансового та бюджетного звіту і подання його на розгляд парламенту, осіннього звіту і декларації про громадські витрати;



- розробка монетарної політики держави, яку реалізує банк Англії;
- моніторинг та аналіз тенденції валютно-кредитної системи;
- продаж державних зобов'язань громадянам, компаніям та фінансовим закладам як усередині країни, так і за кордоном;
- міжнародна фінансова політика, питання позик, боргів, резервів, закордонної валюти;
- експортна політика, фінансування експорту, гарантія на випадок "політичних ризиків";
- реалізація політики із Європейським Співтовариством;
- політика надання субсидій сільському господарству, торгівлі, інфраструктурі промисловості, допомоги не досить розвинутим регіонам, що входять до ЄЕС, та регулювання конкуренції;
- визначення політики зв'язків із МВФ та Світовим банком, Європейським банком реконструкції та розвитку, Організацією з питань економічного співробітництва, яку реалізує Банк Англії;
- забезпечення економічного прогнозування та макроекономічного аналізу (коротко- та середньотермінового).

Державне казначейство Великобританії тричі на рік проводить огляди провідних напрямів економіки (попит, виробництво, прибуток, витрати, споживання, інвестиції, імпорт, експорт, інфляція, заробітна плата, зайнятість, безробіття, процентні ставки, торговий баланс тощо), прогножуючи ці показники на 18 місяців.

На основі цих прогнозів розробляється політика в галузі валютних операцій, обмінних курсів, процентних ставок, державних позик, яка переглядається протягом перших трьох місяців кожного року й узгоджується з річним бюджетом навесні. У рамках середньотермінового прогнозування розробляються прогнози на 3-4 роки.

### **3.4 Казначейство Австрії**

Казначейству Австрії належить провідна роль у галузі системи планування, розподілу, складання і виконання бюджету, а також контролю за використанням грошових ресурсів.

Казначейство консультує керівників усіх міністерств з питань, що стосуються загального обсягу ресурсів, того, наскільки цей обсяг ресурсів збігається із загальними планами уряду і з існуючими економічними і фінансовими умовами. Крім того, казначейство виступає з пропозиціями щодо розподілу загального обсягу ресурсів між програмами, що здійснюють різні міністерства, враховуючи політику і фінансові зобов'язання уряду.

Усі видатки, які здійснюють міністерства повинні бути затверджені казначейством. Казначейство за узгодженням із бюджетними міністерствами визначає категорії видатків, для здійснення яких воно передає цим міністерствам відповідні повноваження.

До обов'язків казначейства також відносяться:

- надання консультацій міністерствам з питань економіки і фінансів;
- визначення і забезпечення взаємодії з міністерствами, застосування відповідних методів управління державними коштами та їх витрачанням;
- координація підходів до розгляду деяких загальних питань, наприклад, у галузі закупівель і оплати праці у державному секторі тощо.

Основною функцією казначейства Австрії є управління державними ресурсами. До основних систем, що використовує казначейство в управлінні державними ресурсами, відносяться планування, нагляд і контроль за використанням ресурсів у державному секторі.

Бюджетні міністерства і відомства щорічно складають бюджетні кошториси. Ці кошториси є інструментом, за допомогою якого забезпечується реалізація повноважень парламенту на асигнування коштів, а казначейству вони дозволяють відпускати кошти із Консолідованого фонду.

Кожний бюджетний кошторис затверджується казначейством до його подання парламенту, а видатки, що не затверджені таким чином казначейством, не можуть бути віднесені міністерством на рахунок його асигнувань. Після затвердження бюджетного кошторису казначейство і схвалена парламентом відповідальність за

використання асигнованих коштів несе головний бухгалтер. Якщо головний бухгалтер приймає рішення провести фінансову операцію, що не входить до його повноважень, він повинен отримати консультацію у казначействі.

Звертання до казначейства є необхідним у таких випадках:

- міністерство має намір використати кошти на цілі, не передбачені бюджетним кошторисом;
- міністерство передбачає перебільшення коштів на передбачений підрозділ видатків і має намір компенсувати це перебільшення за рахунок емісії коштів, що призначені на другий підрозділ.

Крім цього, дозвіл казначейства є необхідним у здійсненні платежів, що не передбачені законом або на здійснення яких міністерству не надано відповідних повноважень. У тому випадку, коли у міністерства не досить коштів для виконання своїх зобов'язань, воно повинно заручитися дозволом казначейства на отримання авансу із резерву для непередбачених видатків.

При здійсненні аналізу державних видатків враховуються платіжні доручення і надходження державних міністерств. Кожного місяця відомство генерального казначея надає казначейству і міністерствам інформацію, що є підставою для нагляду за видатками. Крім того, у вересні всі міністерства повинні надати казначейству дані по видатках за перше півріччя, а також прогнози по видатках до кінця року. По окремих крупних асигнуваннях інформація надається за основними підставами або за блоками звітних даних.

### **3.5 Федеральне казначейство Російської федерації**

Історія російського казначейства надзвичайно багата і тривала. Ще у 1775 р. царським указом було засновано губернські повітові казначейства. Через п'ять років було створено два головних казначейства - у Москві і Петербурзі, до яких надходили всі доходи держави, що залишалися після задоволення (покриття) штатних видатків. У 1821 р. у складі Міністерства фінансів Росії

було створено Департамент державного казначейства, який займався "головним рахівництвом усіх приходів і розходів" і, на думку економістів, був прообразом сьогоденної системи. На момент жовтневої революції Департамент державного казначейства був основним у системі Міністерства фінансів. На нього покладалося розпорядження рухом коштів, що надходили до загальних державних доходів, центральне рахівництво по державних доходах і видатках, перевірка фінансових кошторисів усіх міністерств і головних управлінь, складання проекту державного розпису доходів і видатків, а також розгляд складених міністерствами законопроектів, прийняття яких призводило до нових державних видатків. У веденні департаменту перебувало Головне управління у Петрограді, мережа відділень казенних палат і місцевих казначейств.

Після жовтневої революції у травні 1919 р. Департамент державного казначейства було ліквідовано, а у складі Народного банку Росії було створено спеціальне кошторисне відділення з обслуговування вищих і центральних установ республіки. Таке поєднання функцій казначейства і центрального емісійного органу було доцільним в умовах планового керівництва національною економікою.

Перехід Росії до ринкових відносин і відмова від єдиної державної форми власності вже на початку 90-х рр. поставили державу перед необхідністю захисту своїх фінансових інтересів. Касове виконання бюджетів усіх рівнів через Центральний банк Росії та комерційні банки опинилось без належного контролю з боку держави. Надзвичайно актуальним стало забезпечення обліку, підконтрольності, захищеності і керованості фінансовими ресурсами держави. Об'єктивно назріла необхідність створення органів виконавчої влади, здатних забезпечити реалізацію вимог держави щодо управління фінансами бюджетної системи.

У грудні 1992 р. Президентом Російської Федерації було підписано Указ "Про федеральне казначейство", що стало початком створення системи Федерального казначейства Росії. Воно створене з метою підвищення дієвості державної бюджетної політики, ефективного управління доходами та видатками у процесі виконання бюджету федерації, підвищення оперативності у фінансуванні державних програм, посилення контролю за надходженням,

цільовим і економним використанням державних фінансових ресурсів.

Єдина централізована система органів Федерального казначейства є трирівневою і складається з:

- Головного управління Федерального казначейства Міністерства фінансів Російської Федерації (ГУФК) і підпорядкованих йому територіальних органів Федерального казначейства по республіках у складі Російської Федерації, краях, областях, автономіях, містах Москві та Санкт-Петербургу, містах, регіонах і районах у містах. Здійснює зведений систематичний, повний і стандартизований облік операцій і управління рухом коштів на рахунках казначейства, інформує вищі законодавчі та виконавчі органи влади про результати виконання федерального бюджету, керує роботою нижчестоячих органів казначейства;

- Управління Федерального казначейства (УФК) по республіках у складі Російської Федерації, краях, областях, автономних утвореннях, містах Москві і Санкт-Петербурзі. УФК забезпечують через нижчестоячі органи казначейства виконання всіх рішень щодо формування дохідної частини і використання коштів федерального бюджету;

- відділення Федерального казначейства (ВФК) по містах, районах і районах у містах, крім міст районного підпорядкування. Забезпечують формування дохідної частини федерального бюджету на території і цільове фінансування витрат по бюджетотримувачах, ведуть облік операцій за рухом засобів на рахунках казначейства у банках і особових рахунках бюджетотримувачів, відкритих в органах казначейства.

Органи казначейства є юридичними особами, мають самостійні кошториси видатків, поточні рахунки в установах банків, печатку.

Федеральне казначейство виконує такі основні функції:

- організовує бюджетне і фінансове виконання республіканського бюджету та фінансове виконання державних позабюджетних фондів;

- здійснює управління доходами та видатками республіканського бюджету як у національній, так і іноземній валютах;
- організовує і здійснює облік операцій з руху коштів республіканського бюджету та державних позабюджетних фондів на рахунках казначейства;
- організовує здійснення взаєморозрахунків між республіканським бюджетом і бюджетами республік, що входять до складу Російської Федерації, країв, областей, міст Москви і Санкт-Петербурга;
- запроваджує і забезпечує ефективне використання єдиної телекомунікаційної інформаційної системи казначейства;
- взаємодіє з Центральним банком РФ, Державною податковою службою, іншими центральними органами державної влади і управління з метою удосконалення організації роботи і посилення контролю за виконанням республіканського бюджету;
- спільно з Центральним банком РФ бере участь у розробці і реалізації погодженої кредитно-грошової політики;
- спільно з Центральним банком РФ забезпечує управління і обслуговування державного внутрішнього і зовнішнього боргу РФ.

Для виконання функцій ефективного управління державними фінансами Федеральне казначейство має єдині рахунки, які відкриті у Центральному банку Російської Федерації. З цього рахунку проводяться всі операції органів державного управління і на ньому консолідуються всі державні фінансові ресурси, до яких відносяться:

- кошти федерального бюджету;
- кошти бюджетів суб'єктів Російської Федерації;
- кошти місцевих бюджетів;
- кошти державних позабюджетних фондів;
- позабюджетні кошти бюджетних організацій.

Практика фінансового управління і організації ефективного контролю за бюджетним процесом сформульована як норма бюджетного права "принцип єдності каси", згідно з яким усі державні кошти зосереджено в одній касі і регулюються єдиним бухгалтерським обліком. При цьому основним

правилом стає розподіл розпорядників і бухгалтерів, функції яких несумісні.

Розпорядниками бюджетних коштів у Російській Федерації є федеральні міністри або уповноважені ними особи, які приймають зобов'язання по видатках, у межах кредитів, що надані бюджетом, та готують розпорядження про сплату державних видатків. Після цього розпорядження про сплату надсилаються розпорядниками державному бухгалтеру, який не залежить від міністерства, яке здійснює видатки.

Роль державного бухгалтера виконують федеральні казначейства, які мають центральні та місцеві підрозділи і власний бухгалтерський облік та звітність.

Державний казначей забезпечує здійснення надходжень, а також здійснює платежі та сплату державних видатків.

Виконання федерального бюджету здійснюється на основі відображення всіх операцій і коштів федерального бюджету в системі балансових рахунків Федерального казначейства. Право відкриття і закриття рахунків федерального бюджету, визначення їх режиму належить Федеральному казначейству. У Центральному банку Росії відкрито Єдиний казначейський рахунок Федерального казначейства.

З метою управління коштами федерального бюджету, державним боргом і здійснення платежів Федеральному казначейству надано право відкривати і закривати інші рахунки федерального бюджету. Рахунки Федерального казначейства у Банку Росії і кредитних установах ведуться на підставі договорів.

Виконання бюджетів органами Федерального казначейства здійснюється на основі закону про федеральний бюджет на відповідний рік і охоплює два паралельно здійснюваних процеси: виконання бюджету за доходами та виконання бюджету за видатками.

Виконання федерального бюджету за доходами передбачає:

- перерахування і зарахування доходів федерального бюджету на Єдиний рахунок федерального бюджету;
- розподіл відповідно до затверджених федеральним бюджетом федеральних регулюючих податків;

- повернення зайво сплачених сум податків;
- облік доходів федерального бюджету і звітності про доходи федерального бюджету згідно з бюджетною класифікацією Російської Федерації.

Дохідна частина бюджету будь-якого рівня виконується на основі надходжень податкових та неподаткових платежів, які сплачуються юридичними та фізичними особами відповідно до чинного податкового законодавства. У процесі формування доходів бюджету задіяні три групи учасників: платники податків, банки, органи Федерального казначейства.

Платники податків за встановленим порядком оформляють і подають у банк платіжні документи на перерахування податків і платежів. Комерційні банки, де відкриті рахунки платників податків, і установи Центрального банку Росії, де відкриті кореспондентські рахунки комерційних банків, здійснюють безготівкові розрахунки між платниками і отримувачами податків і платежів. Отримувачами доходів виступають органи Федерального казначейства на території.

Відділення Федерального казначейства здійснюють облік сум податків і платежів відповідно до кодів Бюджетної класифікації, а також формують і подають до управлінь щоденний звіт про суми доходів, що поступили до федерального бюджету. Усі суми податків, що поступили до казначейства, повинні бути розподілені між бюджетами різних рівнів відповідно до затверджених нормативів. Відділення Федерального казначейства готує платіжні доручення, в яких платником засобів виступає казначейство, а отримувачем – фінансовий орган від імені виконуваного бюджету. Разом з тим за результатами надходжень ВФК щоденно передають територіальній податковій інспекції зведений реєстр і копії платіжних документів.

Державна податкова інспекція (ДПІ) перевіряє правильність і своєчасність податкових надходжень за кожним платником. У випадку переплати податку платник звертається до ДПІ з листом про повернення. ДПІ оформляє заключення про зарахування в оплату недоперерахованих сум або сум повернення податків і передає для виконання органу Федерального казначейства. Казначейство зобов'язане виконати заключення і оформити в установленому порядку чек або платіжне доручення на повернення або зарахування податку. Усі операції щодо повернення і зарахування здійснюються



банком у межах залишку коштів на рахунку казначейства і відображаються у виписці по рахунку.

Доходи, зібрані на території, з особових рахунків відділень Федерального казначейства, які є транзитними, поступають на особовий рахунок управління і далі до Головного управління Федерального казначейства. Таким чином, облік виконання федерального бюджету за доходами здійснюється щоденно протягом фінансового року, який завершується, як правило, 4-5 січня. При цьому всі особові рахунки доходів органів Федерального казначейства "обнулюються", а всі доходи акумулюються на єдиному рахунку і будуть використані для операцій у наступному фінансовому році.

Федеральне казначейство реєструє всі операції, що пов'язані з надходженням у федеральний бюджет доходів і надходжень із джерел фінансування дефіциту федерального бюджету, у Головній книзі Федерального казначейства.

Дані Головної книги казначейства є основою для формування звітів про виконання федерального бюджету.

Виконання федерального бюджету за видатками здійснюється з використанням особових рахунків бюджетних коштів, що відкриваються у Єдиному обліковому реєстрі Федерального казначейства.

Процедура касового виконання бюджету полягає у списанні бюджетних коштів із рахунку органу Федерального казначейства з відображенням цієї операції на особистому рахунку бюджетотримувача. Таким чином, бюджетотримувач втрачає можливість змінити напрямок фінансування, визначений федеральним бюджетом і вищими розпорядниками бюджетних асигнувань.

Федеральне казначейство здійснює витрачання коштів федерального бюджету після перевірки відповідності складених платіжних та інших документів, необхідних для здійснення видатків, до затверджених кошторисів доходів і видатків бюджетних установ і доведених лімітів бюджетних зобов'язань. На основі наданих отримувачем коштів федерального бюджету документів Федеральне казначейство здійснює платіж, списавши кошти з Єдиного рахунку федерального бюджету і відобразивши виконану операцію на особовому рахунку. У процесі здійснення платежу відповідна сума

грошових коштів списується на підставі розпорядження Федерального казначейства з Єдиного рахунку на користь фізичних і юридичних осіб.

Виконання федерального бюджету за видатками повністю залежить від обсягів доходів

Зведений бюджетний розпис федерального бюджету складає Міністерство фінансів Російської Федерації. Затверджений зведений розпис федерального бюджету передається на виконання Федеральному казначейству і надсилається для інформації у Федеральні збори і Рахункову палату Російської Федерації. На підставі зведеного бюджетного розпису федерального бюджету і асигнувань із федерального бюджету орган, що виконує бюджет, у термін до 20 днів з дня затвердження зведеного бюджетного розпису доводить обсяги бюджетних асигнувань із федерального до нижчих розпорядників і одержувачів коштів через органи Федерального казначейства.

Можна виділити наступні стадії використання бюджетних коштів.

На стадії санкціонування витрат здійснюється встановлення і доведення до бюджетних установ лімітів бюджетних зобов'язань, у межах яких вони можуть приймати зобов'язання щодо здійснення витрат. Під лімітом бюджетних зобов'язань слід розуміти обсяг санкціонованих витрат або обсяг наданих державою прав на прийняття бюджетною установою зобов'язань, оплата яких буде здійснюватись за рахунок коштів федерального бюджету.

Ліміти бюджетних зобов'язань для головних розпорядників коштів федерального бюджету затверджуються Федеральним казначейством.

Розподіл бюджетних зобов'язань між розпорядниками і одержувачами коштів федерального бюджету затверджується головними розпорядниками коштів. Затвержені ліміти бюджетних коштів доводяться до нижчих розпорядників через Федеральне казначейство у формі повідомлень про ліміти бюджетних зобов'язань.

На стадії фінансування витрат бюджетні установи здійснюють витрачання коштів винятково в межах, визначених вищим розпорядником бюджетних асигнувань лімітів фінансування, що сформовані, виходячи із затвердженого розпису доходів і видатків

федерального бюджету, а також із реального забезпечення видатків грошовими коштами відповідно до затверджених урядом Російської Федерації щомісячних лімітів фінансування. Ліміт фінансування видатків – це обсяг наданих державою бюджетній установі прав на оплату прийнятих нею в установленому порядку зобов'язань.

Розпорядники засобів федерального бюджету зобов'язані представити до управлінь розподіл лімітів фінансування по підвідомчих установах і організаціях. Управління формують реєстри фінансування за бюджетотримувачами і направляють їх для виконання до відділень на своїй території і до управлінь на території інших суб'єктів.

Отриманий органами казначейства реєстр ще не підтверджує факту фінансування. Ліміти, вказані у реєстрі, необхідно забезпечити грошовими засобами, зарахованими на особові рахунки видатків органів Федерального казначейства. Це досягається або за рахунок доходів даної території, або з Єдиного рахунку Головного управління Федерального казначейства.

На стадії касових витрат здійснюється оплата прийнятих бюджетотримувачем в установленому порядку зобов'язань у межах доведеного ліміту фінансування. Оплата зобов'язань федерального бюджету щодо здійснення витрат проводиться на підставі документів, що подає одержувач коштів. Ці документи повинні бути оформлені в установленому порядку і підтверджувати виконання бюджетних зобов'язань їх контрагентами.

Органи Федерального казначейства виступають для бюджетних установ і отримувачів у ролі банків. У встановленому порядку бюджетотримувачі відкривають в органах казначейства особові рахунки, на які зараховуються виділені їм засоби федерального бюджету. Кожному бюджетотримувачу може бути відкрито декілька особових рахунків, на які зараховуються засоби за статтями економічної класифікації.

Для здійснення видатків бюджетотримувач оформляє розрахунково-платіжні документи, де реквізити платника заповнюються від імені казначейства. Реквізити отримувача, суму і призначення платежу з обов'язковим виділенням статті витрат за економічною класифікацією визначає бюджетна установа і вказує їх у платіжному дорученні. Всі оформлені документи подаються до відділення Федерального казначейства.

Відділення здійснюють поточний контроль за цільовим використанням засобів федерального бюджету бюджетотримувачами. Всі прийняті до виконання у відділення казначейства платіжні документи бюджетотримувачів представляються у банк від імені відділення і списуються з його особового рахунка видатків.

На кожній стадії виконання бюджету органи Федерального казначейства здійснюють контроль. Особливість казначейської системи виконання бюджету полягає власне в тому, що банки здійснюють операції за розрахунково-грошовими документами клієнта в межах залишку засобів на особовому рахунку і не контролюють призначення платежу; органи Федерального казначейства – в межах залишку засобів за статтею економічної класифікації і здійснюють контроль щодо призначення платежу.

З метою координації і організації спільної роботи із забезпечення попереднього, поточного і наступного контролю за цільовим використанням коштів федерального бюджету, наказом міністра фінансів Російської Федерації затверджено порядок взаємодії Управління Федерального казначейства і Контрольно-ревізійного управління Міністерства фінансів. Взаємодія управлінь Федерального казначейства і контрольно-ревізійних управлінь полягає в інформаційному обміні, співробітництві під час планування і організації контрольної роботи, реалізації матеріалів ревізій і перевірок.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

### Основна

- 1 Государственные финансы: Учеб. пособие / В.М. Федосов, С.Я. Огородник, В.М. Сутормина и др. – К.: Лыбидь, 1991. – 276 с.
- 2 Государственный бюджет: Учеб. пособие / М.И. Ткачук, Н.Е. Заяц, Л.А. Ханкевич и др. – Минск: Высшая школа, 1995. – 240 с.
- 3 Деркач М.І., Гордеева Л.П. Бюджет та бюджетний процес в Україні: Навч. посібник. – Дніпропетровськ: Пороги, 1995. – 256 с.
- 4 Єпіфанов А.О., Сало І.В., Дьяконова І.І. Бюджет і фінансова політика України: Навч. посібн. – К.: Наукова думка, 1997. – 302 с.
- 5 Концепція розвитку Міністерства фінансів України // Фінанси України. – 1997. - №3. – С. 27-41.
- 6 Концепція розвитку Державної контрольно-ревізійної служби України: Проект / Головне контрольно-ревізійне управління. – К., 1999.
- 7 Концепція розвитку Державного казначейства за умов функціонування Єдиного казначейського рахунка / Державне казначейство України. – К., 2000.
- 8 Пасічник Ю.В. Бюджетна система: Навч. посібник. – Черкаси: Відлуння, 1999. – 375 с.

### Додаткова

- 9 Арестархов О. Казначейство хочет стать банком для бюджетных учреждений: Интервью с начальником Управления координации и развития органов Государственного казначейства Чечулиной Е. // Бизнес. – 1996. – №10. – С.15.
- 10 Балабанов И.Т. Основы финансового менеджмента. Как управлять капиталом?: Научное издание. – М.: Финансы и статистика, 1995. – 384 с.
- 11 Брігхем Є.Ф. Основи фінансового менеджменту / Пер. з англ. – К.: Молодь, 1997. – 1000 с.
- 12 Бюджетная система Российской Федерации: Учебник / М.В. Романовский. – М.: Юрайт, 1999. – 621 с.

13 Глухов В.В., Бахрамов Ю.М. Финансовый менеджмент: Учеб. пособие. – Спб., 1995.

14 Лупин А. Бюджет-97: по-старому или по-казначейски?: Интервью с заместителем начальника Главного управления Государственного казначейства Украины Даневичем А.С. // Финансовая Украина. – 1996. – №44. – С. 19.

15 Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента / Пер. с англ. – М.: Дело, 1993. – 702 с.

16 Опарін В.М., Сафонова Л.Д. Сутність та складові бюджетного менеджменту // Фінанси України. – 1998. – №2. – С. 60-66.

17 Оформлення результатів ревізії та їх реалізація: на допомогу контролеру-ревізору // Фінанси України. – 1998. – №1. – С.28-36.

18 Павлова Л.Н. Бюджетные потоки и проблемы бюджетного финансирования // Финансы. – 1996. – №4. – С. 45-48.

19 Павлова Л.Н. Финансовый менеджмент / Управление денежным оборотом предприятия. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ.

20 Податкова система України: Підручник / В.М. Федоров, В.М. Опарін, Г.О. П'ятаченко та ін. – К.: Либідь, 1994. – 464 с.

21 Пуховкіна М., Коломис В. Роль НБУ у касовому виконанні державного бюджету // Вісник НБУ. – 1998. – №1.

22 Розпутенко І.В. Бюджетний процес: Матеріали до лекції. – К.: Вид-во УАДУ, 1997. – 60 с.

23 Романів М.В. Державний фінансовий контроль і аудит: Навч.-метод посібник. – Київ: ТОВ “НІОС”, 1998. – 224 с.

24 Тентюк В.П. Українське казначейство: Додаткова фінансова інституція чи державна необхідність // Фінанси України. – 1996. – №7. – С. 5-10.

25 Финансы: Учеб. / Под ред. Л.А. Дробозиной. – М.: Финансы, 1999. – 527 с.

26 Финансы: Учеб. пособие / Пер. с англ.; научная редакция Е.Н. Лобанова. – М.: Олимп-бизнес, 1998. – 556 с.

27 Чечуліна О., Сушко Н. Коментар до системи бухгалтерського обліку з виконання Державного та місцевих бюджетів // Бухгалтерський облік і аудит. – 1998. – №4. – С. 3-8.

Н.М. Крихтіна, Н.М. Лисьонкова, О.А. Єрмоленко

ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ  
БЮДЖЕТУ

Конспект лекцій з дисципліни  
«БЮДЖЕТНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

ЧАСТИНА 3

Відповідальний за випуск Лисьонкова Н.М.

Редактор Губарева К.А.

Підписано до друку 02.10.07 р.  
Формат паперу 60x84 1/16. Папір писальний.  
Умовн.-друк.арк. 3,75. Обл.-вид.арк. 4,0.  
Замовлення № Тираж 200 Ціна

Видавництво УкрДАЗТу, свідоцтво ДК 2874 від. 12.06.2007 р.  
Друкарня УкрДАЗТу,  
61050, Харків - 50, пл. Фейєрбаха, 7